

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 3 от 23.01.2019  
СОГЛАСОВАНО:  
Советом родителей  
Протокол № 3 от 21.01.2019г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
от 23.01.2019г. № 20

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обработке персональных данных учащихся, родителей (законных**  
**представителей) несовершеннолетних учащихся**  
**1. Общие положения**

1.1. Положение об обработке персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) учащихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями от 30.06.2018г.), Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБОУ «Начальная школа №3» (далее-школа) учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую учащиеся, их родители (законные представители) предоставляют администрации школы.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

1.4. Положение принято педагогическим советом с учетом мнения совета родителей, утверждено приказом директора школы.

**2. Перечень обрабатываемых персональных данных**

2.1. Школа обрабатывает следующие персональные данные учащихся:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес местожительства;
- г) сведения из документов:
  - свидетельство о рождении;
  - свидетельство о регистрации;
  - СНИЛС;
  - полис обязательного медицинского страхования;
  - заклучения и другие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии;
  - медицинской справки - допуска после перенесенного заболевания;
  - медицинского заключения о характере повреждений здоровья, полученных в результате несчастного случая, и степени их тяжести, заключения о причине смерти;
  - иных медицинских заключений.

2.2. Персональные данные учащихся содержатся в их личных делах в виде копий документов.

2.3. Школа обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) адрес местожительства;
- в) контактные телефоны;
- г) сведения из документов:
  - паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

-СНИЛС.

2.4. Персональные данные родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся содержатся в личных делах учащихся в виде копий документов.

2.5. Обработка специальных категорий персональных данных учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни не допускается.

2.6. Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных, могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **3. Сбор, обработка и хранение персональных данных**

3.1. Сбор персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) осуществляет секретарь во время приема документов для зачисления в школу.

3.2. Секретарь вправе принять персональные данные учащихся, родителей (законных представителей) только у родителей (законных представителей) лично.

3.3. Классные руководители 1-4-х классов осуществляют сбор персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) с целью занесения данных в классные журналы (бумажные и электронный).

3.4. Обработка персональных данных учащихся ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.5. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) учащихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации школой прав учащихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.6. Личные дела учащихся хранятся в кабинете директора школы в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах учащихся хранятся персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей).

3.7. Классные журналы 1-4-х классов, содержащие персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей) хранятся в кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.8. Медицинские карты учащихся хранятся в медицинском кабинете.

3.9. Личные дела, классные журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

### **4. Доступ к персональным данным**

4.1. Доступ к персональным данным учащихся, родителей (законных представителей) имеют:

- директор школы – в полном объеме;
- заместители директора по УВР – в полном объеме;
- секретарь – в полном объеме;
- классные руководители 1-4-х классов, учителя-предметники – в объеме данных, которые необходимы для выполнения их должностных обязанностей;
- социальный педагог – в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию, развитию и социальной защите учащихся;

- педагог-психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной работы с учащимся, оказания консультативной помощи учащемуся, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам школы;
  - медицинская сестра – в объеме, необходимом для медицинского обслуживания учащегося.
- 4.2. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора школы.

## **5. Передача персональных данных**

- 5.1. Должностные лица, имеющие доступ к персональным данным учащихся, родителей (законных представителей) учащихся при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:
- 5.1.1. Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащихся, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральным законодательством.
- 5.1.2. Предупреждать лиц, которым переданы персональные данные учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

## **6. Ответственность**

- 6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей) привлекаются к дисциплинарной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством.
- 6.2. Моральный вред, причиненный учащимся, их родителям (законным представителям) вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.