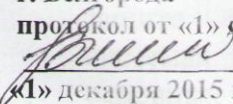



**СОГЛАСОВАНО**

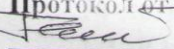
Председатель Общего собрания работников  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения -  
«Средняя общеобразовательная школа № 48»  
г. Белгорода  
протокол от «1» декабря 2015 г. № 2  
  
Виноградская М.В.  
«1» декабря 2015 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения -  
«Средняя общеобразовательная школа №  
48» г. Белгорода  
приказ от «1» декабря 2015 г. № 816  
  
Виноградская М. В.  
«1» декабря 2015 г.



**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Управляющего совета  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения -  
«Средняя общеобразовательная школа  
№ 48» г. Белгорода  
Протокол от «1» декабря 2015 г. № 3  
  
Тергалова С.С.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** и 45

о защите персональных данных учащихся  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения – «Средняя общеобразовательная  
школа № 48» г. Белгорода

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Постановления Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2011 г. № 1119 «Об утверждении трактований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого обучающегося при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.2. Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными учащихся и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации школы родителями (законными представителями) учащегося, не достигшего 14-летнего возраста, и учащихся, достигшим 14-летнего возраста.

1.3. Юридические и физические лица, владеющие информацией об учащихся в соответствии со своими полномочиями, получающие и использующие предоставленную информацию, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

## **2. Состав персональных данных учащихся**

2.1. Состав персональных данных учащегося:

- ФИО;
- дата рождения;
- адрес места жительства;
- контактные телефоны;
- сведения о составе семьи;
- сведения о родителях и законных представителях;
- копия свидетельства о рождении;
- паспортные данные учащиеся, достигших 14-летнего возраста;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для учащихся в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.д.);

- копии документов об основном общем образовании учащихся, принятых в 10 класс;
- личное дело с табелем успеваемости;
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления учащемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

### **3. Создание, обработка и хранение персональных данных учащихся**

#### **3.1. Создание персональных данных учащихся.**

Документы, содержащие персональные данные учащихся, создаются путём:

- а) копирования оригиналов;
- б) внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- в) получения оригиналов необходимых документов.

3.2. Обработка персональных данных учащихся - получение, хранение, копирование, передача или любое другое использование персональных данных учащихся.

3.3. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных учащегося обязаны соблюдаться следующие общие требования:

3.3.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3.3.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных представители Школы должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.3.3. Все персональные данные учащегося, достигшего 14-летнего возраста, следует получать у него самого. Персональные данные учащегося, не достигшего 14-летнего возраста, следует получать у родителей (законных представителей). Представители школы должны сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.3.4. Представители Школы не имеют права получать и обрабатывать персональные данные учащихся о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни семьи.

3.3.5. Учащиеся школы, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители учащихся, не достигших 14-летнего возраста, должны быть ознакомлены с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.4. Сведения, содержащие персональные данные учащегося, включаются в его личное дело, содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешён лицам, непосредственно использующим персональные данные учащегося. Перечень должностных лиц определён в пункте 4.1 настоящего Положения.

### 3.5. Хранение персональных данных:

- а) персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения;
- б) персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК, доступ к которым строго ограничен кругом лиц, определённых в пункте 5.1 настоящего Положения;
- в) документы об основном общем образовании хранятся в запёртом металлическом сейфе.

3.6. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных учащихся Школы может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия школьникам в трудоустройстве через Центр занятости и в рамках действующего законодательства, проведении государственной итоговой аттестации.

## **4. Права и обязанности учащихся, достигших 14-летнего возраста, и родителей (законных представителей) учащихся, не достигших 14-летнего возраста**

4.1. Учащиеся школы, достигшие 14-летнего возраста, и родители (законные представители) учащихся, не достигших 14-летнего возраста, обязаны:

4.1.1. Передавать представителям Школы достоверные, документированные персональные данные.

4.1.2. Своевременно сообщать руководству Школы об изменении персональных данных.

4.2. Учащиеся школы, достигшие 14-летнего возраста, и родители (законные представители) учащихся, не достигших 14-летнего возраста, имеют право на:

4.2.1. Полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

4.2.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

4.2.3. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением учащегося или родителя (законного представителя) на имя директора школы.

4.2.4. Обжаловать в суде любые неправомерные действия при обработке и защите персональных данных.

## **5. Доступ к персональным данным**

5.1. Доступ к персональным данным учащегося имеют следующие должностные лица:

- а) директор школы;
- б) заместители директора;

в) классный руководитель (только к персональным данным учащихся своего класса);

г) социальный педагог, педагог-психолог;

д) секретарь.

Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные учащегося, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5.2. Получение сведений о персональных данных учащегося третьей стороной разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных персональных данных и целей, для которых они будут использованы, а также письменного согласия родителей (законных представителей), учащихся, не достигших 14-летнего возраста или письменного разрешения учащегося, достигшего 14-летнего возраста.

Учащийся, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлён о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

5.3. Получение персональных данных учащихся третьей стороной без его письменного согласия возможно в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья учащегося, а также в случаях, установленных законом.

## **6. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными учащегося**

6.1. Защита прав учащегося, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом, в целях пресечения неправомерного использования персональных данных учащегося, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащегося, привлекаются к дисциплинарной ответственности. К данным лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) предупреждение о неполном должностном соответствии;

г) освобождение от занимаемой должности;

д) увольнение.

6.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.4. Копия приказа о применении дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения к лицам, виновным в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащегося, вручается работнику под расписку в течение пяти дней со дня издания приказа.