**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГЛЕБОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**(МОУ «Глебовская СОШ»)**

п. Глебовский

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО** |  **УТВЕРЖДЕНО** |
| Управляющим советом школыпротокол № 5 от 01.08.2018 г. |  приказом МОУ «Глебовская СОШ от 01.08.2018 № 57 |
|  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о защите персональных данных учащихся МОУ Глебовская СОШ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным учащегося МОУ «Глебовская СОШ».

1.2. Целю настоящего Положения является 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.

1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.4. Настоящее Положение утверждается директором МОУ «Глебовская СОШ», и все родители (законные представители) учащегося, а также педагогические работники должны быть под роспись ознакомлены с ним.

**2. Понятие и состав персональных данных**

2.1. Под персональными данными учащихся понимается информация о фактах, событиях и обстоятельствах жизни учащегося, позволяющая идентифицировать его личность, необходимая администрации образовательного учреждения (далее – администрация) для реализации функции обучения и воспитания учащегося

2.2. Состав персональных данных работника:

- документ, удостоверяющий личность учащегося (свидетельство о рождении или паспорт);

- документы, необходимые при переводе учащегося из другого учебного заведения (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.д.);

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в ОУ конкретного типа;

- сведения о месте регистрации и проживания;

- медицинское заключение о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья (физическая культура, информатика и т.д.);

- полис обязательного медицинского страхования;

- документы о составе семьи;

- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, наличии хронических заболеваний);

- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (неполная семья, ребенок – сирота и т.д.);

- сведения об успеваемости учащегося;

- фотографии учащегося, рекомендации, характеристики.

2.3. Указанные в п.2.2. сведения являются конфиденциальными и не подлежат разглашению иначе как по основаниям, предусмотренным законодательством РФ. Режим защиты персональных данных может быть снят в случае обезличивания таких данных.

**3. Обязанности администрации**

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина администрация и ее представители при обработке персональных данных учащегося обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных учащегося может осуществляться только с письменного согласия родителей (законных представителей) учащегося.

3.1.2. Обработка персональных данных учащегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия учащимся в получении образования, обеспечения личной безопасности учащихся, контроля качества обучения и воспитания, обеспечения сохранности имущества учащихся.

3.1.3. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных учащихся администрация должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.

3.1.4. Все персональные данные несовершеннолетнего учащегося до получения им основного общего образования следует получать только у его родителей (законных представителей). Если персональные данные учащегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) учащегося должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Родители (законные представители) должны быть проинформированы 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.

3.1.5. Администрация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные учащегося о его политических, религиозных и иных убеждениях. В случаях, непосредственно связанных с вопросами обучения и воспитания, администрация вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни учащегося только с согласия родителей (законных представителей) учащегося.

3.1.6. Защита персональных данных учащегося от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена администрацией за счет ее средств и в порядке, установленном федеральным законом.

3.1.7. Родители (законные представители) учащегося должны быть ознакомлены под роспись с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных учащегося, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.1.8. Родители (законные представители) учащегося не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту персональных данных.

**4. Обязанности родителей (законных представителей) учащегося**

Родители (законные представители) учащегося обязаны:

4.1. Передавать администрации комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен законодательством РФ.

4.2. Своевременно в разумный срок, не превышающий 5 дней, сообщать администрации об изменении персональных данных учащегося.

**5. Права родителей (законных представителей) учащегося**

Родители (законные представители) учащегося имеют право:

5.1. На полную информацию о персональных данных учащегося и обработке этих данных.

5.2. На свободный бесплатный доступ к персональным данным учащегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные учащегося, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ и законодательством субъекта РФ.

5.3. На доступ к медицинским данным учащегося с помощью медицинского специалиста по своему выбору.

5.4. Предъявлять требования об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных учащегося, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных законодательством РФ. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные учащегося родители (законные представители) учащегося имеют право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родители (законные представители) учащегося имеют право дополнить заявлением, выражающим их собственную точку зрения.

5.5. Предъявлять требования об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные учащегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.6. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие администрации при обработке и защите персональных данных учащегося.

**6. Сбор, обработка и хранение персональных данных**

6.1. Обработка персональных данных учащегося - это получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных учащегося.

6.2. Все персональные данные несовершеннолетнего учащегося до получения им основного общего образования следует получать только у его родителей (законных представителей). Если персональные данные учащегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) учащегося должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Родители (законные представители) должны быть проинформированы 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.

6.3. Родители (законные представители) учащегося представляют администрации достоверные сведения об учащемся. Администрация проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные родителями (законными представителями) учащегося, с имеющимися у них документами. Представление родителями (законными представителями) учащегося подложных документов или ложных сведений при поступлении на обучение является основанием для привлечения их к ответственности, согласно законодательства РФ.

6.4. При поступлении на обучение представитель администрации вносит информацию об учащемся в алфавитную книгу и заводит на учащегося личное дело, которое представляет собой перечень вопросов о персональных данных учащегося.

6.4.1. При заполнении личного дела учащегося не допускаются исправления или зачеркивания, соблюдается строгое соответствие с записями, которые содержатся в его личных документах.

6.4.2. Личное дело учащегося должно храниться в несгораемых запирающихся шкафах.

6.4.3. Личное дело учащегося оформляется после издания приказа о зачислении его в ОУ.

6.4.4. Изменения, вносимые в алфавитную книгу и личное дело учащегося, должны быть подтверждены соответствующими документами.

**7. Передача персональных данных**

7.1. При передаче персональных данных учащегося администрация должна соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные учащегося третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей) учащегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащегося, а также в случаях, установленных федеральным законом и законом субъекта РФ;

- предупредить лиц, получающих персональные данные учащихся, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные учащегося, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными учащихся в порядке, установленном федеральными законами и законами субъекта РФ;

- разрешать доступ к персональным данным учащихся только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные учащегося, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья учащегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности обучения учащегося в конкретном ОУ.

**8. Доступ к персональным данным учащегося**

8.1. Внутренний доступ (использование информации работниками МОУ «Глебовская СОШ»).

Право доступа к персональным данным учащегося имеют:

- директор школы;

- заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе;

- заместитель директора школы по информационной работе;

- классный руководитель (только к персональным данным обучающихся своего класса);

- учителя-предметники, работающие в классе;

- лицо, ответственное за организацию питания в школе;

- библиотекарь;

- социальный педагог;

- педагог-психолог;

- врач/медработник;

- сам учащийся или его родители (законные представители).

8.2. Внешний доступ (государственные структуры).

Персональные данные учащегося могут предоставляться только по запросу компетентных органов, имеющих соответствующие полномочия:

- правоохранительные органы;

- органы статистики;

- военкоматы;

- органы социального страхования и социальной защиты;

- органы опеки и попечительства;

- комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- подразделения муниципальных органов управления.

8.3. Другие организации (третьи лица).

Сведения об учащемся или уже выбывшем ученике могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления родителей (законных представителей) учащегося.

8.4. Родственники и члены семьи.

Персональные данные учащегося предоставляются родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения родителей (законных представителей) учащегося.

**9. Защита персональных данных учащегося**

9.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных учащегося все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудниками, осуществляющими данную работу в соответствии со своими должностными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

9.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке МОУ «Глебовская СОШ» и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений об учащихся.

9.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных учащихся, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия родителей (законных представителей) учащегося запрещается.

9.4. Документы, содержащие персональные данные учащегося, хранятся в запирающихся шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

9.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

**10. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными учащегося**

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащегося, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и законами субъекта РФ.