

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Магазинский учебно-воспитательный комплекс»  
муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым**

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом МБОУ  
МБОУ Магазинский УВК  
от 18.10.2019 года № 504

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)  
МБОУ МАГАЗИНСКИЙ УВК**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) МБОУ Магази́нский УВК (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», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных в МБОУ Магази́нский УВК (далее – УВК).

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными обучающихся УВК и их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся предоставляют администрации МБОУ Магази́нский УВК.

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

## **2. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

2.1. УВК обрабатывает следующие персональные данные обучающихся:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

дата и место рождения;

адрес местожительства;

данные об изображении лица;

сведения из документов:

– свидетельства о рождении, паспорта;

– о регистрации;

– документа, подтверждающего родство учащегося с родителями (законными представителями);

– документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;

– заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;

– медицинского заключения о принадлежности к медицинской группе для занятий физической культурой;

– медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести, а также о возможном нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, заключения о причине смерти;

– иных медицинских заключений;

– информированных согласий на медосмотр;

– карты профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего (учетная форма № 030-ПО/у-17);

– полиса медицинского страхования;

– подтверждающие регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета;

– характеристик;

– аттестата;

– документов, содержащих информацию об успеваемости (в том числе выписки из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации);

информация о личных достижениях.

2.2. Персональные данные обучающихся содержатся в их личных делах в виде копий документов, в их медицинской карточке, в классных журналах, журналах элективных курсов, курсов внеурочной деятельности, журналах индивидуально-групповых занятий, занятий объединений дополнительного образования, в журналах индивидуального обучения на дому,

журналах педагога-психолога, учителя логопеда, библиотечных карточках, журналах инструктажей и базах данных информационных систем.

2.3. УВК обрабатывает следующие персональные данные бывших обучающихся:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

дата и место рождения;

адрес местожительства;

данные об изображении лица;

сведения из документов:

– свидетельства о рождении, паспорта;

– о регистрации;

– документа, подтверждающего родство учащегося с родителями (законными представителями);

– документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;

– заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;

– медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести, а также о возможном нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, заключения о причине смерти;

– полиса медицинского страхования;

– подтверждающие регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета;

– характеристик;

– аттестата;

– документов, содержащих информацию об успеваемости (в том числе выписки из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации);

информация о личных достижениях.

2.4. Персональные данные бывших обучающихся содержатся в их личных делах в виде копий документов, в классных журналах, журналах элективных курсов, курсов внеурочной деятельности, журналах индивидуально-групповых занятий, занятий объединений дополнительного образования, в журналах индивидуального обучения на дому, журналах педагога-психолога, учителя логопеда, журналах инструктажей.

2.5. УВК обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) обучающихся, третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

адрес местожительства;

контактные телефоны;

сведения из документов:

– паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

– документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документ о признании инвалидом, документ о принадлежности к категории малообеспеченных).

2.6. Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в личных делах учащихся в виде копий документов, в классных журналах, журналах элективных курсов, курсов внеурочной деятельности, журналах индивидуально-групповых занятий, занятий объединений дополнительного образования, в журналах индивидуального обучения на дому.

2.7. Персональные данные третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий содержатся в документах, которые подписали (выдали) обучающиеся или родители (законные представители).

### **3. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

3.1. Сбор персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей), третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся осуществляет секретарь учебной части УВК во время приема документов на обучение, на питание.

3.2. Секретарь учебной части вправе принять персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся только у этих лиц лично. Сбор персональных данных у несовершеннолетнего обучающегося возможен только по достижении им 14 лет с согласия его родителей (законных представителей). Секретарь учебной части вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.3. УВК вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные обучающихся при расследовании несчастного случая, если это требуется для работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.

3.4. Обработка персональных данных обучающихся ведется с согласия на обработку персональных данных и исключительно в целях:

- Обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законодательных и нормативных правовых актов Республики Крым, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Красноперкопский район Республики Крым.
- Зачисление обучающихся в МБОУ Магази́нский УВК;
- Организация деятельности по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования детей в соответствии с законодательством и уставом МБОУ Магази́нский УВК;
- Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ;
- Организация участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;
- Организация питания обучающихся;
- Организация оздоровления и отдыха обучающихся;
- Организация охраны здоровья обучающихся;
- Организация психолого-педагогической, логопедической, медицинской и социальной помощи обучающимся;
- Размещение фотографий и информации на официальном сайте МБОУ Магази́нский УВК;
- Обеспечение безопасности.

3.5. Обработка персональных данных бывших обучающихся ведется с согласия на обработку персональных данных и исключительно в целях:

- Обеспечение соблюдения законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации;
- Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ.

3.6. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся, третьих лиц ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации УВК прав обучающихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ, обеспечение питанием, оздоровлением и отдыхом, психолого-педагогической, логопедической, медицинской и социальной помощи обучающимся и с согласия на обработку персональных данных.

3.7. Личные дела обучающихся, классные журналы, журналы элективных курсов, курсов внеурочной деятельности, журналы индивидуально-групповых занятий, занятий объединений дополнительного образования, журналы индивидуального обучения на дому хранятся в архиве заместителя директора УВК в бумажном виде в специальных шкафах, которые обеспечивают защиту от несанкционированного доступа. В личных делах учащихся хранятся персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей), третьих лиц.

3.8. Медицинские карточки обучающихся хранятся в медицинском кабинете УВК в бумажном виде в папках в специальных шкафах, которые обеспечивают защиту от несанкционированного доступа.

3.9. Журналы педагога-психолога и учителя логопеда хранятся в кабинете педагога-психолога в специальных шкафах, которые обеспечивают защиту от несанкционированного доступа.

3.10. Библиотечные карточки хранятся в библиотеке в специальных шкафах, которые обеспечивают защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Журналы инструктажей обучающихся хранятся в учебных кабинетах в шкафах, которые обеспечивают защиту от несанкционированного доступа.

3.12. Личные дела бывших обучающихся, классные журналы, журналы элективных курсов, курсов внеурочной деятельности, журналы индивидуально-групповых занятий, занятий объединений дополнительного образования, журналы индивидуального обучения на дому за прошлые учебные года хранятся в помещении архива УВК в бумажном виде, которое обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.13. Документы, содержащие персональные данные обучающихся, кроме указанных в пункте 3.7 Положения, хранятся в электронном виде в информационных системах.

3.14. Личные дела, 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 обучающихся, родителей (законных представителей) имеют:

- директор – в полном объеме;
- заместители директора по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе – в полном объеме;
- секретарь учебной части – в полном объеме;
- главный бухгалтер – в полном объеме;
- классные руководители – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций классного руководителя;
- учителя – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций учителя;
- педагог - организатор – в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию, обучению, развитию и социальной защите обучающегося;
- педагог-психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с обучающимися, оказания консультативной помощи обучающемуся и его родителям (законным представителям);
- учитель логопед - в объеме данных, которые нужны для диагностической, логопедической работы с обучающимися;
- педагог дополнительного образования - в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций педагога дополнительного образования;
- педагог – библиотекарь - в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций педагога – библиотекаря и библиотечного обслуживания обучающихся;
- медицинский работник - в объеме данных, которые необходимы для оказания медицинской помощи обучающимся и выполнения требований законодательства по охране здоровья обучающихся.

4.2. Доступ к персональным данным бывших обучающихся имеют:

- директор – в полном объеме;
- секретарь учебной части – в полном объеме.

4.3. Доступ к персональным данным третьих лиц, на которых оформлены заявления (согласия, доверенности и т. п.) имеют:

- директор – в полном объеме;
- секретарь учебной части – в полном объеме.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора УВК.

#### **5. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

5.1. Работники УВК, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и третьих лиц, 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 федеральными законами.

5.1.2. Предупреждать лиц, которым переданы персональные данные учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

## **6. МЕРЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в УВК относятся:

6.1.1. Назначение ответственных за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственных входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в УВК требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами УВК по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

6.1.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.7. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

6.1.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте УВК.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный обучающимся, их родителям (законным представителям) и иным третьим лицам 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 РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.