УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №21
_____ В. В. Минченко
30.12.2019

# ПОЛОЖЕНИЕ
## об обработке персональных данных учащихся и третьих лиц в МАОУ СОШ №21

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных учащихся и третьих лиц МАОУ СОШ №21 (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 МАОУ СОШ №21.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МАОУ СОШ №21 учащихся, их родителей (законных представителей) и иных трётьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую учащиеся, родители (законные представители) и иные третьи лица предоставляют администрации МАОУ СОШ №21.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных учащихся, 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. МАОУ СОШ №21 обрабатывает следующие персональные данные учащихся:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) дата и место рождения;

в) адрес местожительства;

г) сведения из документов:

– свидетельства о рождении, паспорта;

– свидетельства 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);

– аттестата;

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

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

2.3. МАОУ СОШ №21 обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) учащихся:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) адрес местожительства;

в) контактные телефоны;

г) сведения из документов:

– паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

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

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

2.5. МАОУ СОШ №21 обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) учащихся или 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;

– диплома или иного документа об образовании;

– трудовой книжки.

2.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с МАОУ СОШ №21 договор, и в документах, которые подписали (выдали) учащиеся или родители (законные представители).

## 3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) осуществляет делопроизводитель МАОУ СОШ №21 во время приема документов на обучение.

3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет делопроизводитель МАОУ СОШ №21 при оформлении договоров.

3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляет делопроизводитель МАОУ СОШ №21 при оформлении или приеме документов.

3.4. Делопроизводитель вправе принять персональные данные учащихся, родителей (законных представителей) учащихся только у этих лиц лично. Сбор персональных данных у несовершеннолетнего учащегося возможен только по достижении учащимся 14 лет с согласия его родителей (законных представителей).

Делопроизводитель вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.5. МАОУ СОШ №21 вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные учащихся 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.

3.6. 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.

3.7. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) учащихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МАОУ СОШ №21 прав, учащихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.8. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора

по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем. Получение согласия в данном случае не требуется.

Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МАОУ СОШ №21 прав учащихся на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

3.9. Личные дела учащихся хранятся в канцелярии МАОУ СОШ №21 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).

3.10. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в бухгалтерии МАОУ СОШ №21 в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в канцелярии МАОУ СОШ №21 в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.12. МАОУ СОШ №21 ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения из документа, удостоверяющего личность. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом директора МАОУ СОШ №21. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.13. 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 учащегося, родителей (законного представителя) имеют:

– директор – в полном объеме;

– заместители директора – в полном объеме;

– делопроизводитель – в полном объеме;

– бухгалтер – в полном объеме;

– классные руководители – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций классного руководителя: фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей учащегося, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;

– социальный педагог – в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию, обучению, развитию и социальной защите учащегося;

– педагог-психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с учащимся, оказания консультативной помощи учащемуся, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам МАОУ СОШ №21.

4.2. Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

– директор – в полном объеме;

– делопроизводитель – в полном объеме;

– бухгалтер – в полном объеме.

4.3. Доступ к персональным данным третьих лиц, на которых оформлены заявления (согласия, доверенности и т. п.) и которые зафиксированы в журнале учета посетителей, имеют:

– директор – в полном объеме;

– делопроизводитель – в полном объеме;

– лица, ответственные за ведение журнала, – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности МАОУ СОШ №21: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя; данные документа, удостоверяющего личность.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора МАОУ СОШ №21.

## 5. Передача персональных данных

5.1. Работники МАОУ СОШ №21, имеющие доступ к персональным данным учащихся, родителей (законных представителей) учащихся 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 МАОУ СОШ №21 относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МАОУ СОШ №21 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 МАОУ СОШ №21 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 МАОУ СОШ №21.

6.2. Утвердить «Согласие на обработку персональных данных» (Приложение 1)

6.3. Утвердить «Анкета для родителей» (Приложение 2)

6.4. Утвердить «Заявление на приём в школу» (Приложение 3)

## 7. Ответственность

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

7.2. Моральный вред, причиненный учащимся, 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.

Приложение №1
к Положению об обработке
персональных данных
работников в МАОУ СОШ №21

**СОГЛАСИЕ**
**на обработку персональных данных**

**Я,** _____ (ФИО),
дата рождения_____ паспорт: серия_____ номер _____,
выданный_____
_____ (кем и когда),
зарегистрированный(-ая) по адресу: _____
_____
_____
_____ (далее – Законный представитель)
**действующий(-ая) от себя и от имени совершеннолетнего(-ней)/несовершеннолетнего(-ней)**_____(ФИО)
_____дата рождения, паспорт/свидетельство о рождении _____,
выданное_____
_____
(кем и когда) (далее – Обучающийся)

**даю согласие оператору –** Муниципальному автономному общеобразовательному учреждению средней общеобразовательной школе № 21 города Калининграда, расположенной по адресу: г. Калининград, ул. Бассейная, дом 40 ФИО руководителя Минченко В.В.

**на обработку,** а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение; **на передачу** уполномоченным Оператором лицам – Министерство образования Калининградской области, ООО «Веб-Мост» для обработки **с использованием средства автоматизации — государственной информационной системы «Контингент»**, следующих персональных данных:

Данные об успеваемости (оценки и посещаемость) Обучающегося.
Данные о домашних заданиях, расписании Обучающегося. *
Фамилия/Имя/Отчество Обучающегося и законного представителя.
Гражданство Обучающегося и законного представителя. *
СНИЛС Обучающегося и законного представителя.
Данные документа, удостоверяющего личность, включая паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан) Обучающегося и законного представителя.
Информация о визе Обучающегося и законного представителя. *
Медицинская группа здоровья обучающегося. *
Физкультурная группа здоровья обучающегося. *
Дата рождения Обучающегося и законного представителя.
Место рождения Обучающегося и законного представителя.
Пол Обучающегося и законного представителя.
Номер мобильного телефона Обучающегося и законного представителя. *
Адрес электронной почты (email) Обучающегося и законного представителя. *

---

[1] * Процедура предоставления персональных данных, отмеченных знаком *, носит необязательный характер.
Предоставление обучающимися и родителями (законными представителями) номера мобильного телефона производится только в рамках проведения мероприятий по восстановлению доступа к единой информационной системе учета и мониторинга образовательных достижений обучающихся общеобразовательных организаций Калининградской области с персонального согласия обучающегося или родителя (законного представителя).

**Цель обработки:** предоставление Обучающемуся и/или его Законным представителям, сотрудникам учреждений системы образования информации о текущей успеваемости Обучающегося в учреждениях общего, среднего профессионального образования в электронном формате и обеспечение процессов оказания государственных и муниципальных услуг в электронном виде в сфере образования.

Юридический адрес Министерства образования Калининградской области - 236022, г. КАЛИНИНГРАД, пер. ЖЕЛЯБОВА, 11. Реквизиты: ИНН 3905069237 ОГРН 1053900175890.

Юридический адрес ООО «Веб-Мост» - 125480, г. Москва, ул. Вилиса Лациса, д. 31, кор. 2, оф. 175. Реквизиты: ИНН 7733544815 КПП 773301001 ОГРН 1057747155487.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения Обучающегося в указанной образовательной организации до момента выпуска, исключения, перевода в другую образовательную организацию.

Даю свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах Оператора в течение срока, установленного законодательством РФ.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю образовательной организации.

Подпись: _____ «____» _____ 20___

Приложение №1
к Положению об обработке
персональных данных
работников в МАОУ СОШ №21

# АНКЕТА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ

1. ФИО ребенка _____

Дата рождения _____

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Домашний телефон _____

Гражданство _____

Организация ребенка до школы (дом, ОУ, ДОУ, №) _____

Подготовка к школе/место (репетитор, ОУ, ДОУ) _____

2. ФИО мамы _____

Место работы _____

Должность _____

Рабочий телефон _____

Мобильный телефон _____

Образование _____

Гражданство _____

3. ФИО папы _____

Место работы _____

Должность _____

Рабочий телефон _____

Мобильный телефон _____

Образование _____

Гражданство _____

4. В экстренном случае можно позвонить (бабушке, дедушке, соседям (указать имя, телефон))

_____

5. Состав семьи _____ человек, из них несовершеннолетних детей _____

6. Статус семьи:
   - Полная
   - Неполная
   - Одинокая мать
   - Вдова/вдовец
   - Многодетная семья
   - Опекаемые дети
   - Дети-инвалиды
   - Беженцы
   - Переселенцы

7. Состоит ли семья на учете в «Службе одного окна» _____

«____» _____ 202____ г. _____ (подпись)

Приложение №1
к Положению об обработке
персональных данных
работников в МАОУ СОШ №21

Директору МАОУ СОШ № 21
В. В. Минченко_____

_____
(Ф. И. О. заявителя.)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять _____
(Ф. И. О.)

_____
(дата рождения, место рождения)

в_____ класс МАОУ СОШ № 21,_____
(наименование общеобразовательного учреждения, класс2)

Адрес места жительства ребенка _____

Адрес регистрации ребенка _____

**Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:**

мать:_____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Адрес места жительства _____

_____контактный телефон_____

отец:_____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Адрес места жительства_____

_____контактный телефон _____

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен (а)_____
(подпись)

К заявлению прилагаются:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Результат о зачислении в МАОУ прошу (нужное отметить):

☐ - отправить по почтовому адресу _____;

☐ - выдать при личном обращении, контактный тел. _____;

☐ - направить по электронной почте _____

«____» _____ 20____ г. _____
(подпись)

Вх. № _____ от _____

[2]Для обучающихся, поступающих в профильные классы, дополнительно указываются профиль класса и предметы, изучаемые на профильном уровне

Для обучающихся, поступающих во 2–11 классы, в порядке перевода из другого Учреждения в течение календарного года дополнительно указывается ранее изучавшийся ими иностранный язык.