

**муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Начальная школа, реализующая адаптированные образовательные программы для детей  
с нарушением зрения, № 1 Тракторозаводского района Волгограда»**

**ПРИНЯТО:**

Рассмотрено  
на заседании Совета Школы  
протокол от 24 февраля 2022 г. № 2

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МОУ НШ №1  
\_\_\_\_\_ Л.А. Сысак  
приказ от 28.02.2022 № 31

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ПК  
МОУ НШ №1  
\_\_\_\_\_ Л.А.Ребрина

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ УЧАЩИХСЯ/ВОСПИТАННИКОВ  
И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)  
муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная школа,  
реализующая адаптированные образовательные программы для детей с  
нарушением зрения, № 1 Тракторозаводского района Волгограда»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о работе с персональными данными учащихся/воспитанников и их родителей (законных представителей) муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная школа, реализующая адаптированные образовательные программы для детей с нарушением зрения, № 1 Тракторозаводского района Волгограда» (далее - Положение) разработано для муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная школа, реализующая адаптированные образовательные программы для детей с нарушением зрения, № 1 Тракторозаводского района Волгограда» (далее - МОУ НШ №1) в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ (с изменениями), Перечнем сведений конфиденциального характера, утверждённым Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188, постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», другими соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

1.2. Основная цель настоящего Положения — установление единого порядка защиты персональных данных учащихся/воспитанников и их родителей (законных представителей) МОУ НШ №1 для обеспечения защиты их прав и свобод при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных учащихся/воспитанников и их родителей (законных представителей), а также

ведения личного дела учащегося/воспитанника в соответствии с законодательством РФ.

1.4. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

- воспитанник — лицо дошкольного возраста, посещающее МОУ НШ №1;
- учащийся — лицо школьного возраста, посещающее МОУ НШ №1;
- родитель (законный представитель) - лицо (физическое или юридическое), которое в силу закона выступает в МОУ НШ №1, в защиту личных прав и законных интересов учащихся/воспитанников;
- руководитель — директор МОУ НШ №1
- представитель руководителя — работник, назначенный приказом руководителя МОУ НШ №1 ответственным за сбор, обработку, хранение и передачу персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей);
- персональные данные — любая информация, относящаяся к определённому или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;
- обработка персональных данных — действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных определённому кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно — телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким — либо иным способом;
- использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;
- защита персональных данных — деятельность по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно — технических мер конфиденциальности информации о конкретном работнике, полученной работодателем в связи с трудовыми отношениями;
- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному лицу;
- конфиденциальная информация — это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ.

1.5. Родители (законные представители) при поступлении ребёнка в МОУ НШ №1 должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.6. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Положении руководитель и его представители, а также участники образовательного процесса и их представители руководствуются Конституцией РФ, Федеральным законом «О персональных данных» 152 — ФЗ от 27.07. 2006 и другими законодательными и нормативно — правовыми актами РФ.

## **II. СБОР ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ/ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

2.1. К персональным данным учащихся/воспитанников и их родителей (законных представителей) относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле учащегося/воспитанника;
- информация, содержащаяся в личном деле учащегося/воспитанника, лишенного родительского попечения;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений воспитания, сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства учащегося/воспитанника;
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) учащегося/воспитанника.

2.2. Иные персональные данные учащегося/воспитанника, необходимые в связи с отношениями воспитания и присмотра, руководитель может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитанникам гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т. п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, многодетные семьи и т. п.).
- документы, подтверждающие место работы родителей (законных представителей) учащихся/воспитанников;

2.3. В случаях, когда руководитель может получить необходимые персональные данные учащегося/воспитанника только у третьего лица, он должен уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

2.4. Администрация обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

2.5. Персональные данные учащегося/воспитанника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы руководителем или любым иным лицом в личных целях.

2.6. При определении объема и содержания персональных данных учащегося/воспитанника руководитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

### **III. ХРАНЕНИЕ, ОБРАБОТКА И ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ/ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

3.1. Обработка персональных данных учащихся/воспитанников и их родителей (законных представителей) осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и присмотра за учащимся/воспитанником, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами МОУ.

3.2. Право доступа к персональным данным учащихся/воспитанников и их родителей (законных представителей) имеют:

- работники управления образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом управления образования;
- директор МОУ НШ №1;
- делопроизводитель - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- старший воспитатель - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- методист - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- воспитатели, учителя и узкие специалисты (к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) своей группы/класса) - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- медсестра - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- председатель профсоюзного комитета - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

3.3. Руководитель осуществляет прием учащихся/воспитанников в МОУ НШ №1.

Руководитель может передавать персональные данные учащихся/воспитанников и их родителей (законных представителей) третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья учащихся/воспитанников, а также в случаях, установленных федеральными законами.

#### 3.4. Представитель руководителя:

- принимает или оформляет вновь личные дела учащихся/воспитанников и вносит в него необходимые данные;

- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным учащихся/воспитанников на основании письменного заявления.

- к заявлению прилагается: копия документа, удостоверяющего личность; копия удостоверения опекуна (попечителя);

- не имеет право получать информацию об учащемся/воспитаннике родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

3.5. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных учащихся/воспитанников, определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и приказом по МОУ НШ №1.

### **IV. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ, ИМЕЮЩИХ ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

4.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным учащихся/воспитанников и их родителей (законных представителей), обязаны:

- не сообщать персональные данные учащегося/воспитанника третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

- использовать персональные данные учащихся/воспитанников, полученных только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

- обеспечить защиту персональных данных учащегося/воспитанника от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;

- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных учащихся/воспитанников;

- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) учащегося/воспитанника его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

- ограничивать персональные данные учащегося/воспитанника при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам

управления образованием только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

- запрашивать информацию о состоянии здоровья учащегося/воспитанника только у родителей (законных представителей);

- обеспечить учащемуся/воспитаннику или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным учащегося/воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные.

- предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) учащегося/воспитанника полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным учащегося/воспитанника, не вправе:

- получать и обрабатывать персональные данные учащихся/воспитанников и их родителей (законных представителей) о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

- предоставлять персональные данные учащегося/воспитанника в коммерческих целях.

4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы учащегося/воспитанника, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

## **V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у руководителя, учащиеся/воспитанники и их родители (законные представители) имеют право на:

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе руководителя исключить или исправить персональные данные учащегося/воспитанника родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме руководителю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера законный представитель имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные учащегося/воспитанника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите персональных данных учащегося/воспитанника; возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

5.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать руководителю сведения, которые могут повлиять на принимаемые им решения в отношении учащегося/воспитанника.

## **VI. ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ/ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

6.1. Персональные данные должны храниться в отдельном кабинете, закрываемом на ключ на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом:

- документы, поступившие от родителя (законного представителя);
- сведения об учащемся/воспитаннике, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);
- иная информация, которая касается отношений обучения, воспитания и присмотра за учащимся/воспитанником.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ И СОТРУДНИКОВ**

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

7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Данное Положение действует до введения в действие нового.

В данное Положение могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.

Положение разработано директором МОУ НШ №1 Л.А. Сысак