|  |  |
| --- | --- |
| Принято на общем собрании работников МБОУ г. Горловки «Школа № 53»  протокол № 2от 28.08. 2023г. | Утверждено приказом директора МБОУ г. Горловки «Школа № 53»  № 90 от 15.08. 2024г. |

# ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке персональных данных учащихся и третьих лиц**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**города Горловки «Школа № 53**

**с углублённым изучением отдельных предметов»**

# Общие положения

* 1. Настоящее положение об обработке персональных данных учащихся и третьих лиц МБОУ г. Горловки «Школа № 53» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями на 14 июля 2022 года, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МБОУ «Средняя общеобразовательная Монаковская школа»
  2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБОУ г. Горловки «Школа № 53» учащихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую учащиеся, родители (законные представители) и иные третьи лица предоставляют администрации МБОУ г. Горловки «Школа № 53».
  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.

# Перечень обрабатываемых персональных данных

* 1. МБОУ г. Горловки «Школа № 53» 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).

* 1. Персональные данные учащихся содержатся в их личных делах в виде копий документов.
  2. МБОУ г. Горловки «Школа № 53» 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, документа о признании инвалидом).

* 1. Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в личных делах учащихся в виде копий документов.
  2. МБОУ г. Горловки «Школа № 53» 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.

* 1. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с МБОУ г. Горловки «Школа № 53» договор, и в документах, которые подписали (выдали) учащиеся или родители (законные представители).

# Сбор, обработка и хранение персональных данных

* 1. Сбор персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) осуществляет секретарь МБОУ г. Горловки «Школа № 53» во время приема документов на обучение.
  2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет секретарь МБОУ г. Горловки «Школа № 53» при оформлении договоров.
  3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляет секретарь МБОУ г. Горловки «Школа № 53» при оформлении или приеме документов.
  4. Секретарь 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).

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

* 1. МБОУ г. Горловки «Школа № 53» 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.
  2. 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. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) учащихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МБОУ г. Горловки «Школа № 53» прав учащихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.
  4. 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 МБОУ г. Горловки «Школа № 53» прав учащихся на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

* 1. Личные дела учащихся хранятся в приемной МБОУ г. Горловки «Школа № 53» 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).
  2. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в личных делах МБОУ г. Горловки «Школа № 53» в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.
  3. МБОУ г. Горловки «Школа № 53» имеется локальный акт с утвержденным перечнем лиц, имеющим доступ к персональным данным учащихся и третьих лиц.
  4. 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.

# Доступ к персональным данным

* 1. Доступ к персональным данным учащегося, родителей (законного представителя) имеют:

- директор – в полном объеме;

- заместитель директора – в полном объеме;

- секретарь – 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 МБОУ «г. Горловки «Школа № 53».

* 1. Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

- директор – в полном объеме;

- секретарь – в полном объеме.

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

- директор – в полном объеме;

- секретарь – в полном объеме;

- лица, ответственные за ведение журнала, – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности МБОУ «г. Горловки «Школа № 53» фамилия, имя, отчество (при наличии); данные документа, удостоверяющего личность.

* 1. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора МБОУ г. Горловки «Школа № 53».

# Передача персональных данных

* 1. Работники МБОУ г. Горловки «Школа № 53», имеющие доступ к персональным данным учащихся, родителей (законных представителей) учащихся и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:
     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.
     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.

# Меры обеспечения безопасности персональных данных

* + 1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МБОУ г. Горловки «Школа № 53» относятся:
    2. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МБОУ г. Горловки «Школа № 53» требований законодательства к защите персональных данных.
    3. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.
    4. 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 МБОУ г. Горловки «Школа № 53» по вопросам обработки персональных данных.
    5. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.
    6. 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.
    7. Учет машинных носителей персональных данных.
    8. 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.
    9. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.
    10. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.
    11. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МБОУ г. Горловки «Школа № 53».

# Ответственность

* 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.
  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.

**8. Заключительные положения**

# 8.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных учащихся и третьих лиц МБОУ г. Горловки «Школа № 53»г. Горловки «Школа № 53» является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников ОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательного учреждения.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. В настоящее Положение по мере необходимости, или выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения. Положение принимается на неопределенный срок.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.