

Частное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа

«Общеобразовательный центр «Школа»

юридический адрес: 445028, г. Тольятти, б-р Королева, 22,

почтовый адрес: 445057, г. Тольятти, ул. Юбилейная, 77

тел.: (8482) 34-00-21, 35-56-65, e-mail: ooc-shkola@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы

№ 129-од от 31.08.2021



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации работы с персональными данными обучающихся (воспитанников)
и их родителей (законных представителей)
ЧОУ СОШ «Общеобразовательный центр «Школа»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью создания Положения о персональных данных обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) (далее Положения) является защита персональных данных обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) ЧОУ СОШ «Общеобразовательный центр «Школа» (далее Школа) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского Кодекса РФ, Уголовного Кодекса РФ, а также Федерального закона «О персональных данных», нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособнадзора, Устава Школы.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ (далее - ПД) - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ), РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) - любая информация, относящаяся к конкретному обучающемуся (воспитаннику), родителю (законному представителю) – субъекту персональных данных – и необходимая Школе в связи с осуществлением образовательной деятельности;

ОПЕРАТОР – юридическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных - Школа.

ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ), РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ, РАЗРЕШЕННЫЕ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

БЛОКИРОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

ОБЕЗЛИЧИВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных обучающемуся (воспитаннику) или родителю (законному представителю);

ИНФОРМАЦИЯ - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ИНФОРМАЦИЯ - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;

ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.4. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете Школы, утверждается и вводится в действие приказом директора и является обязательным для исполнения всеми Работниками, имеющими доступ к персональным данным обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей).

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ), ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

2.1. Под информацией об обучающихся (воспитанниках), их родителях (законных представителях) понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. В состав персональных данных обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей) входят:

фамилия, имя, отчество обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей);

пол обучающихся (воспитанников);

дата рождения обучающегося (воспитанника);

место рождения обучающегося (воспитанника);

гражданство обучающегося (воспитанника);

адрес фактического проживания обучающегося (воспитанника), родителя (законного представителя);

адрес регистрации обучающегося (воспитанника), родителя (законного представителя);

телефон обучающегося (воспитанника), родителя (законного представителя);

адрес электронной почты обучающегося (воспитанника), родителя (законного представителя);

данные свидетельства о рождении обучающегося (воспитанника);

паспортные данные обучающегося (для обучающегося старше 14 лет);

данные документа, подтверждающего полномочия родителя (законного представителя);

СНИЛС обучающегося (воспитанника) (при наличии) или данные о страховом номере индивидуального лицевого счета в ПФР;

группа здоровья, физкультурная группа обучающегося (воспитанника);
откуда прибыл обучающийся (воспитанник), куда выбыл обучающийся (воспитанник) (образовательная организация);
уровень владения иностранными языками;
сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, выбор предметов для сдачи ЕГЭ, государственной (итоговой) аттестации в 9 классе, сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.);
участие в ЕГЭ;
форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования;
информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве;
отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях;
сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п. но только те сведения, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса);
биометрические персональные данные обучающегося (воспитанника), в том числе цветное цифровое изображение лица, полученное с помощью фото- и видео- устройств, голос, полученный с помощью звукозаписывающих устройств;
результаты индивидуальных и коллективных учебных и творческих работ обучающихся (воспитанников).

3. ДЕЙСТВИЯ, ПРОИЗВОДИМЫЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

3.1. С ПД обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей) производятся следующие действия:

- 3.1.1. Сбор;
- 3.1.2. Систематизация;
- 3.1.3. Накопление;
- 3.1.4. Хранение;
- 3.1.5. Уточнение (обновление, изменение);
- 3.1.6. Использование;
- 3.1.7. Ознакомление, обнародование, предоставления доступа иным способом;
- 3.1.8. Обезличивание;
- 3.1.9. Уничтожение;

3.1.10. Передача, в том числе в государственные органы РФ в порядке, предусмотренном действующим законодательством, медицинские учреждения при прохождении медосмотра, при возникновении нештатных и экстренных ситуаций - санитарно-эпидемиологическая служба, подразделения МЧС, полиции, скорой помощи и т.д., военкомат (при постановке юношей на воинский учет), органы Министерства образования и т.д.

- 3.1.11. Распространение неограниченному кругу лиц;
- 3.1.12. Формирование запросов и отчетов с использованием ПД.

4. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ), ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) И ИХ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ НЕОГРАНИЧЕННОМУ КРУГУ ЛИЦ

4.1. Основной целью обработки персональных данных обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) является обеспечение наиболее полного исполнения Школой своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также:

- 4.1.1. Обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- 4.1.2. Учет детей, обучающихся в Школе;
- 4.1.3. Соблюдение порядка и правил приема в Школу;

4.1.4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися (воспитанниками) образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;

4.1.5. Учет реализации права обучающихся (воспитанников) на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;

4.1.6. Учет обучающихся (воспитанников), нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку, содействие в обучении, трудоустройстве;

4.1.7. Использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;

4.1.8. Заполнение базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;

4.1.9. Обеспечение личной безопасности обучающихся (воспитанников);

4.1.10. Планирование, организация, регулирование и контроль деятельности Школы в целях осуществления государственной политики в области образования.

4.2. Целями распространения персональных данных обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) неограниченному кругу лиц являются:

4.2.1. Взаимодействие, предоставление информации в государственные органы РФ в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

4.2.2. Формирование федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы начального общего и среднего общего образования;

4.2.3. Формирование региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации;

4.2.4. Размещение информации на официальном сайте оператора персональных данных, в комплексной информационной системе NetSchool, в комплексной информационной системе АСУ РСО, 1-С бухгалтерия с учетом требований действующего законодательства РФ;

4.2.5. Представление статистической отчетности в вышестоящие организации;

4.2.6. Предоставление доступа к цифровому образовательному контенту для организации обучения с применением электронных образовательных ресурсов и дистанционных образовательных технологий;

4.2.7. Публикация новостной ленты, имиджевой информации Школы в социальных сетях, на официальном сайте Школы;

4.2.8. Информирование о работе Школы.

5. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ), ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ).

5.1. Под обработкой ПД понимается получение, хранение, комбинирование, передача, распространение (в том числе неограниченному кругу лиц) или любое другое использование персональных данных обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей).

5.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Школа и ее представители при обработке ПД обязаны соблюдать следующие общие требования:

5.2.1. Обработка ПД может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность Школы.

5.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых ПД Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособрнадзора, Уставом Школы.

5.2.3. В целях соблюдения требований закона № 152-ФЗ «О персональных данных» Школа должна получить от родителей (законных представителей) каждого обучающегося (воспитанника) Согласие на обработку персональных данных (далее Согласие - приложение №1). Согласие заполняется родителем (законным представителем) ребенка и приобщается к личному делу обучающегося (воспитанника). Согласие на обработку персональных данных хранится в Школе, его содержание недоступно другим операторам, поэтому распространяться оно будет только на Школу.

5.2.4. Передача персональных данных обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей) другому оператору ПД возможна только с Согласия на передачу персональных данных родителей (законных представителей) третьей стороне (приложение № 2) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством. При передаче Школа должна соблюдать следующие требования:

а) предупредить лиц, получающих ПД, 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 ПД, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);

б) передача персональных данных может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

5.2.5. Распространение персональных данных обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей) неограниченному кругу лиц возможна только с Согласия родителей (законных представителей). В целях соблюдения требований закона № 152-ФЗ «О персональных данных» Школа должна получить от родителей (законных представителей) каждого обучающегося (воспитанника) Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». (далее Согласие на распространение - приложение №3). Согласие на распространение заполняется родителем (законным представителем) ребенка и приобщается к личному делу обучающегося (воспитанника). Согласие на распространение персональных данных хранится в Школе.

5.2.6. В случае отказа от подписания указанных в п.5.2.3., п.5.2.4. и 5.2.5 Согласий, Школа не сможет использовать (обрабатывать и распространять) ПД, следовательно, ПД ребенка не будут внесены в базы данных Школы, ГИА, ЕГЭ, ребенок не сможет сдавать экзамены и не получит документ об образовании, не сможет получить медицинское обслуживание, участвовать (при желании) в олимпиадах и конкурсах и т.д.

5.2.7. В случае отзыва родителем (законным представителем) согласия на обработку ПД Школа обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Школой и родителем (законным представителем) - субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных Школа обязана уведомить субъекта персональных данных. В этом случае персональные данные ребенка блокируются в «Личном деле», исключаются из всех информационных систем школы и отсутствуют во всех учетных документах, заполняемых с момента поступления обучающегося в Школу, при этом условии обучающийся принимает участие только в тех мероприятиях, которые не сопровождаются составлением списка участников. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 152-ФЗ «О персональных данных».

5.2.8. В случае отзыва родителем (законным представителем) согласия на распространение ПД неограниченному кругу лиц Школа обязана прекратить распространение персональных данных. Действие согласия на распространение персональных данных неограниченному кругу лиц прекращается в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва.

5.2.9. Родитель (законный представитель) ребенка обязан предоставлять Школе достоверные сведения о себе, своем ребенке и своевременно сообщать ему об изменении этих

персональных данных. Школа имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.

5.2.10. Школа не имеет права получать и обрабатывать ПД о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных, а также о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.2.11. К обработке, передаче и хранению ПД могут иметь доступ сотрудники, список которых утвержден приказом директора. Список должностей, имеющих доступ к персональным данным, представлен в приложении № 4. Указанные лица имеют право получать только те ПД, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5.2.12. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

5.3. Все меры обеспечения безопасности при сборе, обработке и хранении ПД распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

5.4. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах, на бумажных и иных материальных носителях осуществляется согласно «Порядку работы со служебной информацией ограниченного распространения».

5.5. Предоставление ПД государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

5.6. Документы, содержащие ПД, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные, вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

6. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

6.1. Внутренний доступ к ПД (доступ внутри Школы) определяется перечнем лиц, имеющих доступ к персональным данным обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей) в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

6.2. Внешний доступ:

к числу массовых потребителей персональных данных вне Школы можно отнести государственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения муниципальных органов управления и другие;

надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

7. УГРОЗА УТРАТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

7.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи,

другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

7.3. Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе деятельности Школы.

7.4. Защита ПД от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Школой за счет ее средств в порядке, установленном федеральным законом:

7.4.1. «Внутренняя защита»:

регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и сотрудниками Школы;

для обеспечения внутренней защиты ПД необходимо соблюдать ряд мер: ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний; избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками; рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации; знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны; наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных; организация порядка уничтожения информации; своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками Школы; воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками Школы по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

защита персональных данных на электронных носителях. Все папки, содержащие персональные данные обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), должны быть защищены паролем, который сообщается секретарю-делопроизводителю.

7.4.2. «Внешняя защита»:

для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, и др.;

под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к Школе, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов;

для обеспечения внешней защиты ПД необходимо соблюдать ряд мер: порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей; пропускной режим Школы; технические средства охраны, сигнализация; требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

7.5. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей) – Приложение № 4.

7.6. По возможности персональные данные обезличиваются.

8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Закрепление прав субъектов персональных данных, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

8.2. Родители (законные представители) детей должны быть под подпись ознакомлены с документами Школы, устанавливающими порядок обработки персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей), а также об их правах и обязанностях в этой области.

8.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся в Школе, родители (законные представители) имеют право:

требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

8.4. Родители (законные представители) детей обязаны передавать Школе комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособрнадзора, Уставом Школы, своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

8.4. Родители (законные представители) детей обязаны ставить Школу в известность об изменении фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов.

8.5. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны родители (законные представители) детей не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

9. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОПЕРАТОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

9.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

9.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к документу, содержащему персональные сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) несет персональную ответственность за данное разрешение.

9.4. Каждый сотрудник Школы, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

9.5. Сотрудник Школы, имеющий доступ к ПД в связи с исполнением трудовых обязанностей:

обеспечивает хранение информации, содержащей ПД, исключая доступ к ним третьих лиц. В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих ПД;

при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, обязан передать документы и иные носители, содержащие ПД лицу, на которое локальным актом Школы (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей. В случае, если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие ПД, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к ПД по указанию директора Школы;

при увольнении документы и иные носители, содержащие ПД, передает другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора Школы.

9.6. Доступ к персональным данным обучающихся, их родителей (законных представителей) имеют сотрудники Школы, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню должностей (Приложение № 4).

В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора Школы, доступ к ПД может быть предоставлен иному работнику, должность которого не включена в Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

9.7. Процедура оформления доступа к ПД включает в себя:

ознакомление работника с настоящим Положением производится под подпись. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту ПД, с данными актами также производится ознакомление работника под подпись;

истребование с сотрудника (за исключением директора Школы) письменного обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме (приложение №5).

9.8. Доступ к персональным данным обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей) других сотрудников Школы, не имеющих надлежащим образом оформленного допуска, запрещается.

9.9. Передача (обмен и т.д.) персональных данных между подразделениями Школы осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей).

9.10. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПД, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами:

9.10.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом РФ дисциплинарные взыскания;

9.10.2. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей), обязаны обеспечить каждому субъекту персональных данных возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации, влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях;

9.10.3. В соответствии с Гражданским Кодексом РФ лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую персональные данные, обязаны возместить причиненные убытки;

9.10.4. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с Уголовным Кодексом РФ.

9.11. Школа обязана сообщить родителям (законным представителям) детей о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение.

Приложение №1
к Положению
об организации работы с персональными
данными обучающихся (воспитанников) и
их родителей (законных представителей)

СОГЛАСИЕ
на получение и обработку персональных данных
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ
«О персональных данных»

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество полностью)
Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

_____ (кем и когда)
Даю свое согласие Частному общеобразовательному учреждению средняя общеобразовательная школа «Общеобразовательный центр «Школа» (ЧОУ СОШ «Общеобразовательный центр «Школа») ИНН 6321033915, юридический адрес: 445028, Самарская обл., г. Тольятти б-р Королева, 22, фактический адрес: 445057, Самарская область, г. Тольятти, ул. Юбилейная, 77, принимать, а также хранить и обрабатывать, систематизировать, уточнять (обновлять, изменять), комбинировать, блокировать, уничтожать, передавать по внутренней сети юридического лица и по сети Интернет, в течении периода обучения и после его прекращения – в течении установленного действующим архивным законодательством срока хранения документов, содержащих нижеуказанные персональные данные мои и моего

_____ (сына/дочери/усыновленного/подопечного)

_____ (Фамилия, имя, отчество полностью сына/дочери/усыновленного/подопечного)

_____ (реквизиты доверенности или иного документа,
подтверждающего полномочия законного представителя)

Персональные данные родителей обучающегося (законных представителей)	Цель
Фамилия, имя, отчество	Публичное обращение по имени/имени, отчеству/ фамилии, имени, отчеству
Паспортные данные	Идентификация и подтверждение полномочий законного представителя обучающегося
Данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (свидетельства о рождении, свидетельства об усыновлении, доверенности и т.д.	
Контактные телефоны	Для организации взаимодействия по вопросам обучения и поведения обучающегося, установления местонахождения обучающегося и т.д.
Адрес места регистрации	
Фактический адрес места жительства	
Адрес электронной почты	

Персональные данные обучающегося	Цель
Фамилия, имя, отчество Дата, месяц, год рождения Данные основных документов, удостоверяющих личность обучающегося (свидетельства о рождении, паспорта), в том числе их копии Место рождения Гражданство	Публичное обращение по имени/имени, отчеству/ фамилии, имени, отчеству
	Для публичного поздравления
	Для предоставления в медицинские учреждения проводящих медицинские обследования, мероприятия по выявлению инфекционных и вирусных болезней, а также проводящих профилактическую вакцинацию
	Внесение в бухгалтерские и кадровые информационные системы Школы
	Для приобретения авиа и железнодорожных билетов, заказа гостиниц при следовании к месту проведения образовательных и развлекательных мероприятий
	Участие в дистанционных конкурсах и олимпиадах (в том числе отправка заявки на участие по сети Интернет)
	При проведении единого государственного экзамена
	Для отражения этой информации в документах воинского учета
	Выдачи документов об образовании
СНИЛС обучающегося (при наличии) или данные о страховом номере индивидуального лицевого счета в ПФР Сведения, содержащиеся в документах воинского учета	Ведения документации по образовательному процессу
	Для предоставления данной информации в военные комиссариаты (в случае если обучающийся является военнообязанным лицом)
Адрес фактического проживания Адрес регистрации обучающегося Контактные телефоны Адрес электронной почты Информация о ФИО и контактах ближайших родственников	Для организации взаимодействия по вопросам обучения и поведения обучающегося, установления местонахождения обучающегося и т.д. Для отражения этой информации в документах воинского учета Для возможной связи в случаях экстренной связи с лицами, проживающими совместно с обучающимся, в чрезвычайных ситуациях
Сведения о том откуда прибыл обучающийся, куда выбыл обучающийся (образовательная организация)	Для осуществления приема в Школу и перевода из нее
Выплаты за питание, охват школьным питанием, компенсационные выплаты на питание Группа здоровья, физкультурная группа обучающегося; Документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п. но только те сведения, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса);	Внесение в бухгалтерские информационные системы Школы
	Для предоставления в медицинские учреждения проводящих медицинские обследования, мероприятия по выявлению инфекционных и вирусных болезней, а также проводящих профилактическую вакцинацию

Персональные данные обучающегося	Цель
Сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, выбор предметов для сдачи ЕГЭ, государственной (итоговой) аттестации в 9 классе, сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.); об уровне знания иностранных языков Участие в ЕГЭ; Форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования; Информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве	Для осуществления мониторинга знаний обучающихся Ведения электронного журнала Выдачи документа об образовании Ведения документации об успеваемости Формирования рейтингов Формирование статистической отчетности
Отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях	Для организации взаимодействия по вопросам коррекции поведения обучающегося
ФИО Фотография (данные об изображении лица)	Для оформления информационного пространства Школы, в том числе сайта Школы

Обязуюсь предоставлять информацию об изменении ПД в течение 5 (Пяти) дней со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что «___» _____ 20__ г. ознакомлен(а) с Положением о персональных данных обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) СОШ «Общеобразовательный центр «Школа», устанавливающим порядок обработки ПД, права и обязанности в области защиты ПД мне разъяснены.

Я проинформирован(а), что Школа будет обрабатывать ПД как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие действует с момента подписания и может быть отозвано мной путем подачи заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Согласен(а), что Школа обязана прекратить обработку ПД и уничтожить ПД в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

подпись

Фамилия, инициалы

«___» _____ 20__ г.

Приложение №2
к Положению
об организации работы с персональными
данными обучающихся (воспитанников) и их
родителей (законных представителей)

СОГЛАСИЕ
на передачу персональных данных обучающегося (воспитанника)
третьей стороне

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество полностью)

Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

_____ (кем и когда)

являясь _____
(статус относительно ребенка)

_____ (Фамилия, имя, отчество полностью сына/дочери/усыновленного/попечного)

_____ (реквизиты доверенности или иного документа,
подтверждающего полномочия законного представителя)

даю согласие Частному общеобразовательному учреждению средняя общеобразовательная школа
«Общеобразовательный центр «Школа» (ЧОУ СОШ «Общеобразовательный центр «Школа»)
ИНН 6321033915, юридический адрес: 445028, Самарская обл., г. Тольятти б-р Королева, 22,
фактический адрес: 445057, Самарская область, г. Тольятти, ул. Юбилейная, 77, на предоставление

_____ (кому: ФИО, паспортные данные физического лица/наименование организации, адрес местонахождения)

в целях _____
следующих моих персональных данных:

-
-
-

Настоящее согласие действует со дня его подписания и может быть отозвано, путем подачи
мною письменного заявления.

_____ подпись

_____ Фамилия, инициалы

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение №3
к Положению
об организации работы с персональными
данными обучающихся (воспитанников) и их
родителей (законных представителей)

СОГЛАСИЕ

*На обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения
в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ
«О персональных данных».*

г. Тольятти

«__» _____ 202__ г.

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество полностью, далее Субъект),

паспорт серии _____ № _____, выдан (когда и кем выдан) _____

проживающий(ая) по адресу _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____

(Фамилия, имя, отчество полностью сына/дочери/усыновленного/подопечного)

_____ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия законного представителя),

руководствуясь [ст. 10.1](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на распространение подлежащих обработке своих персональных данных и персональных данных обучающегося (воспитанника) оператором - ЧОУ СОШ «Общеобразовательный центр «Школа» (далее: Школа) (ИНН 6321033915, юридический адрес: 445028, Россия, Самарская обл., г. Тольятти, б-р Королева, 22; фактический адрес: 445057, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Юбилейная, 77)

в целях:

взаимодействия, предоставления информации в государственные органы РФ в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

формирования федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы начального общего и среднего общего образования;

формирования региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации;

размещения информации на официальном сайте оператора персональных данных, в комплексной информационной системе NetSchool, в комплексной информационной системе АСУ РСО, 1-С бухгалтерия с учетом требований действующего законодательства РФ;

предоставления статистической отчетности в вышестоящие организации;

предоставления доступа к цифровому образовательному контенту для организации обучения с применением электронных образовательных ресурсов и дистанционных образовательных технологий;

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Персональные данные родителей	Фамилия	да	нет
	Имя	да	нет
	Отчество (при наличии)	да	нет
	Дата рождения	да	нет
	Место рождения	да	нет
	Адрес	да	нет
	Семейное положение	да	нет
	Паспортные данные	да	нет
	Данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (свидетельства о рождении, свидетельства об усыновлении, доверенности и т.д.)	да	нет
	Контактный телефон	да	нет
	Адрес электронной почты	да	нет
Персональные данные обучающегося/воспитанника	Фамилия	да	нет
	Имя	да	нет
	Отчество (при наличии)	да	нет
	Пол	да	нет
	Дата рождения	да	нет
	Месяц рождения	да	нет
	Год рождения	да	нет
	Место рождения	да	нет
	Гражданство	да	нет
	Данные свидетельства о рождении	да	нет
	Паспортные данные (для обучающегося старше 14 лет)	да	нет
	СНИЛС (при наличии) или данные о страховом номере индивидуального лицевого счета в ПФР	да	нет
	Адрес регистрации	да	нет
	Адрес фактического проживания	да	нет
	Контактный телефон	да	нет
	Адрес электронной почты	да	нет
	Сведения о том откуда прибыл обучающийся/воспитанник, куда выбыл обучающийся/воспитанник (образовательная организация)	да	нет
Специальные данные обучающегося/воспитанника	Сведения о группе здоровья, физкультурной группе	да	
	Документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний)	да	только те сведения, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса
	Сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, выбор предметов для сдачи ЕГЭ, государственной (итоговой) аттестации в 9 классе, сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.)	да	нет
	Сведения об уровне знания иностранных языков	да	нет
	Сведения об участии в ЕГЭ	да	нет
	Сведения о форме обучения, виде обучения, продолжении обучения после получения основного общего образования	да	нет

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных в указанных выше целях:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
http://www.ooc-school.ru ,	Обработка, передача, хранение
http://80.234.105.90	Обработка, передача, хранение
https://asurso.ru	Обработка, передача, хранение

в целях:

публикации новостной ленты, имиджевой информации Школы в социальных сетях, на официальном сайте Школы;

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Биометрические персональные данные обучающегося/воспитанника	Цветное цифровое изображение лица, полученное с помощью фото- и видео- устройств	да	нет
	Голос, полученный с помощью звукозаписывающих устройств	да	нет

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных в указанных выше целях:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
https://vk.com/ooc.kindergarten	Обработка, передача, хранение
https://www.instagram.com/ooc.kindergarten	Обработка, передача, хранение
https://vk.com/club116692024	Обработка, передача, хранение
https://m.facebook.com/oocogliatti	Обработка, передача, хранение

Желаю дополнительно установить условия и запреты в отношении следующих категорий моих персональных данных:

Желаю дополнительно установить условия и запреты в отношении следующих категорий персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка:

Настоящее согласие дано на срок всего периода обучения обучающегося (воспитанника) в Школе, а после прекращения или завершения обучения – на срок, установленный законодательством Российской Федерации. Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять персональные данные. В случае получения такого требования Оператор обязан в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных прекратить распространять ПД, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

С Положением о персональных данных обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) ЧОУ СОШ «Общеобразовательный центр «Школа» ознакомлен.

Субъект персональных данных:

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

Приложение №4
к Положению
об организации работы с персональными
данными обучающихся (воспитанников) и их
родителей (законных представителей)

Список должностей,
имеющих доступ к персональным данным обучающихся (воспитанников),
их родителей (законных представителей)

Директор
Заместители директора по учебно-воспитательной работе
Заместитель директора по воспитательной работе
Заместитель директора по административно-хозяйственной части
Главный бухгалтер
Бухгалтер-кассир
Секретарь
Педагог-библиотекарь
Врач-педиатр
Медицинская сестра
Педагог-психолог
Социальный педагог
Классные руководители
Воспитатели
Воспитатели группы продленного дня

Приложение №5
к Положению
об организации работы с персональными
данными обучающихся (воспитанников) и их
родителей (законных представителей)

Обязательство
о неразглашении персональных данных

Я, _____

паспорт серии _____, номер _____ выдан _____

понимаю, что получаю доступ к персональным данным обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) ЧОУ СОШ «Общеобразовательный центр «Школа». Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных работников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб обучающимся и их родителям (законным представителям), как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с указанными персональными данными соблюдать все описанные в «Положении о персональных данных обучающихся (воспитанников) ЧОУ СОШ «Общеобразовательный центр «Школа» и их родителей (законных представителей)» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать нижеуказанные сведения:

ФИО обучающегося (воспитанника), родителя (законного представителя);

Основной документ, удостоверяющий личность обучающегося (воспитанника), родителя (законного представителя) (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);

Дата рождения обучающегося (воспитанника);

Место рождения обучающегося (воспитанника);

Гражданство обучающегося (воспитанника);

Адрес фактического проживания обучающегося (воспитанника), родителя (законного представителя);

Адрес регистрации обучающегося (воспитанника), родителя (законного представителя);

Телефон обучающегося (воспитанника), родителя (законного представителя);

Адрес электронной почты обучающегося (воспитанника), родителя (законного представителя);

СНИЛС обучающегося (воспитанника) (при наличии) или данные о страховом номере индивидуального лицевого счета в ПФР;

Группа здоровья, физкультурная группа обучающегося (воспитанника);

Откуда прибыл обучающийся (воспитанник), куда выбыл обучающийся (воспитанник) (образовательная организация);

Уровень владения иностранными языками;

Сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, выбор предметов для сдачи ЕГЭ, государственной (итоговой) аттестации в 9 классе, сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.);

Участие в ЕГЭ;

Форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования;

Информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве;

Отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях;

Сведения, содержащиеся в документах воинского учета;

Документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п. но только те сведения, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса);

Выплаты за питание, охват школьным питанием, компенсационные выплаты на питание.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника, или их утраты я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ.

С «Положением о персональных данных обучающихся (воспитанников) ЧОУ СОШ «Общеобразовательный центр «Школа» и их родителей (законных представителей)» и условиями их защиты ознакомлен(а).

(должность)

(Фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

Вводится в действие: 1 сентября 2021 г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
С ПОЛОЖЕНИЕМ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)
И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

[illegible]