

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КЛЮЧИКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
МКОУ «Ключиковская СОШ»

*Сидорова* *И.И.*

*12 июля 2019 г.*

*Присвоение № 238 от 12.07.19.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об обработке персональных данных**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц МКОУ «Ключиковская СОШ» (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», положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МКОУ «Ключиковская СОШ».

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МКОУ «Ключиковская СОШ» воспитанников, обучающихся и их родителей (законных представителей), сотрудников и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую сотрудники, родители (законные представители) воспитанников и обучающихся, иные третьи лица предоставляют администрации МКОУ «Ключиковская СОШ».

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

**2. Перечень обрабатываемых персональных данных.**

2.1. МКОУ «Ключиковская СОШ» обрабатывает следующие персональные данные сотрудников, воспитанников, обучающихся:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес местожительства;
- г) сведения из документов:
  - свидетельства о рождении;
  - свидетельства о регистрации;
  - документа, подтверждающего родство воспитанника с родителями (законными представителями);
  - документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;

- заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
- медицинской справки-допуска после перенесенного заболевания;
- медицинского заключения о характере повреждений здоровья, полученных в результате несчастного случая, и степени их тяжести, заключения о причине смерти;
- иных медицинских заключений.

2.2. Персональные данные сотрудников, воспитанников и обучающихся содержатся в их личных делах в виде копий документов.

2.3. МКОУ «Ключиковская СОШ» обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся:

- 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 воспитанников и обучающихся в виде копий документов.

2.5. МКОУ «Ключиковская СОШ» обрабатывает следующие персональные данные сотрудников, физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся:

- 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 МКОУ «Ключиковская СОШ» договор, и которые подписали (выдали) сотрудники, родители (законные представители).

### **3. Сбор, обработка и хранение персональных данных.**

3.1. Сбор персональных данных сотрудников, обучающихся и воспитанников, родителей (законных представителей) осуществляет делопроизводитель МКОУ «Ключиковская СОШ» во время приема документов для зачисления.

3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет делопроизводитель МКОУ «Ключиковская СОШ» при оформлении договоров.

3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) сотрудников, родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляет делопроизводитель МКОУ «Ключиковская СОШ» при оформлении или приеме документов.

3.4. Делопроизводитель вправе принять персональные данные сотрудников, воспитанников, обучающихся и их родителей (законных представителей). Делопроизводитель вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.5. МКОУ «Ключиковская СОШ» вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные сотрудников, обучающихся и воспитанников 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 сотрудников, обучающихся и воспитанников 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) воспитанников ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МКОУ «Ключиковская СОШ» прав воспитанников и обучающихся 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.) родителей (законных представителей) воспитанников, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МКОУ «Ключиковская СОШ» прав воспитанников на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

3.9. Личные дела сотрудников, обучающихся и воспитанников хранятся в кабинете директора МКОУ «Ключиковская СОШ» в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах обучающихся и воспитанников хранятся персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.10. Медицинские карты воспитанников хранятся в кабинете заведующего, обучающихся – на ФАПе с. Ключики.

3.11. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в бухгалтерии МКОУ «Ключиковская СОШ» в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.12. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете директора МКОУ «Ключиковская СОШ» в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.13. МКОУ «Ключиковская СОШ» ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом МКОУ «Ключиковская СОШ». Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.14. Личные дела, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

#### **4. Доступ к персональным данным.**

4.1. Доступ к персональным данным воспитанников, обучающихся и их родителей (законных представителей) имеют:

- заведующий и педагоги – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- главный бухгалтер, бухгалтер – в полном объеме;
- воспитатели – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций воспитателя: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей воспитанника, 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, развитию и социальной защите воспитанника;
- педагог-психолог, учитель-дефектолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с воспитанником, оказания консультативной помощи воспитаннику, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам МКОУ «Ключиковская СОШ»;
- фельдшер ФАПА с. Ключики – в объеме, необходимом для медицинского обслуживания воспитанников и обучающихся;
- специалист по ОТ - в объеме, необходимом для проведения мероприятий по охране труда.

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

- директор, заведующий – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- главный бухгалтер, 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, заведующий – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- лица, ответственные за ведение журнала, – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности МКОУ «Ключиковская СОШ»: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя, данные документа, удостоверяющего личность.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора МКОУ «Ключиковская СОШ».

## **5. Передача персональных данных.**

5.1. Работники МКОУ «Ключиковская СОШ», имеющие доступ к персональным данным сотрудников, воспитанников, обучающихся и их родителей (законных представителей) 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 воспитанников, 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 сотрудников, воспитанников, обучающихся и их родителей (законных представителей), 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 МКОУ «Ключиковская СОШ» 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 соблюдения в МКОУ «Ключиковская СОШ» 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 МКОУ «Ключиковская СОШ» по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.1.5. Учет машинных носителей персональных данных.

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

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

6.1.8. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МКОУ «Ключиковская СОШ».

## **7. Ответственность.**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных воспитанников, 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 воспитанникам, 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.