

Принято
на заседании педагогического совета
РТ»
протокол № 1
от «21» 10 20 24 г.
Председатель педагогического совета
Д.Т.Сафиуллин

Утверждаю
Директор МБОУ «Бакрчинская НШДС ЗМР
Д.Т.Сафиуллин
Введено в действие приказом
№ 2 от «26» 2024 г.



«Согласовано»

Р.А.Салахиева.
(подпись) (Ф.И.О. председателя профкома.)

**Положение
о защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных воспитанников и школьников
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Бакрчинская начальная школа-детский сад
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого обучающегося при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1. Общие положения

1.1. Персональные данные воспитанников (учащего) – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника (учащего), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации МБОУ «Бакрчинская НШ-ДС ЗМР РТ» (далее – администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания воспитанника (учащего) и касающиеся воспитанника (учащего).

1.2. К персональным данным воспитанника (учащего) относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника (учащего);
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника (учащего), лишенного родительского попечения;
- информация о состоянии здоровья;
- информация о месте проживания;

- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.3. Администрация может получить от родителей (законных представителей) воспитанников (учащего) данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника;
- фамилии, имени, отчестве самих родителей (законных представителей) воспитанника (учащего);
- иные персональные данные воспитанника (учащего), необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания.

К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитаннику (учащего) 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, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные воспитанника (учащего) только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

1.4. 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) предоставить те или иные данные о воспитаннике (учащего).

1.5. Персональные данные воспитанника (учащего) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.

1.6. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника (учащего) администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

2. Получение, хранение, обработка и передача персональных данных воспитанника (учащего)

2.1. Способы получения персональных данных воспитанников (учащего):

- ксерокопирование оригиналов документов;
- внесение сведений в учетные формы на бумажных и (или) электронных носителях;
- получение оригиналов необходимых документов.

2.2. Обработка персональных данных воспитанника (учащего) осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения

воспитанника (учащего), обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

2.3. Право доступа к персональным данным воспитанника (учащего) имеют:

- директор МБОУ «Бакрчинская НШ-ДС ЗМР РТ»;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- педагоги (только к персональным данным воспитанников своей группы или классный руководитель);
- медицинская сестра;

2.4. Директор МБОУ «Бакрчинская НШ-ДС ЗМР РТ» осуществляет прием воспитанников (учащего) в образовательное учреждение.

Директор МБОУ «Бакрчинская НШ-ДС ЗМР РТ» может передавать персональные данные воспитанника (учащего) третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанника, а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.5. Директор:

- принимает или оформляет вновь личное дело воспитанника и вносит в него необходимые данные;
- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанника (учащего) на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

- родителем: копия документа, удостоверяющего личность;
- законным представителем: копия удостоверения опекуна (попечителя).

Не имеет права получать информацию о воспитаннике родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

2.6. При передаче персональных данных воспитанника (учащего) работники, указанные в п.2.2 обязаны:

- предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;
- потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

2.7. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанника (учащего), определяются должностными инструкциями.

3. Обязанности работников администрации,

имеющих доступ к персональным данным воспитанника (учащего), по их хранению и защите

3.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным воспитанника (учащего), обязаны:

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

3.1.2. использовать персональные данные воспитанника (учащего), полученные только от родителей (законных представителей) и с их письменного согласия;

3.1.3. обеспечить защиту персональных данных воспитанника (учащего) от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.1.4. Ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;

3.1.5. соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника (учащего);

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

3.1.7. ограничивать персональные данные воспитанника (учащего) при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов, работникам органов опеки и попечительства или работникам Управлению образования Зеленодольского муниципального района только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

3.1.8. запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника (учащего) только у родителей (законных представителей);

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

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника (учащего), не вправе:

3.2.1. получать и обрабатывать персональные данные воспитанника (учащего) о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

3.2.2. предоставлять персональные данные воспитанника (учащего) в коммерческих целях.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника (учащего), администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4. Права и обязанности родителя (законного представителя)

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, родитель (законный представитель) имеют право на:

4.1.1. требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные воспитанника (учащего) родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные

оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

4.1.2. требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника (учащего), обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

4.1.3. обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных воспитанника (учащего);

4.1.4. возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

4.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении воспитанника (учащего).

5. Хранение персональных данных воспитанников (учащего)

Местом хранения персональных данных воспитанников (учащего) определить кабинет заведующего, бухгалтерию.

6. Ответственность администрации и ее сотрудников

6.1. Защита прав воспитанников (учащего) установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающегося, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

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