**Принято «Утверждаю»**

**на заседании педагогического совета**

**протокол № 14 от 05.01.2016 г. Директор МОАУ «СОШ №65»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЛебидьИ.А.**

**Приказ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Положение**

**о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся МОАУ «СОШ №65» г.Оренбурга**

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19.12.2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 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 МОБУ «ООШ №3» (далее – Школа) 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 обучающегося – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации Школы (далее – администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся обучающегося.

1.2. К персональным данным обучающегося относятся: сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность; информация, содержащаяся в личном деле обучающегося; информация, содержащаяся в личном деле обучающегося, лишенного родительского попечения; информация об успеваемости; информация о состоянии здоровья; документ о месте проживания; иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания

1.3. Администрация может получить от самого обучающегося данные о: фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося, фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося. Иные персональные данные обучающегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законных представителей). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся 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 обучающегося только у третьего лица, она должна уведомить об этом одного из родителей (законных представителей) (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) дать письменное согласие на их получение.

1.5. Персональные данные обучающегося 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 обучающегося администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

**2. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающегося**

2.1. Обработка персональных данных обучающегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы.

2.2. Право доступа к персональным данным обучающегося имеют: директор Школы; секретарь Школы; заместители директора по УВР; классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса); ответственный за питание; библиотекарь; социальный педагог; психолог; медработник.

2.3. Директор Школы осуществляет прием обучающегося в Школу. Директор Школы может передавать персональные данные обучающегося третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося, а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.4. Секретарь: принимает или оформляет вновь личное дело обучающегося и вносит в него необходимые данные; предоставляет свободный доступ родителя (законного представителя) к персональным данным обучающегося на основании письменного заявления. К заявлению прилагается: родителем: копия документа, удостоверяющего личность; законным представителем: копия удостоверения опекуна (попечителя). Не имеет права получать информацию об обучающемся родитель, лишенный родительских прав или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

2.5. При передаче персональных данных обучающегося директор, секретарь, заместители директора по УВР, классные руководители, социальный педагог образовательного учреждения 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.

2.6. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных обучающегося, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.7. Все сведения о передаче персональных данных обучающихся регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных обучающихся Школы в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

**3. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным обучающегося**

3.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, обязаны:

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

3.1.2. использовать персональные данные обучающегося, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законных представителей);

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

3.1.4. ознакомить родителя (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 обучающегося;

3.1.6. исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законных представителей) обучающегося его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

3.1.7. ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам Управления образования администрации города Оренбурга только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

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

3.1.9. обеспечить обучающемуся или одному из его родителей (законных представителей) свободный доступ к персональным данным обучающегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

3.1.10. предоставить по требованию одного из родителей (законных представителей) обучающегося полную информацию о его персональных данных, обработке и защите этих данных.

3.1.11. регистрировать все обращения обучающихся, их родителей (законных представителей) по вопросам персональных данных обучающихся в Журнале учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав в области защиты персональных данных.

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, не вправе:

3.2.1. получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

3.2.2. предоставлять персональные данные обучающегося в коммерческих целях.

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

**4. Права и обязанности обучающегося, родителя (законного представителя)**

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, обучающийся, 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 обучающегося 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 обучающегося, 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 обучающегося;

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 обучающегося.

**5. Хранение персональных данных обучающегося.**

Персональные данные обучающегося должны храниться в сейфе на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом: документы, поступившие от родителя (законного представителя); сведения об обучающемся, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя); иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания обучающегося.

**6. Ответственность администрации и ее сотрудников**

6.1. Защита прав обучающегося, 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 обучающегося, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.