

- адрес проживания,

- контактные телефоны;

- паспортные данные его родителей (законных представителей);

- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей).

 **3.Порядок получения и обработки персональных данных**

**обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей)**

 3.1. Под обработкой персональных данных понимается сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение (передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность учреждения;

- получение персональных данных осуществляется путем представления лично их родителем (законным представителем) обучающегося.

3.3. Родитель (законный представитель) обучающегося, воспитанника обязан предоставлять ОУ достоверные сведения о себе, своем ребенке и своевременно сообщать ему об изменении этих персональных данных.

3.4. ОУ имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.

3.5. Школа не имеет права получать и обрабатывать персональные данные 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.

3.6. К обработке, передаче и хранению персональных данных имеют доступ работники Школы, в чьи трудовые обязанности входит работа и использование этих сведений.

3.7. 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.

3.8. Передача персональных данных обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей) возможна только с согласия родителей (законных представителей) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.9. При передаче персональных данных Школа должна соблюдать следующие требования:

- не должно сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или в случаях, установленных Федеральным Законом;

- соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном Федеральными Законами;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса;

3.10. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

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

3.12. Предоставление персональных данных государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

3.13. Документы, содержащие персональные данные, 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.

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

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации) определяется перечнем лиц, имеющих доступ к персональным данным учащихся, воспитанников и их родителей (законных представителей).

4.2. Внешний доступ:

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

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

**5.** **Угроза утраты персональных данных**

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности организации.

Для обеспечения внешней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер: порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей; технические средства охраны, сигнализации; требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

**6.** **Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных**

 6.1. Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников должны быть ознакомлены с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), а также об их правах и обязанностях в этой области.

В целях защиты персональных данных 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.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников обязаны передавать ОУ комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен нормативными и распорядительными документами и своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

6.3. При подаче заявления для поступления в Школу, родители (законные представители) обучающихся, воспитанников обязаны дать письменное согласие на обработку персональных данных (Приложение 1).

6.4. Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников ставят Школу в известность об изменении фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов.

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

**7.** **Права, обязанности и ответственность оператора персональных данных**

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

7.2. 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.

7.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к документу, содержащему персональные сведения учащихся, воспитанников и их родителей (законных представителей), несет персональную ответственность за данное разрешение.

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

7.5. Работник Школы, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, исключающее доступ к ней третьих лиц;

- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, обеспечение безопасности хранения информации передается секретарю ОУ;

- при увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, эти документы и иные носители, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным.

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

7.7. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско - правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными Законами:

7.8. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

7.9. Школа обязана сообщить родителям (законным представителям) обучающихся, воспитанников 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.

**СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных**

**учащихся и их родителей (законных представителей)**

**МБОУ «Открытая (сменная) общеобразовательная школа»**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_даю муниципальному бюджетному образовательному учреждению «Открытая (сменная) общеобразовательная школа», юридический адрес: 671640 Республика Бурятия Курумканский район село Курумкан ул.Ленина, 51 а, согласие на обработку:

1. Своих персональных данных о: 1.1.фамилии, имени, отчестве; 1.2.образовании; 1.3. месте регистрации и месте фактического проживания; 1.4.номере домашнего и мобильного телефона; 1.5.выполняемой работе, занимаемой должности; 1.6.номере служебного телефона; 1.7.дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме учащегося в школу.

2. Персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, ребенка находящегося под опекой (попечительством) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: 2.1. фамилии, имени, отчестве; 2.2. дате и месте рождения; 2.3. сведениях о близких родственниках; 2.4. месте регистрации и месте фактического проживания; 2.5. номере домашнего и мобильного телефона; 2.7. свидетельстве о рождении, или паспорта; 2.8. номере полиса обязательного медицинского страхования; 2.9. сведениях о состоянии здоровья; 2.10. биометрические данные (фотографическая карточка); 2.11. дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме учащегося в школу.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью: Использования МБОУ «ОСОШ» для формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления воспитательной образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по образовательному учреждению; организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством; использования при составлении списков дней рождения; использования при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения.

 4. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

 5. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

6.Данное согласие действует на весь период пребывания в МБОУ «ОСОШ» и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

7. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

8. Утверждаю, что ознакомлен с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/