

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
от 27.03.2015 г.,
Протокол № 6



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 34
В.П. Панкова
Приказ № 64 от 27.03.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ СОШ №34 И ИХ РОДИТЕЛЕЙ.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 34» г.Твери (далее — МБОУ СОШ №34), их родителей и гарантии конфиденциальности сведений о них.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами "Об информации, информационных технологиях и защите информации" и "О персональных данных", а также другими нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, телефон, семейное, социальное, имущественное положение, образование, состояние на воинском учете, характеристика и другая информация; оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных; обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных; распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом; использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц; блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи; уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных

данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных; обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных; информационная система персональных данных информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств; конфиденциальность персональных данных обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания; общедоступные персональные данные персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления; документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель; защита персональных данных обучающегося и его родителя деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-технических мер конфиденциальности информации о конкретном обучающемся и его родителях (лиц его заменяющих), полученной администрацией МОУ СОШ №34 в связи с согласованными отношениями по обучению и воспитанию данного обучающегося.

4. Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания; - по истечении срока обучения;
- в случае выбытия из школы;
- в случае перевода обучающихся в другое образовательное учреждение;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

3. Состав персональных данных обучающихся МБОУ СОШ № 34, поступающих на обучение.

1. Информация, представляемая совершеннолетним обучающимся или родителем несовершеннолетнего обучающегося (законного представителя) при поступлении на обучение в МБОУ СОШ №34 должна иметь документальную форму (заявление). При заполнении заявления, обучающийся или родитель (законный представитель), передает директору школы или его заместителю, комплект достоверных документированных персональных данных, состав которых установлен Положением о приеме в МБОУ СОШ №34.
2. При приеме обучающегося в МБОУ СОШ №34 родителем (законным представителем) заполняется заявление о приеме в школу, в котором отражаются следующие данные обучающегося:
 - Ф.И.О. обучающегося;
 - дата рождения;
 - место рождения;
 - домашний адрес - домашний телефон; - сотовый телефон.
3. В МБОУ СОШ №34 комплектуются и хранятся в секретариате следующие документы, содержащие данные об обучающихся в единичном виде.
4. Документы, содержащие персональные данные обучающихся МБОУ СОШ №34:
 - заявление о поступлении в МБОУ СОШ №34;

- личное дело;
- копия свидетельства о рождении;
- копия медицинского полиса; - другие документы.

5. Документация по организации работы с обучающимися, поступающими в МБОУ СОШ № 34:

- Закон РФ «Об образовании», локальные акты, распоряжения, приказы, указания руководства МБОУ СОШ №34, касающиеся обучения и воспитания обучающихся.

3. Состав персональных данных выпускников 9-х и 11-ых классов МБОУ СОШ № 34, сдающих государственную итоговую аттестацию за курс основной школы (ГИА) и средней (полной) общей школы по материалам и в форме ЕГЭ.

1. Информация, представляемая выпускниками 9-х и 11-х классов МБОУ СОШ № 34 при предоставлении персональных данных для формирования базы данных ГИА и ЕГЭ должна иметь документальную форму (заявление). При заполнении заявления выпускник, родитель (законный представитель) передает заместителю директора по УВР, формирующего базу данных ГИА и ЕГЭ, комплект достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Положением «О проведении государственной итоговой аттестации за курс основной школы (ГИА) и средней (полной) общей школы по материалам и в форме ЕГЭ».

2. При предоставлении заместителю директора по УВР, формирующего базу данных ГИА и ЕГЭ выпускников 9-х и 11-ых классов в МБОУ СОШ № 34, выпускниками или родителями (законными представителями) заполняется заявление на имя директора МБОУ СОШ №34 о разрешении сдавать экзамены в период государственной итоговой аттестации по материалам ГИА и в форме ЕГЭ, в котором отражаются следующие данные выпускника:

- Ф.И.О. выпускника;
- дата рождения;
- паспортные данные (или другого документа, удостоверяющего его личность);
- предметы для сдачи ГИА;
- предметы для сдачи ЕГЭ;
- домашний адрес;
- домашний телефон;

3. Документация по организации работы с выпускниками 9-х и 11-ых классов МБОУ СОШ № 34, проходящих государственную итоговую аттестацию по материалам ГИА и в форме ЕГЭ:

- Закон РФ «Об образовании», Положение «О государственной итоговой аттестации выпускников за курс средней (полной) общей школы по материалам и в форме ЕГЭ», распоряжения, приказы, указания руководства МБОУ СОШ №34, касающиеся проведения ГИА и ЕГЭ.

Документация по организации работы с выпускниками 9-х и 11-ых классов МБОУ СОШ №34, проходящих государственную итоговую аттестацию по материалам ГИА и в форме ЕГЭ хранится в кабинете заместителя директора по УВР, курирующего данное направление, передается в Управление образования Администрации г.Твери, Региональный центр обработки информации.

4. Состав персональных данных обучающихся МБОУ СОШ №34, состоящих на учете в ПДН, КДН, внутришкольном контроле

1. Информация, представляемая ПДН, КДН и ЗП об обучающихся, состоящих на учете, а также об обучающихся, состоящих на внутришкольном контроле, должна иметь документальную форму (карточка).
2. При предоставлении социальному педагогу, формирующего базу данных учащихся МБОУ СОШ №34, состоящих на данных формах учета, ему необходимо заполнить персональные карточки на обучающихся, в которых отражаются следующие персональные данные:

Персональная карточка учета обучающегося, состоящего на учете в ПДН, КДН и ЗП, находящегося в социально опасном положении:

- Ф.И.О. учащегося;
 - класс;
 - дата рождения;
 - место фактического проживания, телефон;
 - место регистрации;
 - социальный статус семьи;
 - Ф.И.О. родителей (законных представителей);
 - место работы родителей;
 - дата постановки и причина постановки на учет в ПДН, КДН и ЗП, внутришкольный контроль;
 - краткая характеристика;
 - сведения об успеваемости.
3. Документация по организации работы с обучающимися, состоящими на учете в ПДН, КДН и ЗП, внутришкольном контроле: Закон РФ «Об образовании», должностные обязанности социального педагога, Закон РФ «Об основах системы безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» №120-ФЗ от 24.06.1999 г., инструкция «По организации работы ПДН ОВД», утвержденной приказом МВД РФ N2569 от 26.05.2000, Законом Тверской области «Об организации деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Тверской области» N26-30 от 14.02.2007, распоряжения, приказы, указания руководства МОУ СОШ N234.
 4. Подлинники вышеперечисленных документов, содержащие персональные данные обучающихся, хранятся в кабинете социального педагога, копии передаются в ПДН, КДН и ЗП.
 5. Состав персональных данных обучающихся МБОУ СОШ №34, проживающих в асоциальных семьях, малообеспеченных семьях, сирот и опекаемых.

1. Информация, представляемая органами опеки об обучающихся, проживающих в малообеспеченных, асоциальных семьях и опекаемых имеет документальную форму (список, карточка учета).
2. При предоставлении социальному педагогу, формирующего базу данных учащихся МБОУ СОШ №34, заполняются персональные карточки на обучающихся, в которых отражаются следующие персональные данные, а также составляется сводный список по школе:

Персональная карточка учета обучающегося, проживающего в малообеспеченной семье, сводный список:

- Ф.И.О. учащегося;
- класс;
- дата рождения;
- место фактического проживания, телефон;

- социальный статус семьи;
- Ф.И.О. родителей (законных представителей);
- место работы родителей (законных представителей).

Персональная карточка учета обучающегося. проживающего в асоциальной семье: сводный список:

- Ф.И.О. учащегося;
- класс;
- дата рождения;
- место фактического проживания, телефон;
- социальный статус семьи;
- Ф.И.О. родителей (законных представителей);
- место работы родителей (законных представителей).
- ситуация в семье;
- принятые меры по защите прав и интересов несовершеннолетнего.

Персональная карточка учета обучающегося. сироты. опекаемого. сводный список:

- Ф.И.О. учащегося;
- класс;
- дата рождения;
- место фактического проживания, телефон;
- Ф.И.О. опекуна, телефон;
- вид помощи, в которой нуждается обучающийся. - оказанная помощь.

3. Документация по организации работы с обучающимися, проживающими в малообеспеченных семьях, асоциальных семьях, сиротах и опекаемых: Закон РФ «Об образовании», должностные обязанности социального педагога, Закон РФ «Об основах системы безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» №120-ФЗ от 24.06.1999 г., инструкция «По организации работы ПДН ОВД», утвержденной приказом МВД РФ N2569 от 26.05.2000, Законом Тверской области «Об организации деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Тверской области» N26-30 от 14.02.2007, распоряжения, приказы, указания руководства МОУ СОШ N234.

4. Подлинники вышеперечисленных документов, содержащие персональные данные обучающихся, хранятся в кабинете социального педагога, копии передаются в органы опеки, КДН и ЗП.

6. Состав персональных данных обучающихся МБОУ СОШ № 34, предоставляемых в военный комиссариат.

1. Информация, представляемая в военный комиссариат по официальному запросу об обучающихся МБОУ СОШ №34, подлежащих для постановки на воинский учет, имеет документальную форму (список).

2. При предоставлении преподавателю ОБЖ официального запроса военного комиссариата в последний передаются персональные данные обучающихся МБОУ СОШ №34 в объединенном списке, в котором отражается:

- Ф.И.О. учащегося;
- класс;
- дата рождения;
- место фактического проживания, телефон;
- место регистрации;
- паспортные данные.

3. Документация по организации работы с обучающимися, подлежащими для постановки на воинский учет: Закон РФ «О воинской обязанности и военной службе» M53-ФЗ от 28.03.1998,

Закон РФ «Об образовании», Инструкция «Об организации обучения граждан РФ начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в ОУ среднего (полного) общего образования», распоряжения, приказы, указания руководства МОУ СОШ № 34.

4. Подлинники вышеперечисленных документов, содержащие персональные данные обучающихся, передаются в военный комиссариат, копии хранятся в кабинете преподавателя ОБЖ

7. Состав персональных данных обучающихся МБОУ СОШ №34, прописанный в классных журналах.

1. Информация, прописанная в классных журналах об обучающихся МБОУ СОШ №34, имеет документальную форму (сводный список).

2. Классный руководитель заполняет сводный список, в котором отражаются следующие персональные данные:

- Ф.И.О. учащегося;
- в какой класс поступил;
- дата рождения;
- место рождения;
- место фактического проживания,
- телефон;
- № приказа о выбытии.

3. Документация по организации работы с персональными данными обучающихся, в классном журнале: Закон РФ «Об образовании, инструкция по ведению классного журнала распоряжения, приказы, указания руководства МБОУ СОШ №34.

4. Классные журналы с указанием персональных данных обучающихся хранятся в единственном экземпляре в учительской.

8. Организация обработки персональных данных работниками.

1. Все персональные данные совершеннолетнего обучающегося следует получать у него самого, у несовершеннолетнего обучающегося у родителей (законных представителей). Администрация МБОУ СОШ №34 вправе получить персональные данные об обучающемся с целью подтверждения их подлинности из другого ОУ, где ранее обучался учащийся.

1.1. Письменное согласие обучающегося, родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва (приложение 1).
Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано обучающимся, родителем в трехдневный срок.

1.2. Обработка персональных данных осуществляется:

- после получения согласия субъекта персональных данных, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, за исключением случаев обработки специальных категорий персональных данных, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года №2152-ФЗ «О персональных данных»

- после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тверской области, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2006 года У2152-ФЗ «О персональных данных»;

- после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

1.3. Запрещается:

- обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;

- осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

2. Обработка специальных категорий персональных данных обучающихся МБОУ СОШ №34, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением следующих случаев:

2.1. обучающийся (родитель) дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

2.2. персональные данные являются общедоступными;

2.3 персональные данные относятся к состоянию здоровья обучающегося, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия обучающегося невозможно;

2.4. обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью в соответствии с Договором между медицинским учреждением и МБОУ СОШ №34 и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

2.5. обработка персональных данных необходима в связи с осуществлением правосудия;

2.6. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

3. Обработка специальных категорий персональных данных, осуществлявшаяся в случаях, предусмотренных п.2 настоящего раздела, должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка.

4. Администрация МБОУ СОШ №34 не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его членстве в общественных организациях, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ администрация МБОУ СОШ №34 вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни обучающегося только с его письменного согласия.

5. Обучающийся МБОУ СОШ №34 представляет заместителю директора по УВР достоверные сведения о себе.

6. Обработка персональных данных может осуществляться директором МБОУ СОШ №34, заместителем директора по УВР, секретарем с согласия совершеннолетнего обучающегося или родителя несовершеннолетнего обучающегося, за исключением следующих случаев:

6.1. обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;

6.2. обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

6.3. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов обучающегося, если получение согласия от него невозможно;

7. В целях обеспечения прав и свобод обучающегося, родителя, администрация МБОУ СОШ №34 при обработке персональных данных работника должна выполнять следующие общие требования:

7.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными законами.

7.2. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, родителя, оператор не имеет права основываться на персональных данных, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

7.3. Обучающиеся, родители должны быть ознакомлены под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки их персональных данных, а также осведомлены об их правах и обязанностях в этой области.

7.4. Обучающиеся МБОУ СОШ №34, их родители не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

8. В МБОУ СОШ №34 приказом руководителя назначается сотрудник, ответственный за защиту персональных данных, и определяется перечень лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных работников и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение защиты этих персональных данных

9. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашение информации, содержащей персональные данные, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

9. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации

1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумаж-ных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

2. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;
- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);
- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;
- дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

3. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

3.1. типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

3.2. типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

3.3. типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

3.4. типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

4. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних электронных носителях информации.

При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей персональных данных.

К каждому электронному носителю оформляется описание файлов, содержащихся на нем, с указанием цели обработки и категории персональных данных.

5. При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном электронном носителе, если электронный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

5.1. при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

5.2. при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

6. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

7. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

10. Передача персональных данных обучающихся МБОУ СОШ №34, родителей.

1. При передаче персональных данных работника работодатель должен руководствоваться типовыми требованиями и федеральными законами, которые не подлежат изменению, исключению, так как являются обязательными для сторон, в том числе:

1.1. Не сообщать персональные данные обучающихся и их родителей третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы их жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральными законами.

Если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено в соответствии с действующим законодательством на получение персональных данных работника, либо отсутствует письменное согласие обучающегося и родителя на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению администрации МБОУ СОШ №34, отсутствует угроза жизни или здоровью обучающегося, администрация МБОУ СОШ №34 обязана отказать ему в предоставлении персональных данных. Указанному лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

1.2. Не сообщать персональные данные родителей и обучающихся в коммерческих целях без их письменного согласия.

1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные обучающихся и родителей, 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 персональные данные обучающихся и родителей, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными обучающихся, родителей в порядке, установленном федеральными законами.

1.4. Осуществлять передачу персональных данных обучающихся в пределах МБОУ СОШ №34 в соответствии с настоящим Положением, с которым обучающийся должен быть ознакомлен под роспись.

1.5. Разрешать доступ к персональным данным обучающихся и их родителей только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные обучающихся и их родителей, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

1.6. Персональные данные обучающихся и родителей могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

11. Обязанности обучающихся, родителей и администрации МБОУ СОШ №34.

1. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающийся и родитель обязаны:

1.1. при приеме на обучение в МБОУ СОШ №34 предоставить администрации школы полные и достоверные данные о себе;

1.2. в случае изменения сведений, составляющих персональные данные, в трехдневный срок предоставить данную информацию администрации МБОУ СОШ №34, заместителю директора по УВР, классному руководителю.

2. Вышеуказанные работники МБОУ СОШ №34 обязаны:

2.1. осуществлять защиту персональных данных обучающихся и родителей;

2.2. обеспечить надлежащим образом хранение документации;

2.3. осуществлять своевременное заполнение документации;

- 2.4. по письменному заявлению обучающегося не позднее трех дней со дня подачи этого заявления выдавать последнему копии документов, связанных с обучением в МБОУ СОШ №34. Копии документов, связанных с обучением, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться обучающемуся безвозмездно;
- 2.5. вести учет передачи персональных данных обучающихся третьим лицам путем помещения в отдельное дело выписок, копий документов и т.п., отражающих сведения о поступившем запросе и результатах его рассмотрения;
- 2.6. в целях обеспечения сохранности документов по контингенту обучающихся включать в свои документы правила учета и сохранности документов по контингенту, а также своевременной передачи их на государственное хранение при реорганизации или ликвидации юридического лица;
- 2.7. в случае реорганизации или ликвидации МБОУ СОШ №34 учет и сохранность документов по контингенту обучающихся, порядок передачи их на государственное хранение осуществлять в соответствии с законодательством.

12. Права обучающихся, родителей в целях защиты персональных данных

1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации МБОУ СОШ №34, обучающиеся, родители имеют право на:

1.1. полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных, в частности имеют право знать, кто и в каких целях использует или использовал его персональные данные;

1.2. свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные обучающегося, родителя, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных",

1.3. определение представителей для защиты своих персональных данных;

1.4. доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору; требование об уточнении, исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований федеральных законов и настоящего Положения. При отказе администрации МБОУ СОШ №34 исключить или исправить персональные данные обучающийся, родитель имеет право заявить в письменной форме администрации МБОУ СОШ №34 о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера обучающийся, родитель имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

1.6. требование об извещении администрацией МБОУ СОШ №34 всех лиц, которым ранее были сообщены неверные, устаревшие, неполные или незаконно полученные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

1.7. обжаловать действия или бездействие администрации МБОУ СОШ №34 в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке, если родитель, совершеннолетний обучающийся являющийся субъектом персональных данных, считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" или иным образом нарушает его права и свободы.

2. Право родителя обучающегося на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

2.1. обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание вышеназванного по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими ему обвинение по уголовному делу, либо применившими к нему меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-

процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

2.2. предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц;

2.3. обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка.

13. Ответственность за нарушение норм,
регулирующих обработку персональных данных
обучающихся МБОУ СОШ №34, их родителей.

1. Администрация МБОУ СОШ №34, виновная в нарушении порядка обращения с персональными данными, несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством.

2. Администрация МБОУ СОШ №34 за нарушение норм, регулирующих получение, обработку защиту персональных данных обучающихся, родителей несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также в установленном порядке возмещает обучающемуся, родителю ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные.