|  |  |
| --- | --- |
|  | **У Т В Е Р Ж Д А Ю:**  Директор ЧОУ «Обнинская свободная »  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мачула Т.А.  Введено в действие  Приказ №40 от «30» августа 2012 г.  Внесены изменения  Приказ №1 от «18»января 2016 г. |

**Положение о работе с персональными данными учащихся в**

**ЧОУ «Обнинская свободная школа».**

Настоящее Положение разработано на основании Конституции 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» (с последующими изменениями), 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. Персональные данные обучающегося - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации образовательного учреждения (далее – администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающегося обучающегося.
   2. К персональным данным обучающегося относятся:

* сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
* информация, содержащаяся в личном деле обучающегося, в том числе обучающегося, лишенного родительского попечения;
* сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
* информация об успеваемости;
* информация о состоянии здоровья;
* документ о меcте проживания;
* информация, указанная в Согласии на обработку персональных данных обучающегоя;
* иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.
  1. Администрация школы/классный руководитель может получить от самого обучающегося данные о
* фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительстве обучающегося;
* фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося.
  1. Иные персональные данные обучающегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). 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.д.);
* документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

1.5. В случаях, когда администрация школы может получить необходимые персональные данные обучающегося только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.  
1.6. 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.  
1.7. Персональные данные обучающегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.  
1.8. 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**

**ЧОУ «Обнинская свободная школа ».**

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, Уставом и локальными актами ЧОУ «Обнинская свободная школа».

2.2.Право доступа к персональным данным обучающегося имеют:

* работники Управления образования Администрации г.Обнинска (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом Управления образования);
* директор, заместители директора ЧОУ «Обнинская свободная школа»;
* делопризводитель школы (секретарь ОУ, офис-менеджер)только в части, касающейся их компетенций;
* работники бухгалтерии ЧОУ «Обнинская свободная школа»только в части, касающейся их компетенций;
* классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса)только в части, касающейся их компетенций;
* учителя-предметники, работающие в классе только в части, касающейся их компетенций;
* лицо, ответственное за организацию питания в школе только в части, касающейся их компетенций;
* библиотекарь только в части, касающейся их компетенций;
* социальный педагог, педагог-психолог, логопед только в части, касающейся их компетенций;
* врач/медработник только в части, касающейся их компетенций;
* школьные операторы только в части, касающейся их компетенций.

.

2.3.Директор школы осуществляет приём обучающегося в ЧОУ «Обнинская свободная школа». Директор образовательного учреждения 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 ОУ(офис-менеджер) принимает или оформляет вновь личное дело обучающегося и вносит в него необходимые данные; предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным обучающегося на основании письменного заявления. К заявлению прилагается: родителем - копия документа, удостоверяющего личность; законным представителем - копия документа, удостоверяющего личность и копия удостоверения опекуна (попечителя).   
2.5. Не имеет права получать информацию об обучающемся родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

2.6. Бухгалтер имеет право доступа к персональным данным обучающегося в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к обучающемуся зависит от знания персональных данных обучающихся.

2.7. При передаче персональных данных обучающегося лица, перечисленные в п. 2.2. Положения, 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.

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

2.9. Все сведения о передаче персональных данных обучающихся регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных обучающихся образовательного учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, её получившими.

1. **Обязанности работников администрации, имеющих**  
   **доступ к персональным данным обучающегося,**  
   **по их хранению и защите.**

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

* не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;
* использовать персональные данные обучающегося, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
* обеспечить защиту персональных данных обучающегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* ознакомить родителей (родителя) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под подпись;
* соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося;
* исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;
* ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам управления образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
* запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося только у родителей (законных представителей);
* обеспечить обучающемуся и его родителям (законным представителям) свободный доступ к персональным данным обучающегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;
* предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

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

* получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;
* 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, родителей (законных представителей).**

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

* 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;
* 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;
* обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных обучающегося;
* 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.**

5.1.Персональные данные обучающегося на бумажных носителях должны храниться в не доступном для посторонних лиц месте, на электронных носителях - с ограниченным доступом этим документам.

**6. Ответственность оператора.**

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.

**Срок действия данного Положения - без ограничений до внесения изменений.**

***Приложение №1***

**Частное образовательное Учреждение**

**средняя общеобразовательная школа**

**«Обнинская свободная школа»**

249038, Калужская область, г. Обнинск, ул.Гурьянова, 11, **т. (48439) 3-50-41, 57-3-57**

**Согласие**

**на работу с персональными данными обучающегося**.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г.№ 152-ФЗ,

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Ф.И.О. законного представителя обучающегося, полностью)

Дата рождения и место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информация для контактов (телефон, e-mail):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося, полностью

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения и место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*1.Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных:*

***Анкетные данные:***

* Данные о возрасте и поле
* Данные о гражданстве
* Данные ОМС (страховой полис)
* Информация для связи
* Данные о прибытии и выбытии в/из ОУ

***Сведения о родителях (законных представителях):***

* Ф.И.О., кем приходится, адресная и контактная информация

***Сведения о семье:***

* Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента
* Сведения о попечительстве, опеке, отношение к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.).

***Данные об образовании:***

* Форма получения образования и специализация
* Изучение родного и иностранных языков
* Сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, выбор предметов для сдачи ЕГЭ, государственной (итоговой) аттестации в 9 классе; сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах) с занесением информации в электронный журнал
* Участие в выездных мероприятиях (экскурсиях, поездках, олимпиадах, слетах и т.п.), организованных ЧОУ ОСШ в течение всего периода обучения; доверяю право сопровождения моего ребенка работниками ЧОУ ОСШ, утвержденным в каждом конкретном случае приказом по образовательному учреждению.
* Форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования;
* Информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве

***Дополнительные данные:***

* Отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях.
* Копии документов, хранящихся в личном деле обучающихся:

- сведения, содержащиеся в документах воинского учета

- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний );

*2.Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными*

* Сбор персональных данных
* Систематизация персональных данных
* Накопление персональных данных
* Хранение персональных данных
* Уточнение (обновление, изменение) персональных данных
* Использование персональных данных
* Распространение/передачу персональных данных, в том числе:
* Внутренние;
* Внешние;
* Рассылка сведений об успеваемости и посещаемости родителям (законным представителям) обучающихся в электронном (электронная почта, электронный журнал) и бумажном виде;
* Размещение групповых фотографий с общественных мероприятий на школьном сайте
* Ознакомление, обнародование, предоставление доступа к персональным данным иным способом
* Обезличивание персональных данных
* Блокирование персональных данных
* Уничтожение персональных данных

Срок действия данного согласия устанавливается на период обучения обучающегося в данном образовательном учреждении. Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях. Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области. Я проинформирован (а) о праве отозвать свое согласие. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления письменного отзыва. Согласен, что Ответственное лицо за обработку персональных данных обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата:

Фамилия, имя, отчество