

 2.3. *МОУ Ишненской СОШ* обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) учащихся:

 а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

 б) адрес местожительства;

 в) контактные телефоны;

 г) сведения из документов:

 – паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

 – документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документ о

признании инвалидом).

 2.4. Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в личных делах учащихся в виде копий документов.

 2.5. *МОУ Ишненской СОШ* обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся:

 а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

 б) адрес местожительства;

 в) контактные телефоны;

 г) сведения из документов:

 – паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

 – диплома или иного документа об образовании;

 – трудовой книжки.

 2.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили

физические лица, заключившие с *МОУ Ишненской СОШ* договор, и в документах, которые подписали (выдали) учащиеся или родители (законные представители).

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

 3.1. Сбор персональных данных учащихся, родителей (законных представителей)

осуществляет делопроизводитель *МОУ Ишненской СОШ* во время приема документов на обучение.

 3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет делопроизводитель *МОУ Ишненской СОШ* при оформлении договоров.

 3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.)

учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляет делопроизводитель *МОУ Ишненской СОШ* при оформлении или приеме документов.

 3.4. Делопроизводитель вправе принять персональные данные учащихся, родителей (законных представителей) учащихся только у этих лиц лично. Сбор персональных данных у несовершеннолетнего учащегося возможен только по достижении учащимся 14 лет с согласия его родителей (законных представителей).

 Делопроизводитель вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

 3.5. *МОУ Ишненской СОШ* вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные учащихся при расследовании несчастного случая, если это требуется для работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.

 3.6. Обработка персональных данных учащихся ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

 3.7. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) учащихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации *МОУ Ишненской СОШ*  прав учащихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

 3.8. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем. Получение согласия в данном случае не требуется.

 Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях,   
доверенностях и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних   
учащихся, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации *МОУ Ишненской СОШ* прав учащихся на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

 3.9. [Личные дела учащихся](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/17537/) хранятся в канцелярии *МОУ Ишненской СОШ* в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах учащихся хранятся персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей).

 3.10. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в бухгалтерии   
*МОУ Ишненской СОШ* в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

 3.11. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) учащихся и родителей (законных   
представителей) несовершеннолетних учащихся, содержащие персональные данные третьих лиц,   
хранятся в канцелярии *МОУ Ишненской СОШ* в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

 3.12. *МОУ Ишненской СОШ* ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения из документа, удостоверяющего личность. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом директора *МОУ Ишненской СОШ*. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

 3.13. Личные дела, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

4. Доступ к персональным данным

 4.1. Доступ к персональным данным учащегося, родителей (законного представителя) имеют:

 – директор – в полном объеме;

 – заместитель директора по учебно-воспитательной работе – в полном объеме;

 – делопроизводитель – в полном объеме;

 – бухгалтер – в полном объеме;

 – классные руководители – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций классного руководителя: фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей учащегося, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;

 – социальный педагог – в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию, обучению, развитию и социальной защите учащегося;

 – педагог-психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической,   
психокоррекционной, реабилитационной работы с учащимся, оказания консультативной помощи   
учащемуся, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам *МОУ Ишненской СОШ*

 4.2. Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

 – директор – в полном объеме;

 – делопроизводитель – в полном объеме;

 – бухгалтер – в полном объеме.

 4.3. Доступ к персональным данным третьих лиц, на которых оформлены заявления (согласия, доверенности и т. п.) и которые зафиксированы в журнале учета посетителей, имеют:

 – директор – в полном объеме;

 – делопроизводитель – в полном объеме;

 – лица, ответственные за ведение журнала, – в объеме данных, которые необходимы для

обеспечения безопасности *МОУ Ишненской СОШ*: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя;

данные документа, удостоверяющего личность.

 4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора   *МОУ Ишненской СОШ*

5. Передача персональных данных

 5.1. Работники *МОУ Ишненской СОШ*, имеющие доступ к персональным данным учащихся, родителей (законных представителей) учащихся и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

 5.1.1. Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащихся, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

 5.1.2. Предупреждать лиц, которым переданы персональные данные учащихся, родителей   
(законных представителей) учащихся, третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

 6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в *МОУ Ишненской СОШ* относятся:

 6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В   
обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и   
инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в*МОУ Ишненской СОШ* требований законодательства к защите персональных данных.

 6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам   
обработки персональных данных.

 6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с   
положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите   
персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами *МОУ Ишненской СОШ* по вопросам обработки персональных данных.

 6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с   
использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

 6.1.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с   
использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с   
персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по  
обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

 6.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

 6.1.7. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к   
персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе   
восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

 6.1.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

 6.1.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных

требованиям законодательства.

 6.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте *МОУ Ишненской СОШ*.

7. Ответственность

 7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных

данных учащихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, привлекаются к   
дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный учащимся, их родителям (законным представителям) и иным

третьим лицам вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также

несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на

условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных