

Частное общеобразовательное учреждение  
«Ялуторовская православная гимназия»

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ЧОУ «Ялуторовская  
православная гимназия»

*мр. Андрей*

Завьялов А.В.

«09» января 2019г.



## Положение

### об обработке персональных данных учащихся и третьих лиц ЧОУ «Ялуторовская православная гимназия»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных учащихся и третьих лиц ЧОУ «Ялуторовская православная гимназия» (далее Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных ЧОУ «Ялуторовская православная гимназия»

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в ЧОУ «Ялуторовская православная гимназия» учащихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую учащиеся, родители (законные представители) и иные третьи лица предоставляют администрации ЧОУ «Ялуторовская православная гимназия».

1.3. Целью Положения является защита персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) и иных третьих лиц от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

#### 2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.2. ЧОУ «Ялуторовская православная гимназия» обрабатывает следующие персональные данные учащихся:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата и место рождения;

в) адрес местожительства;

г) сведения из документов: - свидетельство о рождении, паспорта; - свидетельства о регистрации; - документа подтверждающего родство учащихся с родителями (законными представителями); - документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ; - заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии; - медицинского заключения о принадлежности к медицинской группе для занятий физической культурой; - медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести, а также о возможном нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, заключения о причине смерти; - иных медицинских заключений; - информированных согласий на медосмотр; - аттестата; - документов, содержащих информацию об успеваемости (в том числе выписки из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации).

2.2. Персональные данные учащихся содержатся в их личных делах в виде копий документов (законных представителей) учащихся

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

б) адрес места жительства;

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. ЧОУ «Ялуторовская православная гимназия» 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 места жительства;

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 ЧОУ «Ялуторовская православная гимназия» 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 ответственное лицо, назначенное приказом директора, во время приема документов на обучение.

3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет методист ЧОУ «Ялуторовская православная гимназия» 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 методист ЧОУ «Ялуторовская православная гимназия» при оформлении или приеме документов.

3.4. Методист 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);

3.5. ЧОУ «Ялуторовская православная гимназия» вправе делать запрос в медицинскую организацию и обработать персональные данные учащихся при расследовании несчастного случая, если это требуется для работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в 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 ЧОУ «Ялуторовская православная гимназия» 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 приобретателем или поручителем, по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет приобретателем или поручителем. Получение согласия в данном случае не (согласиях, доверенностях, и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации ЧОУ «Ялуторовская православная гимназия» прав, учащихся на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

3.9. Личные дела учащихся хранятся в методическом кабинете ЧОУ «Ялуторовская православная гимназия» 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 ЧОУ «Ялуторовская православная гимназия» в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Заявления (согласия, доверенности и т.д.), учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в методическом кабинете ЧОУ «Ялуторовская православная гимназия».

гимназия» в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.12. ЧОУ «Ялуторовская православная гимназия» ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения из документа, удостоверяющего, его личность. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом директора ЧОУ «Ялуторовская православная гимназия» Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускаются, 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.

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

4.1. Доступ к персональным данным учащихся, родителей (законного представителя) имеют: - директор в полном объеме; - методист- в полном объеме; - кадровик - в полном объеме; - главный бухгалтер - в полном объеме; логопед – 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, фамилии, имя отчество (при наличии) и контактные телефоны третьи лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;

4.2. Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют: -директор - в полном объеме; - главный 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. директор - в полном объеме; лица, ответственные за ведение журнала, в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности ЧОУ «Ялуторовская православная гимназия» фамилия, имя, отчество (при наличии), посетителя: данные документа, удостоверяющего личность.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора ЧОУ «Ялуторовская православная гимназия»

#### **5. Передача персональных данных**

5.1. Работники ЧОУ «Ялуторовская православная гимназия» имеющие доступ к персональным данным, 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 обеспечении), 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 в личных целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

## **6. Меры обеспечения безопасности персональных данных**

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в ЧОУ «Ялutorовская православная гимназия» относится:

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 ЧОУ «Ялutorовская православная гимназия» 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 персональную 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 ЧОУ «Ялutorовская православная гимназия» 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. Приведение 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 субъектами 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.

## **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 - к 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 наблюдения 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 убытков.

С положением ознакомлены:

---

---

---

---

---

---

---