

**ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ АЛЕКСАНДРА НЕВСКОГО»**

Обсуждено и разработано
на педагогическом совете

Протокол № 6
от 31.05.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ
«Гимназия им. Ал. Невского»
К. Х. Арутюнова
Приказ № 21/3 от 31.05.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
о работе с персональными данными обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных учащихся ЧОУ (далее по тексту гимназия), а также ведения их личных дел.

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных учащихся гимназии от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании, Федеральным законом от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.06 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 29.07.04 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».

1.4. В настоящем Положении будут использоваться следующие термины и определения:

Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (работнику, учащемуся), необходимая Гимназии в связи с трудовыми отношениями, обучением, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, другая информация.

Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая систематизацию, накопление, хранение, комбинирование, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Защита персональных данных — деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и обеспечение организационно-технических мер защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

Конфиденциальная информация — это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ.

2. Сбор и обработка персональных данных обучающегося

2.1. Персональные данные обучающегося относятся к конфиденциальной информации. Для лица, получившего доступ к персональным данным, обязательным является требование не допускать распространение данной информации без согласия родителей (законных представителей) обучающегося, а также при наличии иного законного основания.

2.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина администрация гимназии при обработке персональных данных обучающегося обязана соблюдать следующие общие требования:

2.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в обучении, обеспечения личной безопасности, контроля прохождения обучения, обеспечения сохранности имущества учащегося и третьих лиц.

2.2.2. Обработка персональных данных может осуществляться для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

2.3. При зачислении в школу учащегося представляется родителями следующие документы, содержащие персональные данные:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство или копию свидетельства о рождении;
- медицинскую карту с прививочным сертификатом.

2.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на учебу, документы помимо предусмотренных Законом об образовании РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства РФ.

3. Хранение и защита персональных данных учащихся.

3.1. Персональные данные учащихся хранятся в архиве гимназии.

3.2. Конкретные обязанности по ведению, хранению личных дел учащихся, заполнению, хранению и выдаче документов, отражающих персональные данные учащихся, возлагаются на должностных лиц гимназии и закрепляются в должностных инструкциях.

3.3. Сведения о учащихся гимназии хранятся также на электронных носителях.

Информация хранится в помещении с ограниченным доступом.

3.4. Защита информации о персональных данных.

3.4.1. Сотрудники гимназии, имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

3.4.2. Сотрудники гимназии ответственные за информатизационную обработку данных обеспечивают следующие меры по защите, хранящейся на сервере информации:

- ограничение доступа на сервер для определенных пользователей;
- организацию контроля технического состояния серверов и уровней защиты и восстановления информации;
- проведение регулярного копирования информации на носители;

3.4.3. Сотрудники гимназии, имеющие доступ к персональным данным, при пользовании доступом в сеть Интернет обязаны принимать максимальные меры по обеспечению безопасности:

- установить и использовать антивирусное ПО (с обновлением баз вирусов)
- по мере возможностей устанавливать обновление для операционной системы.

4. Передача персональных данных учащихся

4.1. При передаче персональных данных учащихся сотрудники гимназии, имеющие доступ к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные учащегося третьей стороне без письменного согласия родителя (законного представителя) учащегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащегося, а также в других случаях, предусмотренных Законом об образовании РФ или иными федеральными законами.

Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных учащегося, либо отсутствует письменное согласие родителя (законного представителя) учащегося на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению администрации, отсутствует угроза жизни или здоровью, администрация гимназии обязана ответить отказом на запрос.

4.1.2. Предупредить лиц, получающих персональные данные учащегося, 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.

4.1.3. Осуществлять передачу персональных данных в пределах гимназии в соответствии с настоящим Положением.

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

5. Обязанности родителя (законного представителя) учащегося и администрации гимназии

5.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных родитель (законный представитель) учащегося обязан:

5.1.1. При приеме на обучение предоставить администрации школы полные достоверные данные о себе.

5.1.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, незамедлительно предоставить данную информацию администрации гимназии.

5.2. Администрация школы обязана:

5.2.1. Осуществлять защиту персональных данных и учащихся.

5.2.2. По письменному заявлению родителя (законного представителя) учащегося не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать копии документов, связанных с учебой (копии приказа о зачислении на учебу, приказа об отчислении из гимназии; выписки о периоде учебы в гимназии и другие). Копии документов, связанных с учебой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться родителю (законному представителю) учащегося безвозмездно.

6. Права родителя (законного представителя) учащегося в целях защиты персональных данных.

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации гимназии, родитель (законный представитель) учащегося имеет право на:

6.1.1. Полную информацию об персональных данных данного учащегося и обработке этих данных.

6.1.2. На получение копий любой записи, содержащей персональные данные учащегося, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

6.1.3. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные учащегося родитель (законный представитель) учащегося имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) учащегося имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащегося

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащегося, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором гимназии.