

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Основная общеобразовательная школа д. Калиновка»  
Искитимского района Новосибирской области**

УТВЕРЖДЕНО

Директор



И.И. Д. Калиновка»

В.А.Котенёв

Искитимск от 29.08.2017 года №25/2

## ПОРЯДОК

### **сбора и хранения персональных данных педагогов, обучающихся и их родителей**

#### **1. Сбор, обработка и защита персональных данных**

1.1. Порядок получения персональных данных.

1.1.1. Все персональные данные субъекта ОП следует у него самого или его законного представителя. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлён об этом заранее. Специалист, ответственный за сбор и обработку персональных данных, должен сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

1.1.2. Специалист, ответственный за сбор и обработку персональных данных, не имеет права требовать, получать и обрабатывать персональные данные субъекта ОП Учреждения и его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной жизни.

Обработка персональных данных субъектов ОП возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях

- персональные данные являются общедоступными
- персональные данные относятся к состоянию здоровья ребёнка 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 субъектов невозможно
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

1.1.3. Специалист, ответственный за сбор и обработку персональных данных вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

1.1.4. Согласие субъекта не требуется в следующих случаях

- обработка персональных данных осуществляется на основании Закона РФ «Об образовании» иного федерального закона, устанавливающего её цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов ОП, если получение согласия невозможно.

1.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

1.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в обучении, воспитании и оздоровлении, обеспечения личной безопасности субъектов, обеспечения сохранности имущества субъекта.

1.2.2. При определении объёма и содержания, обрабатываемых персональных данных необходимо руководствоваться Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании» и иными федеральными законами.

## **2. Передача и хранение персональных данных**

2.1. При передачи персональных данных работника необходимо соблюдать следующие требования

2.1.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом.

2.1.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта, о том, эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

2.1.3. Разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

## 2.2. Хранение и использование персональных данных субъектов

2.2.1. Персональные данные субъектов обрабатываются и хранятся в специально отведённых помещениях (кабинет директора).

2.2.2. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде – локальной компьютерной сети и компьютерной программе.

## 3. Доступ к персональным данным субъектов

3.1. Право доступа к персональным данным имеют

- директор Учреждения
- методист, заместитель руководителя Учреждения
- классные руководители.

3.2. Субъект персональных данных Учреждения имеет право

3.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой копии, содержащий персональные данные.

3.2.2. Требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Учреждения персональных данных.

3.2.3. Получать от Учреждения – сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных

3.2.3. Требовать извещения Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведённых в них исключениях, исправленных или дополнениях.

Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия. Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

3.3. Копировать и делать выписки персональных данных разрешатся исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора.

3.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъектов данных.