

«УТВЕРЖДАЮ»
Посол России в ФРГ
_____ **С.Ю. НЕЧАЕВ**

Приказ по Посольству РФ в ФРГ
№ 195 от 17.05.2021 г.

Принято педагогическим советом
общеобразовательной школы при
Посольстве России в ФРГ
«28» апреля 2021 г.
Протокол № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

**о защите персональных данных обучающихся
общеобразовательной школы при Посольстве России в ФРГ**

г. Берлин

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27 июля 2006 г. (в редакции от 08 июня 2020 г.), Федеральным законом РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. с изменениями от 30 декабря 2020 г., Федеральным законом РФ от 21 июля 2014 г. № 242-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части уточнения порядка обработки персональных данных в информационно-телекоммуникационных сетях» (изменениями от 31 декабря 2014 г.) и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными обучающихся общеобразовательной школы при Посольстве России в ФРГ (далее-Школа) и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых родителями (законными представителями) обучающихся школы, не достигших 14-летнего возраста, и обучающихся, достигшими 14-летнего возраста, самостоятельно.

1.3. Персональные данные обучающегося являются конфиденциальной информацией.

1.4. Все работники общеобразовательной школы при Посольстве России в ФРГ, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией об обучающихся, получающие и использующие её, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

2. Понятие и состав персональных данных обучающегося

2.1. Персональные данные обучающегося - это информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), необходимая руководству Школы для осуществления образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональные данные обучающихся содержатся в личных делах.

2.2. Персональные данные обучающегося:

- личное дело с табелем успеваемости;
- копия свидетельства о рождении;
- сведения о составе семьи;

- сведения о родителях или законных представителях;
- копия паспорта для обучающихся, достигших 14-летнего возраста;
- аттестат об основном общем образовании обучающихся, принятых в 10 класс (подлинник);
- адрес места жительства;
- номера телефонов обучающихся и родителей или законных представителей;
- заявление о приеме в образовательное учреждение;
- согласие на обработку персональных данных;
- медицинские документы о состоянии здоровья обучающегося;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным обучающегося.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

3. Обязанности работников образовательного учреждения

3.1. В целях обеспечения прав и свобод обучающегося директор Школы и его представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных руководитель Учреждения должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.1.3. Все персональные данные обучающегося, достигшего 14-летнего возраста, следует получать у него самого.

Персональные данные обучающегося, не достигшего 14-летнего возраста, следует получать у родителей или законных представителей обучающегося. Директор Школы, его заместители, секретарь руководителя, классные руководители должны 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.

3.1.4. Администрация и педагогические работники Школы не имеют права получать и обрабатывать персональные данные обучающихся о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни семей.

3.1.5. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, директор Школы и его представители не имеют права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.6. Защита персональных данных обучающегося от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена директором Школы в порядке, установленном федеральным законом.

3.1.7. Обучающиеся, достигшие 14-летнего возраста, родители или законные представители обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, должны быть ознакомлены под подпись с настоящим Положением.

3.2. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность и актуальность по отношению к целям обработки.

3.3. Лица, получившие доступ к персональным данным обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4. Права и обязанности обучающихся, достигших 14-летнего возраста, и родителей или законных представителей обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, в области защиты персональных данных

4.1. Обучающиеся, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, обязаны:

4.1.1. Передать директору Школы, его заместителям, классным руководителям, медицинским работникам Школы достоверные, документированные персональные данные.

4.1.2. Своевременно сообщать классному руководителю об изменении персональных данных.

4.2. Обучающиеся, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, имеют право на:

4.2.1. Полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

4.2.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2.3. Обжалование в суде любых неправомерных действий при обработке и по защите своих персональных данных.

5. Сбор, обработка и хранение персональных данных обучающегося

5.1. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных обучающихся Школы может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, при проведении государственной итоговой аттестации, содействия обучающимся при поступлении в ВУЗы, колледжи и иные образовательные учреждения.

5.2. Личные дела обучающихся хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.

5.3. Персональные данные обучающихся могут также храниться в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей.

5.4. Обработываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6. Доступ к персональным данным

6.1. Внутренний доступ к персональным данным обучающегося имеют:

- руководитель заграничного учреждения;
- директор Школы;
- секретарь;
- заместители директора;
- классные руководители - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

6.2. Сведения об обучающемся могут быть предоставлены иной организации (только с письменного запроса на бланке организации).

6.3. Персональные данные обучающегося могут быть предоставлены родственникам с письменного разрешения родителей или законных представителей обучающегося, не достигшего 14-летнего возраста или письменного разрешения обучающегося, достигшего 14—летнего возраста.

6.4. Допуск к персональным данным обучающегося других сотрудников, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

7. Передача персональных данных обучающегося

7.1. Руководство Школы вправе передавать персональные данные обучающегося в бухгалтерию и иные структурные подразделения заграничных учреждений в случае необходимости для исполнения сотрудниками своих трудовых обязанностей.

7.2. При передаче персональных данных обучающегося директор Школы, его заместители, классные руководители, медицинские работники должны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших 14-летнего возраста или письменного разрешения обучающегося, достигшего 14-летнего возраста, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные обучающегося в коммерческих целях;
- предупредить лиц, получающих персональные данные обучающегося о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные обучающегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными обучающегося в порядке, установленном федеральными законами;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения обучающимся образовательной функции.

7.3. Не допускается передача персональных данных обучающегося в коммерческих целях без письменного согласия родителей (законных представителей), оформленного по установленной форме.

7.4. Представителю обучающегося (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

а) нотариально удостоверенной доверенности представителя обучающегося;

б) письменного заявления обучающегося, написанного в присутствии классного руководителя (если заявление написано работником не в присутствии классного руководителя, то оно должно быть нотариально заверено). Доверенности и заявления хранятся в личном деле обучающегося.

7.5. Предоставление персональных данных обучающегося государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающегося

8.1. Защита прав обучающегося, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающегося, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

8.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с федеральными законами.

9. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Положение о защите персональных данных обучающихся общеобразовательной школы при Посольстве России в ФРГ принимается на неопределенный срок.

6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с Положением о защите персональных данных обучающихся
общеобразовательной школы при Посольстве России в ФРГ

№ п/п	Ф.И.О. работника школы	Дата	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			