

ПОЛОЖЕНИЕ об организации обработки персональных данных в МБОУ «Криичненская СШ»

1. Термины и определения

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Биометрические персональные данные – сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются для установления личности субъекта персональных данных.

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их раскрытие третьим лицам или их распространение без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе.

Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Специальные категории персональных данных – персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья и интимной жизни.

Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение об организации обработки персональных данных в МБОУ «Криничненская СШ» (далее – Положение), определяет цели, содержание, порядок и политику обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных МБОУ «Криничненская СШ», (далее – Оператор).

2.2. Положение обязательно для исполнения всеми работниками Оператора, непосредственно участвующими в обработке персональных данных.

2.3. Все работники Оператора, имеющие доступ к персональным данным, должны подписать «Обязательство о неразглашении информации ограниченного доступа», форма которого установлена в Приложении 1 к данному Положению.

2.4. Запрещено принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы.

2.5. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2.6. Оператор обрабатывает персональные данные в исполнение и в соответствии со следующими нормативными и правовыми актами:

- ст. ст. 23-24 Конституции Российской Федерации;
- ст. ст. 65, 86-90 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ст. 15 и ст. 36.19 Федерального закона от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах»;
- Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- ст. 8 Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне»;
- ст. 9 Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;
- Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

- Лицензией на осуществление образовательной деятельности № 0156 от «25» мая 2016 года;
- Уставом Оператора.

2.7. Настоящее Положение не распространяется на следующие случаи:

- осуществляется хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, содержащих персональные данные, в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;
- осуществляется обработка персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

3. Условия и порядок обработки персональных данных работников

3.1. Персональные данные работников Оператора и бывших работников Оператора обрабатываются в целях:

- ведения кадрового, бухгалтерского и воинского учета;
- обеспечения пропускного режима, сохранности имущества Оператора, обеспечения личной безопасности;
- исполнения Оператором функции работодателя, оформления трудовых отношений и обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда;
- осуществление видов деятельности, предусмотренных Уставом.

3.2. Перечень персональных данных работников Оператора и бывших работников Оператора приведен в «Перечне персональных данных, обрабатываемых в МБОУ «Криничанская СШ»

3.3. В целях получения социальных льгот и налоговых вычетов могут обрабатываться персональные данные ближайших родственников работников Оператора:

- степень родства;
- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- реквизиты свидетельства о рождении;
- справка об очном обучении.

3.4. Обработка персональных данных осуществляется с помощью средств автоматизации и без применения таких средств и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.5. Обработка персональных данных осуществляется только после получения письменного «Согласия на обработку персональных данных», форма которого, установлена в Приложении 2 к настоящему Положению.

3.6. Получение персональных данных осуществляется непосредственно от субъекта персональных данных путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, документ, удостоверяющий личность, документы об образовании, документы воинского учета и др.);
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- внесения персональных данных в информационные системы.

3.7. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны, следует известить об этом субъекта персональных данных, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

3.8. В случаях, когда предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ

«О персональных данных», субъекту персональных данных разъясняются юридические последствия отказа предоставить его персональные данные. Форма «Разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные» представлена в Приложении 3 к данному Положению.

3.9. Запрещается получать, обрабатывать персональные данные, не предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

3.10. Обработка биометрических персональных данных (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность, и которые используются для установления личности субъекта персональных данных) Оператором не осуществляется.

3.11. Передача (распространение, предоставление) персональных данных осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

3.12. Трансграничная передача персональных данных работников Оператора и бывших работников Оператора не осуществляется.

3.13. Срок хранения персональных данных работников Оператора и бывших работников Оператора в электронной форме и на бумажных носителях составляет 5 лет после расторжения трудового договора. Личное дело работника передается в архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

4. Условия и порядок обработки персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей

4.1. Персональные данные кандидатов на замещение вакантных должностей обрабатываются в целях подбора персонала, содействия в трудоустройстве и выборе подходящей должности и формирования кадрового резерва.

4.2. Перечень персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей приведен в «Перечне персональных данных, обрабатываемых в МБОУ «Криничненская СШ»».

4.3. Обработка персональных данных осуществляется с помощью средств автоматизации и без применения таких средств и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.4. Получение персональных данных может осуществляться следующими способами:

- непосредственно от кандидата по электронной почте;
- копирование резюме кандидата из общедоступных источников персональных данных (в том числе сайты по поиску работы);
- от кадровых агентств.

4.5. Согласие на обработку персональных данных заполняется кандидатом лично на собеседовании, форма которого, установлена в Приложении 2 к настоящему Положению. Если кандидат отказывается от подписания согласия на обработку персональных данных, то дальнейшая обработка его персональных данных не осуществляется.

4.6. Запрещается получать, обрабатывать персональные данные, не предусмотренные пунктом 4.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни и состояния здоровья.

4.7. Обработка биометрических персональных данных (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность, и которые используются Оператором для установления личности субъекта персональных данных) Оператором не осуществляется.

4.8. Передача персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей третьим лицам запрещена.

4.9. Трансграничная передача персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей не осуществляется.

4.10. Срок хранения персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей в электронной форме и на бумажных носителях составляет 30 дней после завершения подбора на вакантную должность, после чего подлежат уничтожению.

5. Условия и порядок обработки персональных данных физических лиц, работающих на основании гражданско-правового договора

5.1. Персональные данные физических лиц, работающих на основании гражданско-правового договора, обрабатываются в целях выполнения договорных обязательств.

5.2. Перечень персональных данных физических лиц, работающих на основании гражданско-правового договора, приведен в «Перечне персональных данных, обрабатываемых в МБОУ «Криничненская СШ»

5.3. Обработка персональных данных осуществляется с помощью средств автоматизации и без применения таких средств и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.4. При заключении договора гражданско-правового характера необходимо брать согласие на обработку персональных данных, форма которого приведена в Приложении 2 к настоящему Положению.

5.5. Срок хранения персональных данных физических лиц, работающих на основании договора гражданско-правового характера, в электронной форме и на бумажных носителях составляет 5 лет после завершения работ по договору или после его расторжения, после чего подлежат уничтожению или передаче в архив.

6. Условия и порядок обработки персональных данных пользователей сайта

6.1. Персональные данные пользователей сайта Оператора (<https://r82.navigators.ru>) (далее – Сайт), обрабатываются в целях:

- продвижения товаров, работ, услуг;
- уведомления о пользователе Сайта обратной связи, включая направление уведомлений, запросов и их обработки, а также обработки запросов и заявок от Пользователя в целях дальнейшего заключения и исполнения договора;
- получение и публикация отзывов пользователей;
- ведения статистики и анализа работы Сайта.

6.2. Перечень персональных данных пользователей Сайта приведен в «Перечне персональных данных, обрабатываемых в МБОУ «Криничненская СШ»

6.3. Обработка персональных данных осуществляется с помощью средств автоматизации и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), удаление персональных данных.

6.4. Осуществлением обработки персональных данных пользователей Сайта является согласие на обработку персональных данных. Пользователи Сайта дают свое согласие на обработку своих персональных данных в следующих случаях:

- при регистрации на Сайте в личном кабинете;
- при авторизации через социальные сети;
- при заполнении формы обратной связи / заказе обратного звонка на Сайте;
- при оформлении подписки на рассылку;
- при отправке отзывов;

6.5. В случае отказа от обработки персональных данных, указанных в предыдущем пункте метрическими программами посетитель Сайта должен прекратить использование Сайта или отключить использование файлов cookie в настройках браузера.

6.6. Запрещается получать, обрабатывать персональные данные, не предусмотренные пунктом 6.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни и состояния здоровья.

6.7. Обработка биометрических персональных данных (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность, и которые используются Оператором для установления личности субъекта персональных данных) Оператором не осуществляется.

6.8. Передача персональных данных посетителей Сайта третьим лицам не осуществляется.

6.9. Трансграничная передача персональных данных посетителей Сайта не осуществляется.

6.10. Персональные данные посетителей Сайта в электронной форме хранятся в течение 1 года с момента последней активности на Сайте.

7. Условия и порядок обработки персональных данных детей и родителей

7.1. Персональные данные детей и родителей, обрабатываются в целях обработки заявок на обучение и учет обучающихся.

7.2. Перечень персональных данных детей и родителей приведен в «Перечне персональных данных, обрабатываемых в МБОУ «Криничненская СШ»

7.3. Обработка персональных данных осуществляется с помощью средств автоматизации и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, передачу (распространение, предоставление), использование, удаление персональных данных.

7.4. Обработка персональных данных осуществляется только после получения согласия родителя.

7.5. Обработка биометрических персональных данных (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность, и которые используются Оператором для установления личности субъекта персональных данных) Оператором не осуществляется.

7.6. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных договором на оказание услуг.

7.7. Трансграничная передача персональных данных детей и родителей не осуществляется.

7.8. Персональные данные детей и родителей хранятся в электронной форме в течение 1 год.

8. Информационные системы персональных данных

8.1. Перечень информационных систем персональных данных и их описание приведен в «Перечне информационных систем персональных данных МБОУ «Криничненская СШ»

9. Меры обеспечения безопасности персональных данных

9.1. Оператор предпринимает необходимые организационные и технические меры для обеспечения безопасности персональных данных от случайного или несанкционированного доступа, уничтожения, изменения, блокирования доступа и других несанкционированных действий.

9.2. Для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Оператора проводятся следующие мероприятия:

9.2.1. Назначение ответственных лиц за организацию обработки и обеспечение защиты персональных данных;

9.2.2. Ограничение состава работников Оператора, имеющих доступ к персональным данным;

9.2.3. Определение уровня защищенности персональных данных при обработке в

информационных системах персональных данных;

9.2.4. Установление правил разграничения доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных и обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными;

9.2.5. Ограничение доступа в помещения, где размещены основные технические средства и системы информационных систем персональных данных и осуществляется неавтоматизированная обработка персональных данных;

9.2.6. Ведение учета машинных носителей персональных данных;

9.2.7. Организация резервирования и восстановления работоспособности информационных систем персональных данных и персональных данных модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

9.2.8. Установление требований к сложности паролей для доступа к информационным системам персональных данных;

9.2.9. Применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

9.2.10. Осуществление антивирусного контроля, предотвращение внедрения в корпоративную сеть вредоносных программ (программ-вирусов) и программных закладок;

9.2.11. Организация своевременного обновления программного обеспечения, используемого в информационных системах персональных данных и средств защиты информации;

9.2.12. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер по установлению причин и устранению возможных последствий;

9.2.13. Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

10. Порядок поручения обработки персональных данных

10.1. Оператор может поручать обработку персональных данных другому лицу только с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора (контракта), (далее – Поручение оператора).

10.2. В Поручении оператора должны быть определены:

- перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных;
- цели обработки персональных данных;
- обязанность указанного лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке;
- требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона №152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных»;
- ответственность указанного лица перед Оператором.

10.3. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом №152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных». При этом обязанность получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных остается за Оператором.

10.4. Ответственность перед субъектом персональных данных за действия или бездействия лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, несет Оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, несет ответственность перед Оператором.

10.5. Рекомендуемая форма договора о поручении обработки персональных данных представлена в Приложении 4 к данному Положению.

11. Включение персональных данных в общедоступные источники

11.1. В целях информационного обеспечения деятельности Оператора могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы данных, страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и др.).

11.2. В общедоступные источники персональных данных могут включаться только те персональные данные, которые указаны субъектом персональных данных в письменном согласии на обработку персональных данных.

11.3. Сведения о субъекте персональных данных исключаются в любое время из общедоступных источников по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

12. Правила обезличивания персональных данных и работы с обезличенными персональными данными

12.1. Обезличивание персональных данных, содержащихся на машинных носителях, производится путем замены персональных данных, позволяющих определить их принадлежность конкретному субъекту персональных данных, на уникальный внутренний идентификатор.

12.2. Обезличивание персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, производится путем стирания (вымарывания) персональных данных, позволяющих определить их принадлежность конкретному субъекту персональных данных.

12.3. Работники Оператора не должны нарушать целостность, доступность обезличенных данных.

12.4. Обработка обезличенных персональных данных может осуществляться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

12.5. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение правил хранения бумажных носителей и порядка доступа в помещения, где они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, а также исключения возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и других неправомерных действий.

12.6. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо дополнительно соблюдать правила по парольной защите, идентификации пользователей, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования.

13. Порядок уничтожения персональных данных

13.1. Оператор прекращает обработку персональных данных и уничтожает носители персональных данных и удаляет их из информационных систем персональных данных в случаях:

- достижения целей обработки персональных данных или максимальных сроков хранения - в течение 30 дней;
- утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных - в течение 30 дней;
- предоставление субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для указанной цели обработки - в течение 7 дней;
- невозможности обеспечения правомерности обработки персональных данных - в течение 10 дней;
- отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных - в течение 30 дней;

- истечения сроков исковой давности для правоотношений, в рамках которых осуществляется либо осуществлялась обработка персональных данных.

13.2. В соответствии со статьей 21, частью 5 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Оператор не прекращает обработку персональных данных и не уничтожает их в следующих случаях:

- если иное предусмотрено договором, стороной которого, является субъект персональных данных;
- если Оператор вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- если не истекли сроки обработки персональных данных субъекта персональных данных, установленные законодательством Российской Федерации.

13.3. Уничтожением бумажных носителей персональных данных занимается комиссия по организации работ по защите персональных данных, создаваемая приказом.

13.4. Персональные данные уничтожаются путем механического нарушения целостности носителя персональных, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления информации.

13.5. По окончании уничтожения носителей персональных данных комиссией составляется «Акт об уничтожении бумажных носителей персональных данных».

14. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

14.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных Оператором, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки его персональных данных Оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые Оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения Оператором;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;
- наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;
- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

14.2. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

14.3. Если субъект персональных данных считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в вышестоящий орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций – Роскомнадзор) или в судебном порядке.

14.4. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

15. Ответственность

15.1. Все работники Оператора, допущенные в установленном порядке к работе с персональными данными, несут административную, материальную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за обеспечение сохранности и соблюдение правил работы с персональными данными.

15.2. Ответственность за доведение требований настоящего Положения до работников и обеспечение мероприятий по их реализации несет ответственный за организацию обработки персональных данных.

15.3. Предоставление персональных данных посторонним лицам, в том числе, работникам, не имеющим права их обрабатывать, распространение (публикация) персональных данных, утрата носителей персональных данных, а также иные нарушения обязанностей по обработке персональных данных, установленных настоящим Положением и иными локальными нормативными актами, влечет наложение дисциплинарного взыскания, замечания, выговора или увольнения.

15.4. Работники, имеющие доступ к персональным данным и совершившие указанный в предыдущем пункте дисциплинарный проступок, несут полную материальную ответственность в случае причинения их действиями ущерба (п. 7 ст. 243 Трудового кодекса Российской Федерации).

15.5. Работники, имеющие доступ к персональным данным, виновные в незаконном сборе или передаче персональных данных, а также осуществившие неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, несут уголовную ответственность в соответствии со ст. 137 и ст. 272 Уголовного кодекса Российской Федерации.

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. директора МБОУ «Криничненская СШ»
Н.В.Ильичева
2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об обеспечении безопасности персональных данных,
обрабатываемых в информационных системах персональных данных
МБОУ «Криничненская СШ»

1. Термины и определения

- 1.1. Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.
- 1.2. Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).
- 1.3. Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
- 1.4. Основные технические средства и системы – технические средства и системы, а также их коммуникации, используемые для обработки, хранения и передачи персональных данных.
- 1.5. Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.
- 1.6. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- 1.7. Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.
- 1.8. Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.
- 1.9. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2. Общие положения

- 2.1. Настоящее Положение об обеспечении безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных МБОУ «Криничненская СШ» (далее – Положение), разработано в соответствии с

законодательством Российской Федерации о персональных данных (далее – ПДн) и нормативными правовыми актами (методическими документами) федеральных органов исполнительной власти по вопросам безопасности ПДн при их обработке в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн).

2.2. Настоящее Положение определяет состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн.

2.3. Положение обязательно для исполнения всеми работниками МБОУ «Криничинская СШ» (далее – Учреждение), непосредственно осуществляющими защиту ПДн, обрабатываемых в ИСПДн.

3. Цели и задачи обеспечения безопасности персональных данных

3.1. Основной целью обеспечения безопасности ПДн, при их обработке в ИСПДн, является защита ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн.

3.2. Задачей, которую необходимо решить для достижения поставленной цели, является обеспечение безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн с помощью системы защиты персональных данных (далее – СЗПДн).

3.3. СЗПДн включает в себя организационные, физические и (или) технические меры, используемых в ИСПДн.

4. Основные принципы построения системы защиты информации

4.1. СЗПДн основывается на следующих принципах:

- системности;
- комплексности;
- непрерывности защиты;
- разумной достаточности;
- гибкости;
- простоты применения средств защиты информации (далее – СЗИ).

4.2. Принцип системности – предполагает учет всех взаимосвязанных, взаимодействующих и изменяющихся во времени элементов, условий и факторов, значимых для понимания и решения проблемы обеспечения безопасности ПДн.

4.3. Принцип комплексности – предполагает, что СЗПДн должна включать совокупность объектов защиты, сил и средств, принимаемых мер, проводимых мероприятий и действий по обеспечению безопасности ПДн от возможных угроз всеми доступными законными средствами, методами и мероприятиями.

4.4. Принцип непрерывности защиты – это процесс обеспечения безопасности ПДн, осуществляемый руководством, ответственным за обеспечение безопасности ПДн в ИСПДн и работниками всех уровней. Это не только и не столько процедура или политика, которая осуществляется в определенный отрезок времени или совокупность СЗИ, сколько процесс, который должен постоянно идти на всех уровнях внутри Учреждения, и каждый работник должен принимать участие в этом процессе.

4.5. Принцип разумной достаточности – предполагает соответствие уровня затрат на обеспечение безопасности ПДн ценности информационных ресурсов и величине возможного ущерба от их разглашения, утраты, утечки, уничтожения и искажения.

4.6. Принцип гибкости – СЗПДн должна быть способна реагировать на изменения внешней среды и условий осуществления своей деятельности.

4.7. Принцип простоты применения СЗИ – механизмы защиты должны быть интуитивно понятны и просты в применении. Применение СЗИ не должно быть связано со знанием каких-либо языков или требовать дополнительных затрат на её применение, а также не должно требовать выполнения рутинных малопонятных операций.

5. Основные мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных

5.1. Для обеспечения защиты ПДн, обрабатываемых в ИСПДн, проводятся следующие мероприятия:

- определение ответственных лиц за обеспечение защиты ПДн;
- определение уровня защищенности ПДн;
- реализация правил разграничения доступа и введение ограничений на действия пользователей ИСПДн;
- ограничение доступа в помещения, где размещены основные технические средства и системы, позволяющие осуществлять обработку ПДн;
- учет и хранение съемных машинных носителей ПДн;
- организация резервирования и восстановления работоспособности программного обеспечения, баз данных ПДн и СЗИ;
- организация парольной защиты;
- организация антивирусной защиты;
- организация обновления программного обеспечения и СЗИ;
- использование СЗИ;
- обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятие мер;
- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн;
- планирование мероприятий по защите ПДн в ИСПДн;
- управление (администрирование) СЗПДн;
- управление конфигурацией ИСПДн и СЗПДн;
- реагирование на инциденты;
- информирование и обучение персонала ИСПДн.

5.2. Определение ответственных лиц за обеспечение безопасности ПДн

5.2.1. За вопросы обеспечения безопасности ПДн, обрабатываемых в ИСПДн, отвечают:

- Директор.
- Ответственный за организацию обработки ПДн – работник, отвечающий за организацию и состояние процесса обработки ПДн.
- Ответственный за обеспечение безопасности ПДн в ИСПДн – работник, отвечающий за правильность использования и нормальное функционирование установленной СЗПДн.
- Администратор ИСПДн – работник, отвечающий за правильность использования и бесперебойное, стабильное функционирование установленных систем обработки ПДн.

5.3. Определение уровня защищенности ПДн

5.3.1. Уровень защищенности ПДн, обрабатываемых в ИСПДн, определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и оформляется в виде «Акта об определении уровня защищенности персональных данных».

5.4. Реализация правил разграничения доступа и введение ограничений на действия пользователей ИСПДн

5.4.1. Реализация правил разграничения доступа, к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн, осуществляется в соответствии с «Положением о разрешительной системе доступа в информационных системах персональных данных МБОУ «Криничненская СШ» утвержденным приказом Директора Учреждения.

5.4.2. Основные технические средства и системы ИСПДн располагаются в помещениях, находящихся в пределах границы контролируемой зоны, определенной приказом Директора Учреждения, с максимальным удалением от её границ.

5.4.3. Доступ в помещения, в которых ведется обработка ПДн, осуществляется в соответствии с «Правилами доступа работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных в МБОУ «Криничненская СШ», утвержденными приказом Директора Учреждения.

5.5. Учет и хранение съемных машинных носителей ПДн

5.5.1. Работа со съемными машинными носителями ПДн в ИСПДн осуществляется в соответствии с «Порядком обращения со съемными машинными носителями персональных данных в МБОУ «Криничненская СШ» утвержденным приказом Директора Учреждения.

5.6. Организация резервирования и восстановления работоспособности программного обеспечения, баз данных ПДн и СЗИ.

5.6.1. Организация резервирования и восстановления работоспособности программного обеспечения, баз данных ПДн и СЗИ в ИСПДн осуществляется в соответствии с «Инструкцией по организации резервирования и восстановления работоспособности технических средств и программного обеспечения, баз данных и средств защиты информации в информационных системах персональных данных МБОУ «Криничненская СШ», утвержденной приказом Директора Учреждения.

5.7. Организация парольной защиты

5.7.1. Организация парольной защиты в ИСПДн осуществляется в соответствии с «Инструкцией по парольной защите информации в МБОУ «Криничненская СШ», утвержденной приказом Директора Учреждения.

5.8. Организация антивирусной защиты

5.8.1. Организация антивирусной защиты в ИСПДн осуществляется в соответствии с «Инструкцией по организации антивирусной защиты в МБОУ «Криничненская СШ», утвержденной приказом Директора Учреждения.

5.9. Организация обновления программного обеспечения и СЗИ

5.9.1. Организация обновления программного обеспечения и СЗИ в ИСПДн осуществляется в соответствии с «Инструкцией ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных МБОУ «Криничненская СШ» и «Инструкцией администратора информационных систем персональных данных».

5.10. Применение СЗИ

5.10.1. Для обеспечения защиты ПДн, обрабатываемых в ИСПДн, применяются СЗИ, прошедшие оценку соответствия.

5.10.2. Установка и настройка СЗИ в ИСПДн проводится в соответствии с эксплуатационной документацией на СЗИПДн и документацией на СЗИ.

5.11. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятие мер

5.11.1. Ответственному за обеспечение безопасности ПДн в ИСПДн или администратору ИСПДн должны сообщаться любые инциденты информационной безопасности, в которые входят:

- факты попыток и успешной реализации несанкционированного доступа в ИСПДн;
- факты попыток и успешной реализации несанкционированного доступа в помещения, в которых ведется обработка ПДн;
- факты сбоя или некорректной работы систем обработки ПДн;
- факты сбоя или некорректной работы СЗИ;
- факты разглашения ПДн, обрабатываемых в ИСПДн;
- факты разглашения информации о методах и способах защиты и обработки ПДн в ИСПДн.

5.11.2. Разбор инцидентов информационной безопасности проводится в соответствии с «Регламентом реагирования на инциденты информационной безопасности в информационных системах персональных данных МБОУ «Криничненская СШ», утвержденным приказом Директора Учреждения.

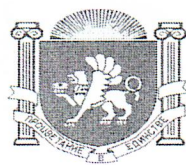
5.12. Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн

5.12.1. Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн осуществляется в соответствии с «Регламентом проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в МБОУ «Криничненская СШ», утвержденным приказом Директора Учреждения.

6. Ответственность

6.1. Все работники, допущенные в установленном порядке к работе с ПДн, несут административную, материальную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за необеспечение сохранности и несоблюдение правил работы с ПДн.

6.2. Ответственность за доведение требований настоящего Положения до работников Учреждения и обеспечение мероприятий по их реализации несет ответственный за обеспечение безопасности ПДн в ИСПДн.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРИНИЧНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

297643 ул. Первомайская, 43 с. Криничное Белогорский район Республика Крым
mail: school_belogorskiy-rayon16@crimeaedu.ru, 9-35-89
ОКПО 00806358, ОГРН 1149102170304, ИНН 9109007385, КПП 910901001

ПРИКАЗ

11.08.2022 г.

с. Криничное

№156

**О назначении ответственного
за работу в автоматизированной системе
«Навигатор дополнительного образования
Республики Крым»**

В целях исполнения целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей, в рамках выполнения федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», организации работы по наполнению АИС «Навигатор дополнительного образования» «Криничненская СШ»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Назначить системным администратором АИС «Навигатор дополнительного образования» МБОУ «Криничненская СШ» педагога-организатора Ильичеву Наталью Владимировну
 - 1.1. Возложить ответственность за работоспособность АИС
 - 1.2. Обеспечить подготовку, регулирование, заполнение и контроль выполнения необходимых мероприятий в АИС.
 - 1.3. Осуществлять контроль за работой системы и состоянием службы безопасности при работе в системе.
 - 1.4. Предоставлять консультативную помощь и поддержку при включении в работу специалистов школы (при необходимости).
 - 1.5. Поддерживать связь со службой технической поддержки (при необходимости).
2. Возложить ответственность на педагогов дополнительного образования за своевременность предоставления сведений о кружках дополнительного образования, за ввод данных по воспитанникам.
3. Контроль исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы  Е.А. Коновченко



ПРИНЯТО

на заседании
педагогического совета
МБОУ «Криничненская СШ»
Протокол № 1
от «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

И.О. Директора
МБОУ «Криничненская СШ»
Н.В. Ильичева
Приказ № 144
«31» августа 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМЕ, ПЕРЕВОДЕ И ОТЧИСЛЕНИИ ДЕТЕЙ НА ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Положение о приеме, переводе и отчислении учащихся (далее — Положение) регулирует отношения, возникающие между МБОУ «Криничненская СШ» и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся при оказании образовательных услуг в сфере дополнительного образования, определяет порядок приема, перевода и отчисления учащихся в МБОУ «Криничненская СШ»

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 -ФЗ (в действующей редакции);

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»;

– Уставом МБОУ «Криничненская СШ»

1.3. МБОУ «Криничненская СШ» объявляет прием для обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

1.4. В МБОУ «Криничненская СШ» принимаются дети в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет

1.5. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемых образовательных программ. Возраст и количественный состав учащихся в учебных группах регламентируется дополнительной общеразвивающей программой.

1.6. Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбора образовательного объединения с учетом индивидуальных особенностей детей, состояние их здоровья, уровня физического развития, однако не могут настаивать на реализации каких — либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в учебный план МБОУ «Криничненская СШ»

1.7. Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких творческих объединениях, переходить в процессе обучения из одного объединения в другое при наличии свободных мест. В работе объединений могут участвовать (совместно с детьми) их родители (законные представители) без включения в основной состав при наличии условий и согласия руководителя объединения.

1.8. Прием учащихся сверх установленных показателей государственного задания на оказание образовательных услуг может осуществляться на платной основе при наличии соответствующих условий.

1.9. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе осуществляется на основании договора об оказании платных образовательных услуг между участниками образовательного процесса.

2. Порядок приема учащихся

2.1. Прием учащихся в МБОУ «Криничненская СШ» осуществляется в период комплектования учебных групп (с 15 августа по 10 сентября), также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в творческих объединениях (группах, секциях, кружках, студиях, ансамблях).

2.2. Возможен дополнительный набор учащихся в течение учебного года на свободные места в группы первого, второго и последующих годов обучения. Прием учащихся на свободные места в группы второго и последующих годов обучения осуществляется по результатам собеседования с педагогом (руководителем творческого

объединения) для определения уровня знаний, умений и навыков, для освоения дополнительной общеразвивающей программы.

2.3. Для зачисления учащихся в МБОУ «Криничненская СШ» необходимо:

- зарегистрировать детей в возрасте от 6 до 18 лет в автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей Республики Крым»;

- исправить заявку на обучение ребенка в выбранном кружке или объединении, запись на которые открыта через Навигатор (при отсутствии свободных мест на обучение запись на программу будет закрыта). Заявка не является гарантией зачисления ребенка в выбранное творческое объединение. Это лишь предварительное оповещение о желании ребенка обучаться по данной программе.

2.4. Образовательная организация обрабатывает полученные заявки: подтверждает или отклоняет. Ответ о результатах рассмотрения будет направлен на электронный адрес пользователя, указанные при регистрации.

2.5. После подтверждения заявки учащиеся и (или) родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны лично явиться в МБОУ «Криничненская СШ» для подачи документов на зачисление в образовательную организацию в течение 5 рабочих дней.

2.6. Прием учащихся в МБОУ «Криничненская СШ» осуществляется на основании заявления. При подаче заявления учащиеся и (или) родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся предъявляют оригинал свидетельства о рождении (паспорт) ребенка, оригинал СНИЛС, оригинал полиса медицинского страхования.

2.7. Зачисление учащихся в МБОУ «Криничненская СШ» осуществляется при наличии полного пакета документов:

- заявление родителей (законных представителей) детей (Приложение);
- полис медицинского страхования (ксерокопия);
- согласие на обработку персональных данных ребенка в связи с зачислением на обучение по дополнительной общеразвивающей программе всеми операторами персональных данных, необходимое для обучения (Приложение);
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний к занятиям по направлению деятельности объединения (оригинал или ксерокопия).

2.8. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов в МБОУ «Криничненская СШ» осуществляется в соответствии с пунктами 2.1.-2.7. Положения и заключением Психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК), подтверждающего статус ребенка с ОВЗ, и (или) документом, подтверждающего статус ребенка-инвалида (справка об инвалидности).

2.9. Ксерокопия заключения ПМПК, подтверждающая статус ребенка с ОВЗ, ксерокопия документа, подтверждающего статус ребенка-инвалида (справка об инвалидности), предъявляются социальному педагогу.

2.10. Ксерокопии заключения ПМПК, подтверждающая статус ребенка с ОВЗ, ксерокопия документа, подтверждающего статус ребенка-инвалида (справка об инвалидности), хранятся у социального педагога «Криничненская СШ».

2.11. До зачисления детей с ОВЗ и детей -инвалидов в общую группу нормотипичных детей на основании приказа, с целью их адаптации, допустимо пребывание на занятиях кружка или студии в течение 2-х недель.

2.12. В случае успешной адаптации, ребенок с ОВЗ зачисляется в общую группу для дальнейшего обучения. Далее эта группа значится инклюзивной. В противном случае зачисление не производится. Родителям будет предложена альтернатива.

2.13. Основанием для отказа в зачислении в «Криничненская СШ» является:

- отсутствие свободных мест;
- наличие у ребенка медицинских противопоказаний;
- возраст ребенка не соответствует возрастным требованиям дополнительной общеразвивающей программы, ниже минимального значения или выше максимального значения, предусмотренного Уставом МБОУ «Криничненская СШ»
- предоставлен неполный пакет документов для зачисления учащегося в МБОУ «Криничненская СШ»
- Пакет документов на зачисление подается педагогу дополнительного образования выбранного творческого объединения (группы, секции, кружка, студии, ансамбля) или

методисту отдела соответствующего направления.

2.14. При приеме учащихся в МБОУ «Криничненская СШ» педагоги знакомят учащихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с Уставом МБОУ «Криничненская СШ», образовательными программами, реализуемыми в МБОУ «Криничненская СШ», и локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.15. Решение о зачислении учащегося в МБОУ «Криничненская СШ» оформляется приказом директора.

2.16. Педагог дополнительного образования соответствующего творческого объединения формирует личное дело учащегося, которое состоит из следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) детей;
- полис медицинского страхования (ксерокопия);
- согласие на обработку персональных данных ребенка в связи с зачислением на обучение по дополнительной общеразвивающей программе всеми операторами персональных данных, необходимое для обучения;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний к занятиям по направлению деятельности объединения (оригинал или ксерокопия).

2.17. Личные дела учащихся являются обязательной частью документации педагога дополнительного образования и хранятся до минования надобности (досрочное отчисление ввиду закрытия творческого объединения, по инициативе родителей (законных представителей) детей или отчисление учащегося в связи с завершением обучения по дополнительной общеразвивающей программе).

3. Порядок перевода и отчисления учащихся

3.1. Перевод учащихся МБОУ «Криничненская СШ» на следующий год (этап) обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе производится на основании результатов промежуточной аттестации в соответствии с Положением о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации.

3.2. Перевод учащихся оформляется приказом директора МБОУ «Криничненская СШ»

3.3. Учащийся может быть отчислен из МБОУ «Криничненская СШ» в связи с завершением обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе или досрочно.

3.4. В связи с изменением программного материала учащийся может быть отчислен или переведен на новую программу.

3.5. Досрочное отчисление учащегося возможно в следующих случаях:

- по инициативе учащегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего дальнейшему пребыванию учащегося в МБОУ «Криничненская СШ»;
- по инициативе образовательной организации в случае установления нарушений правил внутреннего распорядка, правил поведения в МБОУ «Криничненская СШ»
- в случаях пропусков учащимся занятий в течение 30-ти календарных дней без уважительных причин;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и МБОУ «Криничненская СШ», в том числе в случае ликвидации МБОУ «Криничненская СШ»

3.6. Досрочное отчисление по инициативе учащегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МБОУ «Криничненская СШ». Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается.

3.7. Решение об отчислении учащегося из МБОУ «Криничненская СШ» оформляется приказом директора МБОУ «Криничненская СШ» и доводится устно до сведения учащегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

3.8. При досрочном отчислении учащегося из МБОУ «Криничненская СШ» в течение 3 дней по заявлению ему может быть выдана справка о прохождении обучения по соответствующей

дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и прекращает действие с принятием нового Положения.

4.2. Исходя из приоритетных направлений российской государственной политики в развитии воспитания и дополнительного образования детей, правительственной стратегии в области воспитания и образования детей и молодежи в РФ, нормативных документов настоящее Положение может изменяться и дополняться.