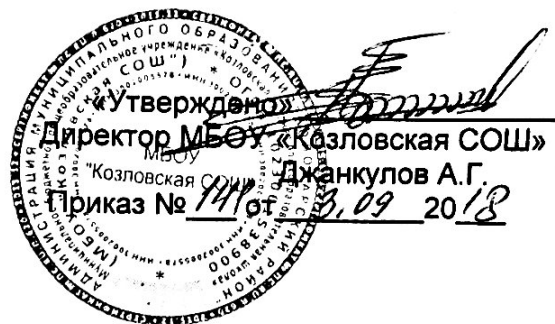


от 31.08.2018.

Протокол № 1



**Положение  
о размещении информации о зачислении  
воспитанников и обучающихся  
МБОУ «Козловская СОШ»  
на информационном стенде и официальном сайте  
в сети Интернет**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о размещении информации о зачислении обучающихся в МБОУ «Козловская СОШ» разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

Приказом Роскомнадзора № 996 от 05.09.2013 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных",

Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного о

Приказом Минобрнауки России от 22.01.2014г «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных",

Уставом МБОУ «Козловская СОШ».

2. Настоящее Положение регулирует размещение приказов о комплектовании групп и зачислении в контингент воспитанников и обучающихся МБОУ «Козловская СОШ» (далее МБОУ) на информационном стенде и официальном сайте МБОУ в сети Интернет.

3. Целью Положения является соблюдение конфиденциальности персональных данных воспитанников, обучающихся и обеспечение безопасности персональных данных при их обработке.

## **2. Порядок размещения информации**

1. В течение трех рабочих дней после издания директором МБОУ приказа о комплектовании групп и зачислении воспитанников и обучающихся уполномоченный по учету очередности приема:

оформляет обезличенный приказ с печатью и подписью директора, которые размещает на информационном стенде учреждения;

создает pdf-копию приказа или выписки из приказа и передает ее ответственному за ведение сайта.

Ответственный за ведение сайта в трехдневный срок после издания приказа размещает его на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в разделе «Официальные документы. Локальные нормативные акты. Приказы»

опустимы приказы на одного обучающегося или общий приказ на нескольких воспитанников и обучающихся.

2. Для защиты персональных данных каждого обучающегося в выписке из

приказа, размещенном на информационном стенде и сайте учреждения вместо личных данных ребенка указываются обезличенные данные: № и дата приказа, (название группы, № электронной очереди ребенка по ДО).

2.3. При приеме воспитанников и обучающихся подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающихся в порядке, установленном законодательством РФ.

### **3.Сроки размещения**

3.1 Приказы о комплектовании групп и зачислении в контингент воспитанников и обучающихся в течение 3-рабочих дней со дня издания размещаются на информационном стенде и официальном сайте учреждения в сети Интернет. Находятся на информационном стенде - до окончания календарного месяца со дня поступления в МБОУ, на официальном сайте –в течении 10 дней.

### **4.Ответственность**

4.1 Приказами директора в полномочия делопроизводителя, уполномоченного по учету очередности приема в МБОУ, ответственного за ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет вменены обязанности размещения информации о зачислении новых воспитанников и обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за исполнение которых они несут персональную ответственность.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее положение вступает в действие с момента его утверждения директором МБОУ.

5.2. Действие положения распространяется до утверждения нового, допустимы внесения дополнений и изменений с приложением соответствующей документации.