

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № 405
От 08.12.2014 г.
Директор МБОУ СОШ №7
_____ С.Л. Щепелина

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке защиты, хранения,
обработки и передачи
персональных данных
обучающихся.

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением определяется порядок получения, обработки, хранения и другого использования персональных данных обучающихся МБОУ СОШ №7 – далее Учреждение

1.2. Положение о работе с персональными данными определяет основные требования к работе с персональными данными работниками образовательного учреждения.

1.3. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 -ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 25.11.2009 г., № 266 -ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 г. № 149 ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановления Правительства РФ от 17.11. 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановления Правительства РФ от 15.11.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.4. Цель разработки настоящего положения - определение порядка работы с персональными данными обучающихся Учреждения, обеспечение защиты их прав и свобод, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, обучающихся.

1.5. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.5.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора образовательного учреждения и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным.

1.5.2. Все изменения и дополнения в положение вносятся приказом директора образовательного учреждения.

1.6. Персональные данные обучающихся - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающихся, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации образовательного учреждения (далее - администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания и касающиеся обучающихся.

1.6.1 .К персональным данным обучающихся относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающихся; - информация, содержащаяся в личном деле обучающихся, лишенного родительского попечения; - сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии); информация об успеваемости;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.6.2. Администрация может получить от самого обучающегося данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося;
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающихся;
- документах, содержащих сведения, необходимые для предоставления обучающимся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством: - документы о составе семьи;
- документах о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т. п.);
- документах, подтверждающих право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.).

В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные обучающихся только у третьего лица, она должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

1.6.3. Администрация обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих

получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

1.6.4. Персональные данные обучающихся являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.

1.6.5. При определении объема и содержания персональных данных обучающихся администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

2. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающихся

2.1. Обработка персональных данных обучающихся осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающихся, обеспечения их личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

2.2. Право доступа к персональным данным обучающихся имеют:

- директор образовательного учреждения;
- секретарь образовательного учреждения;
- сотрудники МКУ Комитета учёта и отчётности Администрации Камышинского муниципального района;
- заместители директора по учебной и воспитательной работе;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса); - ответственный за питание;
- библиотекарь; - педагог - организатор;
- социальный педагог;
- медработник;
- ответственный администратор за обслуживание электронных дневников.
- сотрудники Комитета образования при выполнении ими служебных обязанностей;

2.3. Директор образовательного учреждения осуществляет прием обучающихся в образовательное учреждение.

Директор образовательного учреждения может передавать персональные данные обучающегося третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающихся, а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.4. Секретарь:

- принимает или оформляет вновь личное дело обучающихся и вносит в него необходимые данные;

К заявлению предъявляются:

- родителем: копия документа, удостоверяющего личность;
- законным представителем: копия удостоверения опекуна (попечителя).

Не имеет права получать информацию об обучающихся родители, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

2.5. Сотрудники МКУ Комитета учёта и отчётности Администрации Камышинского муниципального района имеют право доступа к персональным данным обучающихся в случае, когда исполнение ими своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к обучающимся (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных обучающихся.

2.6. При передаче персональных данных обучающихся директор, секретарь, заместители директора по учебной и воспитательной работе, классные руководители, ответственный за питание, библиотекарь, педагог - организатор, инспектор по охране прав детства, врач/ медработник, ответственный администратор за обслуживание электронных дневников, инспектор по охране прав детства образовательного учреждения обязаны: - предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в

целях, для которых они сообщены; - потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

2.7. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных обучающихся, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным обучающихся

3.1. Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, обязаны:

3.1.1. не сообщать персональные данные обучающихся третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

3.1.2. использовать персональные данные обучающихся, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

3.1.3. обеспечить защиту персональных данных обучающихся от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.1.4. ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;

3.1.5. соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося;

3.1.6. исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

3.1.7. ограничивать персональные данные обучающихся при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам Управления образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

3.1.8. запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающихся только у родителей (законных представителей);

3.1.9. обеспечить обучающимся или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным обучающихся, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

3.1.10. предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) обучающихся полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, не вправе:

3.2.1. получать и обрабатывать персональные данные обучающихся о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

3.2.2. предоставлять персональные данные обучающихся в коммерческих целях.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающихся, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4. Права и обязанности обучающегося, родителя (законного представителя)

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, обучающиеся, родители (законный представитель) имеют право на:

4.1.1. требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные обучающихся родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

4.1.2. требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающихся, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

4.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении обучающихся.

5. Хранение персональных данных обучающихся

Персональные данные обучающихся должны храниться на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

6. Ответственность администрации и ее сотрудников за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающихся

6.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

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

6.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающихся, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.4. Оператор, в соответствии со своими полномочиями владеющий информацией об обучающихся, получающий и использующий ее, несет ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность на основании ст. 13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)» Кодекса РФ об административных правонарушениях.

6.5. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

6.6. Каждый сотрудник, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации. За неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера директор школы вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания.

6.7. Неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

7.2. Настоящее положение доводится до сведения обучающихся школы, их родителей или законных представителей.