

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МБОУ «Средняя школа № 1»
от 30.03.2017 № 92/1 (о)

**Положение
о защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных обучающихся и их
родителей (законных представителей)**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета школы,
(протокол от 29.03.2017 г. № 5)

ПРИНЯТО
с учетом мнения Совета обучающихся школы,
(Протокол от 30.03.2017 № 1)

ПРИНЯТО
с учетом мнения Совета родителей (законных
представителей) несовершеннолетних
обучающихся школы,
(Протокол от 30.03.2017 № 1)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, Трудового Кодекса РФ, Гражданского кодекса, Федерального закона № 149-ФЗ от 27.07.2006г «Об информации, информационных технологиях и защите информации», ФЗ РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006г «О персональных данных», ФЗ РФ от 21 июля 2014 г. N 242-ФЗ" О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части уточнения порядка обработки персональных данных в информационно-телекоммуникационных сетях".

1.2. Целью данного Положения является защита персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными обучающихся и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации МБОУ «Средняя школа №1» родителями (законными представителями) обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, и обучающихся, достигших 14-летнего возраста, самостоятельно.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.5. Все работники школы, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией об обучающихся, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации. (Приложение 1)

1.6. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора школы и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.7. Изменения в Положение могут быть внесены администрацией школы в установленном действующим законодательством порядке.

II. Персональные данные обучающихся и их состав

2.1. Персональные данные обучающегося – информация, необходимая для осуществления образовательного процесса и касающаяся конкретного ребёнка. Под информацией об обучающихся понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающихся, позволяющие идентифицировать их личность.

2.2. Персональные данные обучающихся содержатся в их личных делах, классных журналах.

2.3. Состав персональных данных обучающегося:

- личное дело с табелем успеваемости;
- ксерокопия свидетельства о рождении;
- сведения о составе семьи;
- сведения о родителях или законных представителях;
- ксерокопия паспорта обучающихся, достигших 14-летнего возраста;
- аттестат об основном общем образовании обучающихся, принятых в 10 класс (подлинник);
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным обучающегося;
- подлинники и копии приказов по движению;
- основания к приказам по движению детей;
- медицинские заключения о состоянии здоровья ребенка;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии по ребёнку.

2.4. 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 срока хранения, если иное не определено законом.

III. Обязанности администрации школы.

3.1. В целях обеспечения прав и свобод обучающегося директор школы и его заместители 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 следует 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 (законных представителей).

Директор школы, его заместители, 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 заместители 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, и родители или законные представители обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, должны быть ознакомлены под расписку с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

IV. 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. Передавать директору школы, его заместителям, классным руководителям, медицинским работникам, секретарю достоверные, документированные персональные данные. (Приложение 2)

4.1.2. Своевременно сообщать директору школы об изменении своих 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 РФ;

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

V. Сбор, обработка и хранение персональных данных

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

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

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

5.4. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

VI. Доступ к персональным данным

6.1. Внутренний доступ к персональным данным обучающегося имеют:

- директор школы;
- заместитель директора по УР;
- заместитель директора по ВР;
- секретарь-машинистка;
- классные руководители - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- родители (законные представители) обучающегося;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед.

6.2. Внешний доступ.

6.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне МБОУ «Средняя школа №1» можно отнести государственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, органы социального страхования, подразделения муниципальных органов управления.

6.2.2. Надзорно – контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

6.2.3. Другие организации.

Сведения об обучающихся могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации.

6.2.4. Родственники и члены семей. Персональные данные обучающегося могут быть предоставлены родственникам с письменного разрешения родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших 14-летнего возраста или письменного разрешения обучающегося, достигшего 14-летнего возраста.

VII. Передача персональных данных обучающегося

7.1. При передаче персональных данных обучающегося директор школы, его заместители, секретарь-машинистка, классные руководители, медицинские работники должны соблюдать следующие требования:

7.1.1. Не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося, 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. (Приложение 3, Приложение 4)

7.1.2. Не сообщать персональные данные обучающегося в коммерческих целях.

7.1.3. 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.

VIII. 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.

Приложение 1

к Положению о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ
персональных данных

Я, _____,
работая в должности _____ в МБОУ
«Средняя школа №1» (далее Учреждение), обязуюсь:

1. Не разглашать, не раскрывать публично, а также соблюдать установленный Положением о защите персональных данных работников, Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) МБОУ «Средняя школа №1» порядок передачи третьим лицам сведений, составляющих персональные данные, которые мне будут доверены или станут, известны при выполнении должностных обязанностей. Выполнять относящиеся ко мне требования Положений о защите персональных данных, приказов,

распоряжений, инструкций и других локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных и соблюдению правил их обработки.

2. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные, немедленно сообщить о данном факте руководству Учреждения и ответственному за обеспечение безопасности персональных данных.

3. В случае моего увольнения все носители, содержащие персональные данные (документы, копии документов, дискеты, диски, магнитные ленты, распечатки на принтерах, черновики, кино - и фотонегативы, позитивы и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы у работодателя, передать ответственному за обеспечение безопасности персональных данных или другому сотруднику по указанию руководства Учреждения.

4. Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные (удостоверений, пропусков и т.п.); ключей от хранилищ, сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщить руководству Учреждения и ответственному по обеспечению безопасности персональных данных.

Я ознакомлен с Положением о защите персональных данных работников, Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся МБОУ «Средняя школа №1» и другими нормативными документами Учреждения в области безопасности персональных данных.

Мне известно, что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

« ____ » _____ 201_ г.

(личная подпись)

(фамилия, имя, отчество работника)

Приложение 2

к Положению о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ
на обработку персональных данных

Я, _____

фамилия,

имя,

отчество

паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____

_____ дата выдачи « ____ » _____ 20__ г

адрес регистрации: _____

адрес фактического проживания: _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____

(ФИО)

В соответствии с п.4 ст.9 Федерального Закона №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» даю свое согласие МБОУ «Средняя школа №1» (далее Учреждение), расположенному по адресу: 216500, Смоленская область, г. Рославль, улица Пролетарская, дом 30, на обработку

(сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) собственных персональных и персональных данных ребенка:

- фамилия, имя, отчество учащегося и его родителей (законных представителей);
- гражданство;
- дата рождения обучающегося и его родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные свидетельства о рождении обучающегося;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- документы об отсутствии медицинских противопоказаний для обучения в Учреждении;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по социальным основаниям, предусмотренным законодательством.

Я даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребенка в целях:

- обеспечения организации учебного процесса;
- обеспечения личной безопасности обучающегося;
- обеспечения контроля качества образования.

Я подтверждаю, что ознакомлен с Положением МБОУ «Средняя школа №1» о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) Учреждения. Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока обучения ребенка. Настоящее согласие может быть отозвано мною в любое время на основании письменного заявления.

«___» _____ 201__ г.

(личная подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение 3

к Положению о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ
на передачу персональных данных третьей стороне

Я, _____
фамилия, имя, отчество
паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____

_____ дата выдачи « _____ » _____ 20__ г.

адрес регистрации: _____

_____ адрес

фактического проживания: _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____

(ФИО)

даю свое согласие МБОУ «Средняя школа №1» (далее Учреждение), расположенному по адресу: 216500, Смоленская область, г. Рославль, улица Пролетарская, дом 30, на передачу собственных персональных данных и персональных данных ребенка, а именно:

Следующей организации, физическому лицу _____

Для их обработки в целях:

Я подтверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на передачу персональных данных. Настоящее согласие может быть отозвано мною в любое время на основании письменного заявления.

« _____ » _____ 201__ г.

(личная подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение 4

к Положению о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)

Директору
МБОУ «Средняя школа №1»
Филипченко В.А.

_____,
проживающего по адресу:

телефон: _____

эл. адрес: _____

РАЗРЕШЕНИЕ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФОТОГРАФИЙ, ИНФОРМАЦИИ О ДОСТИЖЕНИЯХ РЕБЕНКА

Я, _____, разрешаю на
безвозмездной основе публиковать фотографии моего сына / дочери:

ФИО

на которых он(она) изображен(а), информацию о достижениях ребенка на официальном сайте образовательного учреждения, на официальном сайте Рославльского комитета образования, на персональном сайте классного руководителя, а также в других педагогических изданиях и в качестве иллюстраций на мероприятиях: семинарах, конференциях, мастер-классах.

Настоящим я удостоверяю, что являюсь родителем (законным представителем) ребенка и имею полное право заключить настоящее соглашение. Я подтверждаю, что полностью ознакомлен(а) с вышеупомянутым разрешением.

« ____ » _____ 201__ г.

(личная подпись)

(фамилия, имя, отчество)

В данном документе прошнуровано,
сверено и скреплено

11



школы

Филипченко В.А.

03

20 17 г.