



Положение
о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся
и воспитанников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 2 города Няндомы»

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19.12.2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого обучающегося при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1. Общие положения

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные обучающихся, воспитанников - любая информация, относящаяся к субъекту персональных данных, в том числе: его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное положение, образование, другая информация, необходимая образовательной организации в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и образовательным учреждением;
- 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 учащихся образовательной организации;
- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенным ответственным лицом, получившим доступ к персональным данным обучающегося, воспитанника требование не допускать их распространения без согласия родителя законного представителя или иного законного основания;
- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных обучающихся, воспитанников определенному лицу или определенному кругу лиц;
- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом образовательной организации в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении учащихся либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных учащихся или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных учащихся;
- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия родителя, законного представителя или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

Персональные данные обучающегося, воспитанника - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации образовательной организации (далее - администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся обучающегося.

К персональным данным обучающегося, воспитанника относятся:

1 блок - документы, предъявляемые родителями (законными представителями) при поступлении в ДООУ или в школу:

- паспорт (или иной документ, удостоверяющий родство с обучающимся, воспитанником);
- документы, подтверждающие личность обучающегося, воспитанника (свидетельство о рождении или паспорт);
- документы о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы, характеристика и т.п.);
- заявление о приеме в ДООУ или в школу;
- документ, подтверждающий проживание на территории, закрепленной за школой (ДООУ) (свидетельство о регистрации по месту жительства);
- документ государственного образца об основном общем образовании (при поступлении на ступень среднего общего образования);

2 блок - сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся, воспитанников:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, гражданство;
- семейное положение;
- данные о членах семьи (Ф.И.О., место работы, образование);
- фактическое место проживания;
- контактная информация (сотовый или домашний телефон, e-mail);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- договор о сотрудничестве;
- согласие на обработку персональных данных;

3 блок - документы, оформленные в ходе образовательного процесса:

- приказы о приеме, переводах, выбытии, выпуске;
- личное дело;
- фото и видеоматериалы;
- алфавитная книга;
- книга движения учащихся, воспитанников;
- протоколы экзаменов, экзаменационных комиссий;
- статистические отчеты (ОШ-1, ОШ-0, ЗФК и др.);
- журналы (классные, индивидуального обучения, ГПД, факультативных занятий, учета кружковой работы, регистрации справок и др.);
- протоколы заседаний педагогического совета, Управляющего совета, родительских собраний, Совета профилактики и др.;
- аттестаты;
- книга учета выдачи аттестатов о среднем(полном) общем образовании, золотых и серебряных медалей, учета бланков об основном общем образовании;

4 блок - документы, связанные с компенсационными выплатами обучающимся:

- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (малообеспеченная или многодетная семья, родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.)

5 блок - документы о состоянии здоровья:

- документы о состоянии здоровья детей (справки о болезнях, об освобождении от уроков физкультуры об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- данные медицинской карты и страхового медицинского полиса.

В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные обучающегося только у третьего лица, она должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие. Администрация обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) о цепях, 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. Персональные данные обучающегося, воспитанника являются

конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

2. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающегося, воспитанника

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

2.2. Право доступа к персональным данным обучающегося, воспитанника имеют:

- работники управления образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом начальника управления образования;
- директор образовательной организации;
- главный бухгалтер образовательной организации, бухгалтера;
- заместители директора по УВР, ВР;
- руководители структурных подразделений;
- секретарь учебной части;
- инспектор по кадрам;
- педагог-организатор;
- классные руководители, воспитатели (только к персональным данным обучающихся своего класса и воспитанникам своей группы);
- педагог-библиотекарь;
- социальный педагог/психолог/логопед;
- врач/медработник.

2.3. Директор образовательной организации осуществляет прием обучающегося или воспитанника в образовательную организацию. Директор образовательной организации может передавать персональные данные обучающегося третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося, а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.4. Классный руководитель принимает или оформляет вновь личное дело обучающегося и вносит в него необходимые данные; предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным обучающегося на основании письменного заявления.

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

Главный бухгалтер имеет право доступа к персональным данным обучающегося, воспитанника в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к обучающемуся, воспитаннику (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных обучающегося. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных обучающегося, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным обучающегося, воспитанника

3.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, воспитанника обязаны:

- использовать персональные данные обучающегося (воспитанника), полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
- обеспечить защиту персональных данных обучающегося (воспитанника) от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося (воспитанника);
- не сообщать персональные данные обучающегося, воспитанника третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося (воспитанника) его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;
- ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента (управления) образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося (воспитанника) только у родителей (законных представителей);
- обеспечить обучающемуся (воспитаннику) или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным обучающегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;
- предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося (воспитанника) полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося (воспитанника), не вправе:

- получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;
- предоставлять персональные данные обучающегося в коммерческих целях.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося (воспитанника), администрации запрещается основываться на персональные данные, полученные исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

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

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

- 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 обучающегося 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;

- требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных обучающегося;
- возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

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

5. Хранение персональных данных обучающегося (воспитанника)

Должны храниться в сейфе на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом:

- документы, поступившие от родителя (законного представителя);
- сведения об обучающемся, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);
- иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания обучающегося (воспитанника).

6. Ответственность администрации и ее сотрудников

Защита прав обучающегося (воспитанника), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающегося (воспитанника), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.