

Принято на заседании
Совета МОУ СШ № 72
протокол № 6 от «03» мая 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СШ №72
Т.И. Попова

ПОЛОЖЕНИЕ

«05» мая 2017 г. № 101
г. Волгоград

О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №72 КРАСНООКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. 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», Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого учащегося при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.
- 1.2. Персональные данные учащихся, родителей (законных представителей) - это сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни учащихся, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя школа № 72 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее – Школа) в связи с отношениями обучения и воспитания учащихся.
- 1.3. К персональным данным учащегося относятся:
1. Фамилия, имя, отчество.
 2. Дата, месяц, год рождения.
 3. Национальность, гражданство.
 4. Место рождения.
 5. Адрес.
 6. Семейное, социальное положение.
 7. Образование.
 8. Данные страхового полиса обязательного пенсионного страхования.
 9. Сведения о социальных льготах.
 10. Паспортные данные или свидетельства о рождении.
 11. ИНН.
 12. Адрес электронной почты.
 13. Телефон (домашний, сотовый).
 14. Результаты успеваемости и тестирования.
 15. Данные о состоянии здоровья.
 16. Фотография.
- 1.4. К персональным данным родителей (законных представителей) относятся:
1. Фамилия, имя, отчество.
 2. Дата, месяц, год рождения.
 3. Адрес.
 4. Семейное, социальное положение.
 5. Статус.
 6. Профессия.
 7. Должность.
 8. Сведения о социальных льготах.
 9. Паспортные данные.
 10. Телефон (домашний, сотовый).
 12. Фамилия, имя отчество, дата рождения детей.
- 1.5. Школа может получить от самого учащегося данные о:
- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительстве учащегося,

- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) учащегося.

1.6. Иные персональные данные учащегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, Школа может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления учащемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством.

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

1.8. Школа 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.

1.9. Персональные данные учащегося, родителей (законных представителей) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками Школы, имеющими право на работу с персональными данными учащегося, родителей (законных представителей), или любым иным лицом в личных целях.

1.10. При определении объема и содержания персональных данных учащегося, родителей (законных представителей) Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

II. ХРАНЕНИЕ, ОБРАБОТКА И ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩЕГОСЯ, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

2.1. Обработка персональных данных учащегося, родителей (законных представителей) осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения учащегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами Школы.

2.2. Право доступа к персональным данным учащегося, родителей (законных представителей) имеют:

- работники Краснооктябрьского территориального управления департамента образования администрации Волгограда (далее КТУ ДОАВ) при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом КТУ ДОАВ;

- директор Школы;

- ответственный за обработку персональных данных в Школе;

- администратор школьного электронного журнала;

- секретарь Школы;

- заместители директора по УВР, ВР;

- социальный педагог, педагог – психолог, учитель – логопед;

- классные руководители (только к персональным данным учащихся, родителей (законных представителей) своего класса);

- ответственный за питание;

- педагог - библиотекарь;

- медработник.

2.3. Директор своим приказом осуществляет прием учащегося в Школу.

2.4. Директор школы может передавать персональные данные учащегося, родителей (законных представителей) третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья учащегося, а также в случаях, установленных федеральным законодательством.

2.5. Секретарь школы:

- принимает личное дело учащегося и вносит в него необходимые данные;

- предоставляет доступ родителям (законным представителям) к персональным данным учащегося на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

- копия документа, удостоверяющего личность;

- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

2.6. Не имеет права получать информацию об учащемся родитель (законный представитель), лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

2.7. Бухгалтер имеет право доступа к персональным данным учащегося, родителей (законных представителей) в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к учащемуся (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных учащегося.

2.8. При передаче персональных данных учащегося работники Школы, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных учащегося, родителей (законных представителей), обязаны предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

2.9. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных учащегося, родителей (законных представителей), определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

III. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ УЧАЩИХСЯ, ПО ИХ ХРАНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ

3.1. Работники, имеющие доступ к персональным данным учащегося, обязаны:

3.1.1. Не сообщать персональные данные учащегося 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 учащегося, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).

3.1.3. Обеспечить защиту персональных данных учащегося 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 учащегося.

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

3.1.7. Ограничивать объём персональных данных учащегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам КТУ ДОАВ только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций.

3.1.8. Запрашивать информацию о состоянии здоровья учащегося только у родителей (законных представителей).

3.1.9. Обеспечить учащемуся или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным учащегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные.

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

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

- получать и обрабатывать персональные данные учащегося о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

- предоставлять персональные данные учащегося в коммерческих целях.

3.3. Лицам, имеющим доступ к персональным данным учащегося, при принятии решений, затрагивающих интересы учащегося, запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАЩЕГОСЯ, РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Школе, учащиеся и их родители (законные представители) имеют право на:

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований российского законодательства. При отказе ответственных работников Школы исключить или исправить персональные данные учащегося родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме директору Школы 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 Школой всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные об учащемся, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия ответственных работников Школы при обработке и защите персональных данных учащегося;

- возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

4.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать Школе сведения, которые могут повлиять на принимаемые Школой решения в отношении учащегося.

V. ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ

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

- поступившие от родителя (законного представителя);

- сведения об учащемся, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);
- иная информация, которая касается обучения и воспитания учащегося.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

6.1. Защита прав учащегося и его родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных учащегося, родителей (законных представителей), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащегося, родителей (законных представителей), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством.

Разработчик: ответственный за организацию обработки и обеспечения безопасности персональных данных в МОУ СШ № 72  Т.В. Жидкова

«__» _____ 201__ г.