

Принято
Протокол Педагогического совета
№ Р от 11.03 2016г.

С учетом мнения общешкольного
Совета родителей
Протокол № 1 от 11.03 2016г.

С учетом мнения Совета обучающихся
Протокол № 7 от 11.03 2016г.



Утверждено

Приказ директора МБУ «Школа № 28»
от 11.03 2016г. № 59 - ОД

Директор МБУ «Школа № 28»
С.Ю. Карзанов

ПОЛОЖЕНИЕ об обработке и защите персональных данных обучающихся

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным, обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция РФ. Трудовой кодекс РФ. другие действующие нормативно-правовые акты РФ.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором образовательного учреждения и вводятся приказом по школе.

2. Понятие и состав персональных данных.

2.1. Под персональными данными обучающихся и их родителей (законных представителей) понимается информация, необходимая руководителю в связи с приемом учащихся для обучения в школе, касающаяся конкретного учащегося и его родителей (законных представителей), а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни учащегося и его родителей (законных представителей), позволяющие идентифицировать его личность

2.2. Состав персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей):

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- номер, серия свидетельства о рождении или паспорта, дата выдачи, кем выдан;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- родной язык, гражданство;
- дата поступления в школу, в какой класс поступил, номер и дата приказа о поступлении;
- дата выбытия из школы, из какого класса выбыл, номер и дата приказа о выбытии;
- где воспитывался и обучался до поступления в первый класс;
- сведения о поступлении в учебное заведение после окончания 9, 11 классов;
- сведения о переходе из одной школы в другую, в том числе наименование школы и класса, из которых прибыл/выбыл обучающийся;
- сведения об изменении ФИО;
- домашний адрес;
- ФИО родителей (законных представителей), место работы, занимаемая должность, паспортные данные, контактные телефоны;
- состояние здоровья, включая данные о медицинской группе;
- информация о выбранных предметах на ГИА;
- информация о результатах экзаменов;
- участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

3. Передача персональных данных.

3.1. При передаче персональных данных обучающихся школа должна соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные обучающихся третьей стороне без письменного согласия учащихся или родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающихся, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- предупредить лиц, получающих персональные данные обучающихся, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные обучающихся, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными обучающихся в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным обучающихся только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные учащихся, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- получение персональных данных у субъекта персональных данных;

- хранение персональных данных (в электронном виде, на бумажном носителе);

- обработка персональных данных с использованием автоматизированной информационной системы;

- уточнение (обновление, изменение) персональных данных;

- размещение персональных данных на сайте ОУ;

- обезличивание персональных данных при формировании статистической отчетности

4. Доступ к персональным данным обучающихся.

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри предприятия).

Право доступа к персональным данным обучающихся имеют:

- директор школы;

- делопроизводитель;

- заместители директора по направлению деятельности (доступ к личным данным только курируемых классов);

- классные руководители.

4.2. Внешний доступ.

Персональные данные вне организации могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;

- правоохранительные органы;

- военкоматы;

- органы социального страхования;

- пенсионные фонды;

- подразделения муниципальных органов управления.

4.3. Другие организации.

5. Защита персональных данных обучающихся.

5.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных обучающихся образовательного учреждения все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями.

Работники, имеющие доступ к персональным данным обучающихся образовательного учреждения подписывают Соглашение о неразглашении персональных данных обучающихся.

5.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке предприятия и в полном объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о обучающихся образовательного учреждения.

5.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных обучающихся учреждении, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия родителей (законных представителей) запрещается.

5.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные обучающихся, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

5.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

6. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными обучающихся.

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающихся, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.