

Мнение выборного Профсоюзного органа
МБОУ «Карлыганская средняя
общеобразовательная школа
им.К.А.Андреева»

Протокол № 5 от «30» мая 2015г.

Утверждаю:

Директор

МБОУ «Карлыганская средняя
общеобразовательная школа
им.К.А.Андреева»

Федоров А.А.

Приказ № 45 от «02» июня 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных обучающихся

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Карлыганская средняя общеобразовательная школа им.К.А.Андреева»

д.Большой Карлыган, 2015г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных обучающихся (законных представителей) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Карлыганская средняя общеобразовательная школа им.К.А.Андреева» определяет порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных обучающихся, их законных представителей в МБОУ «Карлыганская средняя общеобразовательная школа им.К.А.Андреева».

1.2. Под обучающимися подразумеваются лица, проходящие обучение в МБОУ «Карлыганская средняя общеобразовательная школа им.К.А.Андреева» (далее по тексту-Школа).

1.3. Под законными представителями обучающихся подразумеваются родители, усыновители, попечители опекуны представленных обучающихся.

1.4. Целью настоящего Положения является развитие комплекса мер, направленных на обеспечение защиты прав и свобод обучающихся (законных представителей) Школы при обработке их персональных данных, а также установление ответственности лиц, имеющих доступ к персональным данным обучающихся (законных представителей) Школы, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.5. Основанием для разработки данного Положения является действующее законодательство Российской Федерации:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Указ Президента РФ от 06.03.1997 №188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 19 декабря 2005 г. №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;

Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации;

Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором школы. Все изменения в Положение вносятся приказом директора школы.

1.7. Законные представители учащихся должны быть ознакомлены с настоящим Положением и изменениями к нему.

1. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

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;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу 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 становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2.2. В состав персональных данных обучающихся (законных представителей) входят следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;

- дата и место рождения;

- гражданство;

- адрес места жительства;

- сведения о месте работы (учебы) законного представителя;

- паспортные данные обучающегося и законного представителя;

- данные свидетельства о рождении;

- сведения об успеваемости обучающегося;

- сведения о состоянии здоровья обучающегося;

- социальное и имущественное положение;

- контактные телефоны, в том числе домашний телефон.

2.3. Персональные данные обучающихся и их законных представителей - информация, необходимая Школе в связи с осуществлением образовательной и воспитательной деятельности, обеспечения личной безопасности обучающегося, осуществления контроля качества образования. Под информацией обучающегося и их законных представителей понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

2.4. Персональные данные обучающихся содержатся в личных делах обучающихся Школы.

3. Порядок обработки персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных

3.1.1. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных обучающихся (законных представителей), может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения федеральных законов и локальных нормативно-правовых актов Школы.

3.1.2. Все персональные данные следует получать непосредственно от законного представителя.

3.1.3. Школа вправе обрабатывать персональные данные обучающихся и их (законных представителей) только с их письменного согласия, за исключением случаев:

- а) обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;
- б) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;
- в) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- г) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

3.1.4. Письменное заявление о согласии на обработку персональных данных в форме заявления (Приложение №1) должно включать:

- фамилию, имя, отчество, адрес законного представителя, номер основного документа удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- фамилию, имя, отчество несовершеннолетнего обучающегося;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Школой способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а так же порядок его отзыва;
- подпись субъекта персональных данных

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. Обучающийся (законный представитель) предоставляет директору Школы достоверные сведения о себе. Делопроизводитель Школы проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные обучающимся (законным представителем), с имеющимися документами.

3.2.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Школа и ее представители при обработке персональных данных обучающегося (законного представителя) должны соблюдать следующие требования:

3.2.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения.

3.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Школа должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособрнадзор, Уставом школы и иными федеральными законами.

3.2.2.3. Защита персонального данного обучающегося (законного представителя) от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Школой за счет его средств в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными актами.

3.2.2.4. Обучающиеся (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.3. При получении персональных данных не от обучающегося (законного представителя) (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены Школе на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) Школа до начала обработки таких персональных данных обязана предоставить обучающемуся (законному представителю) следующую информацию:

- наименование и адрес оператора (либо его представителя) осуществляющего передачу персональных данных учащегося;

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» права обучающегося (законного представителя);
- источник получения персональных данных.

3.4. При обработке персональных данных Школа вправе определять способы обработки, документирования, хранения и защиты персональных данных на базе современных информационных технологий.

4. Ограничения, связанные с обработкой персональных данных.

4.1. Школа не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья и интимной жизни. В случаях непосредственно связанных с вопросами, возникающими в ходе обучающего процесса, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации школа вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни учащегося (законного представителя) только с его письменного согласия.

4.2. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося (законного представителя), Школа не имеет права основываться на персональных данных обучающегося (законного представителя), полученных исключительно в результате автоматизированной (электронной) обработки.

4.3. Информация о состоянии здоровья обучающегося может запрашиваться только в отношении тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения обучающимся функции обучения.

5. Передача персональных данных.

При передаче персональных данных Школа должна соблюдать следующие требования:

5.1. Передача третьей стороне (внешняя передача)

5.1.1. Передача персональных данных от Школы третьей стороне может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач соответствующих объективной причине сбора этих данных.

5.1.2. При передаче третьей стороне (в том числе и в коммерческих целях) Школа не должна сообщать персональные данные без письменного согласия обучающегося (законного представителя), приложение №2, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося или в случаях, установленных действующим Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

5.1.3. При передаче данных третьей стороне, необходимо предупредить третью сторону о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от третьей стороны подтверждения того, что это правило соблюдено. Также, третья сторона, получившая персональные данные обучающегося (законного представителя) обязана соблюдать режим конфиденциальности.

5.1.4. Информация, относящаяся к персональным данным обучающегося (законного представителя), может быть предоставлено государственным органам в порядке установленном федеральным законом. В случае если, лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных обучающегося (законного

представителя), либо отсутствие письменного согласия обучающегося (законного представителя) на предоставление его персональных данных, Школа обязана отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

5.1.5. Ответы на правомерные письменные запросы внешних организаций о передаче персональных данных обучающегося (законного представителя) даются с разрешения обучающегося (законного представителя) в письменной форме и в том объеме, который не позволяет разглашать излишний объем персональных данных.

5.1.6. Сведения, содержащие персональные данные, передаются в письменной форме и имеют гриф конфиденциальности.

5.1.7. При передаче персональных данных, по возможности они обезличиваются, в этом случае гриф конфиденциальности снимается.

5.1.8. Не допускается отвечать на вопросы связанные с передачей персональных данных по телефону или факсу.

5.2. Передача персональных данных определенному кругу лиц (внутренняя передача).

5.2.1. Школа вправе разрешать доступ к персональным данным, только специально уполномоченным лицам, перечисленным в разделе 8 настоящего Положения, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные обучающегося (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

5.2.2. Передача персональных данных определенному кругу лиц происходит в соответствии с настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Школы.

5.2.3. Не допускается передача личных дел обучающегося на рабочие места сотрудников Школы. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только специально уполномоченными лицами, перечисленных в разделе 8 настоящего Положения.

5.2.4. Школа обеспечивает ведение журнала учета документов о согласии на обработку персональных данных обучающегося (законного представителя).

5.2.5. Школа обеспечивает ведение журнала учета выданных персональных данных обучающегося (законного представителя), в котором регистрируются запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана, передача информации оформляется актом приема-передачи персональных данных обучающегося (законного представителя).

6. Защита и хранение персональных данных

6.1 Защита персональных данных представляет собой принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на:

- обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа;
- реализацию права на доступ к информации

6.2 С целью предупреждения несанкционированного доступа к персональным данным в Школе организована внутренняя и внешняя защита персональных данных;

6.3 Школа и лица, имеющие внутренний доступ к персональным данным, организуют следующий порядок действий:

6.3.1 При внутренней защите:

- ограничение и регламентация состава сотрудников, функциональные обязанности которых требуют знания и работы с персональными данными;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между сотрудниками, имеющих внутренний доступ к персональным данным;
- рациональное размещение рабочих мест сотрудников, имеющих внутренний доступ к персональным данным, при которых исключается бесконтрольное использование защищенной информации;
- знание сотрудников, имеющих внутренний доступ к персональным данным, требуют нормативно- методической документации по защите персональных данных;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с документами, содержащих персональные данные и электронной базы данных;
- уничтожение персональных данных;
- проведение воспитательной и разъяснительной работы с сотрудниками по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными данными.

6.3.2 При внешней защите установлен следующий порядок:

- не допускается распространение информации посторонним лицам о распределении функций рабочих процессах, технологии составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов;
- пропускной режим Школы;
- порядок охраняемых помещений;
- требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

6.4 Персональные данные обучающегося (законных представителей) хранятся у секретаря Школы в специальном металлическом шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа, с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации.

6.5 Персональные данные обучающегося (законных представителей) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде локальной компьютерной сети и компьютерной программы «Дети».

6.6 В случае выдачи личного дела обучающегося на рабочее место сотрудника Школы (согласно п.5.2.3 настоящего Положения), оно в конце рабочего дня подлежит сдаче секретарю Школы.

6.7 Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается двухступенчатая система защиты:

- на уровне операционной системы
- на уровне электронной базы данных

6.8 Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители персональных данных.

7. Права и обязанности обучающихся (законных представителей) при обработке ПДн

7.1.1 Обучающийся (законный представитель) имеет право на:

7.1.2 Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.1.3 Определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

7.1.4 Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе Школы исключить или исправить персональные данные, обучающийся (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме Школе о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

7.1.5 Обжалование в судебном порядке любого неправомерного действия или бездействия Школы при обработке и защите его персонального данного и защита своих прав и законных интересов, в том числе право на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда.

7.2 Обучающийся (законный представитель) обязан:

7.2.1 передавать школе комплекс достоверных данных, составление которых установлено Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.2.2 Своевременно сообщать Школе об изменении своих персональных данных.

8. Доступ к персональным данным

8.1 Обучающийся (законный представитель) принимает решение о предоставлении сведений персональных данных Школе и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе. Персональные данные передаются обучающимся (законным представителем) непосредственно держателю этих данных и определенному кругу лиц внутри Школы исключительно для обработки и использования в рабочем процессе.

8.2. Право доступа к персональным данным обучающегося имеют:

- работники департамента (управления) образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом департамента (управления) образования
- директор образовательного учреждения;
- ответственная за делопроизводство образовательного учреждения;
- главный бухгалтер образовательного учреждения;
- заместители директора по УВР, ВР, ИКТ, по соцзащите;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);
- ответственный за питание;
- библиотекарь;
- социальный педагог/психолог;
- врач/медработник.

8.3. Директор образовательного учреждения осуществляет прием обучающегося в образовательное учреждение.

Директор образовательного учреждения 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.

зам.директора по УВР принимает личное дело обучающихся;

предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным обучающегося на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

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

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

8.4. Классный руководитель:

оформляет личное дело обучающегося и вносит в него необходимые данные;

8.5. Главный бухгалтер имеет право доступа к персональным данным обучающегося в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к обучающемуся (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных обучающегося.

8.6. При передаче персональных данных обучающегося директор, ответственный за делопроизводство, главный бухгалтер, заместители директора по УВР, ВР, классные руководители, социальный педагог 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.

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

8.8. Все сведения о передаче персональных данных обучающихся регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных обучающихся образовательного учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

9. Ответственность за нарушений требований обработки персональных данных обучающегося

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающихся (законных представителей), несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

9.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

к Положению о защите
персональных данных обучающихся
МБОУ «Карлыганская средняя
общеобразовательная школа
им.К.А.Андреева»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____
_____ дата выдачи « ____ » _____ г.
адрес регистрации по месту жительства _____
адрес регистрации по месту пребывания _____
являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____
(ФИО)

на основании статьи 64 пункта 1 Семейного кодекса Российской Федерации.

Настоящим даю свое согласие муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Карлыганская средняя общеобразовательная школа им.К.А.Андреева» (РМЭ, Мари-Турекский район, д.Большой Карлыган, ул.Мира д.52) на обработку персональных данных следующего содержания: ФИО, дата и место рождения, гражданство, адрес места проживания и регистрации, место работы, (учебы) законного представителя, паспортные данные, данные свидетельства о рождении, контактные телефоны, сведения об успеваемости, социальное и имущественное положение.

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка в следующих случаях:

- обеспечение организации учебного процесса;
- обеспечение организации дополнительного образования;
- обеспечение личной безопасности учащегося;
- обеспечение контроля качества образования.

Настоящее согласие действует в течении всего срока обучения.

Срок хранения документов, содержащих персональные данные определяется согласно сроков указанных в «Перечне типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденный Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 №558.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(личная подпись)

*Зарегистрировано в журнале учета документов о согласии
на обработку персональных данных сотрудников*

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных
данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____

_____ дата выдачи «__» _____ г.

адрес регистрации по месту жительства _____

адрес регистрации по месту пребывания _____

не возражаю против _____ МБОУ «Карлыганская средняя
получения/сообщения

общеобразовательная школа им.К.А.Андреева» (РМЭ, Мари-Турекский район, д.Большой
Карлыган, ул.Мира д.52), сведений о моем ребенке, законным представителем которого я
являюсь _____ содержащих _____ данные
о: _____

_____ *перечень персональных данных*

_____ *указать, откуда могут быть получены или куда переданы персональные данные*

с целью _____

_____ *указать цель обработки персональных данных*

в _____ в форме, в течение _____
документальной, устной, электронной *указать срок действия согласия*

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

«__» _____ 20__ г.

_____ (личная подпись)

*Зарегистрировано в журнале учета документов о согласии
на обработку персональных данных сотрудников*

«__» _____ 20__ г. № _____