

Принято педагогическим советом

Утверждаю:

Протокол № 4 от 31.01.2012

Директор:

 А.Г. Деревянных

Приказ от 31.01.2012 № 1-е

ПОЛОЖЕНИЕ

о персональных данных обучающихся Государственного бюджетного образовательного учреждения Республики Марий Эл «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения с. Русские Шои» и их родителей (законных представителей)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановления Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки ПД, осуществляемой без использования средств автоматизации» и призвано обеспечить права и свободу участников образовательного процесса при обработке их персональных данных.

1.2. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Центра и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

Все изменения в Положение вносятся приказом директора.

1.3. Режим конфиденциальности персональных данных в отношении персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения.

2. Основные понятия и состав персональных данных

В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

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

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель;

доступ к информации - возможность получения информации и ее использования;

информационная система - совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств;

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

информационно-телекоммуникационная сеть - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

информационные технологии - процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;

информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

конфиденциальность информации - обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя;

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

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;

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;

оператор информационной системы - гражданин или юридическое лицо, осуществляющие деятельность по эксплуатации информационной системы, в том числе по обработке информации, содержащейся в ее базах данных;

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

предоставление информации - действия, направленные на получение информации определенным кругом лиц или передачу информации определенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

распространение информации - действия, направленные на получение информации неопределенным кругом лиц или передачу информации неопределенному кругу лиц;

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

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;

электронное сообщение - информация, переданная или полученная пользователем информационно-телекоммуникационной сети.

3. Цели и задачи обработки персональных данных

3.1. В соответствии с разделом 2 настоящего Положения оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, является Государственное бюджетное образовательное учреждение Республики Марий Эл «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения с. Русские Шои».

3.2. К персональным данным обучающегося относятся:

Сведения личного дела Обучающегося:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- адрес проживания;
- адрес регистрации;
- фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), контактные телефоны;
- сведения о семье;
- информация медицинского характера;
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для учебно-воспитательного процесса.

Сведения об учебном процессе и занятости Обучающегося:

- перечень изученных, изучаемых предметов и факультативных курсов;
- успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
- данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках;
- поведение Обучающегося;
- награды и поощрения;
- расписание уроков;
- расписание звонков;
- содержание уроков, факультативных занятий;
- содержание домашних заданий;
- фамилии, имена, отчества педагогов, ведущих обучение.

3.3. К персональным данным родителя (законного представителя) относятся:

- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- копия удостоверения опекуна (попечителя);
- контактная информация.
- персональные данные, необходимые для осуществления образовательного процесса.

3.4. Персональные данные обучающегося и его родителей (законных представителей), необходимые в связи с обучением и воспитанием, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные обучающегося только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

3.5. Администрация 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.

3.6. Персональные данные обучающегося и его родителей (законных представителей) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.

3.7. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей) администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

3.8. При принятии решений, затрагивающих интересы Работника, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4. Обработка персональных данных обучающегося

4.1. Обработка персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей) осуществляется в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, касающихся воспитания и обучения обучающихся, обеспечения их личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

4.2. Обработка указанных персональных данных обучающихся возможна только с согласия одного из родителей (законного представителя). Согласие на обработку персональных данных оформляется в письменном виде и включает:

- фамилию, имя, отчество, адрес обучающегося, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие Работника;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

4.3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано родителем (законным представителем) по письменному запросу на имя директора Центра.

4.4. Родитель (законный представитель) имеет право на получение следующей информации:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

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

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

5. Порядок сбора, хранения и использования персональных данных

5.1. Родители (законные представители) при получении от них согласия на обработку персональных данных в информационной системе должны быть ознакомлены с перечнем собираемых и используемых сведений, с целями и задачами сбора, хранения и использования персональных данных.

5.2. Персональные данные обучающихся могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

5.3. Порядок хранения анкет и иных документов, содержащих информацию персонального характера, а также согласий на обработку персональных данных определяются «Положением о порядке хранения информации персонального характера на бумажных носителях».

5.4. Ввод персональных данных в информационную систему осуществляется сотрудником Центра, имеющим доступ к работе с персональными данными в соответствии с его должностными обязанностями. На бумажном носителе в информации, содержащей персональные данные (анкеты, личные листки и др.) сотрудник, осуществляющий ввод данных, оставляет отметку о дате ввода информации и о лице, осуществившем ее ввод.

5.5. Сотрудники, осуществляющие ввод и обработку данных с использованием информационной системы, несут ответственность за достоверность и полноту введенной информации.

5.6. При работе с информационной системой персональных данных запрещается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, лицам, не имеющим соответствующих должностных обязанностей.

5.7. Сведения, содержащие персональные данные обучающихся подлежат хранению (в сейфе на бумажных носителях и (или) на электронных носителях с ограниченным доступом) и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

5.8. Хранение персональных данных в информационной системе Учреждения осуществляется на серверах Учреждения с использованием специализированного программного обеспечения, отвечающего требованиям безопасности.

5.9. Персональные данные Работников хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, подлежат уничтожению по истечению установленных сроков хранения информации, по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

5.10. Хранение резервных и технологических копий баз данных информационной системы персональных данных осуществляется на серверах Учреждения и сменных носителях, доступ к которым ограничен.

5.11. Вынос резервных и технологических копий баз данных информационной системы, содержащих информацию персонального характера, из Учреждения запрещен. Передача и копирование резервных и технологических копий баз данных допустима только для прямого использования с целью технологической поддержки информационной системы.

5.12. Копировать и делать выписки персональных данных обучающихся разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя или уполномоченного им лица.

6. Обязанности сотрудников Учреждения, имеющих доступ к персональным данным обучающихся

6.1. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным обучающихся обязаны:

- использовать персональные данные обучающегося, полученные только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

- сообщать персональные данные третьей стороне только по наличию письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

- обеспечить защиту персональных данных обучающегося 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;

- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося 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 управления образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

- обеспечить обучающемуся или одному из его родителей (законному представителю) доступ к персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

- предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося полную информацию о его персональных данных и результатах обработки этих данных.

6.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося его родителей (законных представителей), не вправе:

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

- предоставлять персональные данные в коммерческих целях.

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

7. Права и обязанности обучающегося, родителя (законного представителя)

7.1. В целях обеспечения безопасности персональных данных, родители (законные представители) 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 родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия;

- 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 суде любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных обучающегося;

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

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

8. Особенности предоставления доступа к персональным данным

8.1. Доступ сотрудников к персональным данным, содержащимся как в информационной системе учреждения, так и на бумажных носителях осуществляется с письменного согласия директора или уполномоченного им лица (допуск).

8.2. Сотрудник, получивший доступ к персональным данным, должен быть ознакомлен с настоящим Положением.

8.3. При получении доступа к персональным данным сотрудники подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных.

8.4. Доступ к информационной системе персональных данных Учреждения разграничен политикой безопасности, реализуемой с использованием технических и организационных мероприятий.

8.5. Оператор информационной системы имеет индивидуальную учетную запись, которая определяет его права и полномочия, несет персональную ответственность за конфиденциальность сведений собственной учетной записи. Информация об учетной записи не может быть передана другим лицам.

8.6. Созданием, удалением и изменением учетных записей операторов информационной системы занимаются уполномоченные администраторы в соответствии с должностными обязанностями.

8.7. При получении доступа к персональным данным сотрудники подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных.

8.8. Право доступа к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) в части их касающейся имеют:

- директор Центра;
- заведующая канцелярией Центра;
- главный бухгалтер Центра;
- заместитель директора по УВР,
- старший воспитатель;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);
- воспитатели (только к персональным данным своей группы);
- библиотекарь;

- социальный педагог;
- медицинская сестра.

9. Порядок передачи информации, содержащей персональные данные

9.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации персональные данные Учреждения могут быть переданы правоохранительным, судебным органам и другим учреждениям в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также в случаях, установленных федеральным законом.

9.2. Запрещается сообщать персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) в коммерческих целях без письменного согласия одного из родителей (законных представителей).

9.3. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии одного из родителей (законных представителей).

10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

10.1. Нарушение требований настоящего Положения может повлечь гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

10.2. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

Ознакомлены: Сотрудники с настоящим Положением, его правами и обязанностями в области защиты персональных данных:

№ п/п	ФИО	Дата	Подпись