

ПРИНЯТО

НА СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Протокол № 1

от «29» августа 20 13 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ СОШ №5

Кузнецова Т.Н.

Приказ № 192

от «3» сентября 20 13 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ УЧАЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

Настоящее Положение Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа №5 г. Благовещенска (далее - Учреждение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями и дополнениями, Федерального закона от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и 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» с целью обеспечения 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. Общие положения.

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

1.2. К персональным данным учащегося относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле учащегося;
- информация, содержащаяся в личном деле учащегося, лишенного родительского попечения;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- информация об успеваемости, о достижениях учащегося;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.3. Администрация может получить от самого учащегося данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства учащегося;
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) учащегося.

Иные персональные данные учащегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия (Приложение 1) одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления учащемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента обучающихся;
- сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально-незащищенных учащихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством
- сведения о достижениях учащегося для размещения на школьном сайте, школьной газете и в других СМИ;
- сведения об успеваемости учащегося для размещения в электронном журнале с индивидуальным кодом доступа

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

1.4. 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.

1.5. Персональные данные учащегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.

1.6. При определении объема и содержания персональных данных учащегося администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

2. Хранение, обработка и передача персональных данных учащегося

2.1. Обработка персональных данных учащегося 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 администрации.

2.2. Право доступа к персональным данным учащегося имеют:

Российской Федерации и локальными актами администрации.

2.2. Право доступа к персональным данным учащегося имеют:

управление образования, других учреждений образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом Министерства образования)

- директор Учреждения;
- документовед Учреждения;
- заместители директора по УВР, ВР, ИКТ;
- классные руководители (только к персональным данным учащихся своего класса);
- ответственный за питание;
- библиотекарь;
- социальный педагог, психолог;
- врач, медицинская сестра.

2.3. Директор Учреждения осуществляет прием учащегося в Учреждение.

Директор Учреждения может передавать персональные данные учащегося третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащегося, в случаях, установленных федеральными законами, а так же в случае получения письменного согласия законных представителей учащегося на передачу персональных данных третьим лицам.

2.4. Делопроизводитель:

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

К заявлению прилагается:

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

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

2.5. При передаче персональных данных учащегося директор, документовед, заместители директора по УВР, ВР, ИКТ, классные руководители, социальный педагог, психолог 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.

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

3. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным учащегося, по их хранению и защите

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

- 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;
- использовать персональные данные учащегося, полученные только от него лично или с письменного согласия (Приложение 1) одного из родителей (законного представителя);
- обеспечить защиту персональных данных учащегося 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 учащегося;
- 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;
- ограничивать персональные данные учащегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам управления образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья учащегося только у родителей (законных представителей);
- 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;
- 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. При принятии решений, затрагивающих интересы учащегося, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4. Права и обязанности учащегося, родителя (законного представителя)

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, учащийся, 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 учащегося 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 учащегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных учащегося;
- 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 учащегося.

5. Хранение персональных данных учащегося.

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 отношений обучения и воспитания учащегося.

6. Ответственность администрации и ее сотрудников

6.1. Защита прав учащегося, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных учащегося, 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, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Согласие на обработку персональных данных

фамилия, имя, отчество

место жительства (полный адрес с почтовым индексом)

серия и номер паспорта или иного документа, удостоверяющего личность

кем и когда выдан паспорт

являясь родителем/законным представителем обучающегося/воспитанника

фамилия, имя, отчество обучающегося/воспитанника

серия и номер свидетельства о рождении или паспорта обучающегося/воспитанника

даю образовательному учреждению:

Муниципальному общеобразовательному бюджетному учреждению средняя
 общеобразовательная школа №5 г.Благовещенска
 адрес: 453431, Башкортостан, г.Благовещенск, ул.Комарова, д.19

свое согласие на обработку следующих персональных данных:

Анкетные данные обучающегося/воспитанника:

- Фамилия Имя Отчество;
- Возраст и пол;
- Место жительства;
- Номер, серия и дата выдачи свидетельства о рождении или паспорта;
- Гражданство и родной язык;
- Национальность;
- Номер, серия и дата выдачи ОМС, ИНН, СНИЛС;
- Сведения о состоянии здоровья, необходимые для реализации учебного процесса;
- Информация для связи (контактные данные);
- Данные о прибытии и выбытии в/из ОУ.

Сведения о родителях (лицах их заменяющих):

- Фамилия Имя Отчество;
- Форма родства (мать, отец, опекун или иной законный представитель);
- Место жительства;
- Паспортные данные;
- Место работы и занимаемой должности;
- Контактные данные.

Сведения о семье:

- Состав семьи;
- Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента обучающихся;

- Сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально-незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством

Данные об образовании:

- Сведения об успеваемости и внеучебной занятости;
- Участие в ЕГЭ;
- Информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве;
- Форма получения образования;
- Изучение государственных, родных, иностранных языков.

Дополнительные данные:

- Копии документов, хранящихся в личном деле учащихся;
- Фотография обучающегося.
- Сведения о достижениях обучающегося для размещения на школьном сайте, школьной газете и в других СМИ;
- Сведения об успеваемости обучающегося для размещения в электронном журнале с индивидуальным кодом доступа;
- Информация о портфолио;
- Сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными:

- Сбор персональных данных;
- Запись персональных данных;
- Систематизацию персональных данных;
- Накопление персональных данных;
- Хранение персональных данных;
- Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- Использование персональных данных;
- Распространение и передачу персональных данных, в том числе: внутренние, внешние;
- Рассылка сведений об успеваемости и посещаемости законным представителям обучающихся в бумажном и электронном виде;
- Обезличивание персональных данных;
- Блокирование персональных данных;
- Уничтожение персональных данных.

Срок действия данного согласия устанавливается на период обучения обучающегося в данной образовательном учреждении. Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвана мною путем направления Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

_____/_____
подпись субъекта персональных данных

« ____ » _____ 201__ г.
дата