

Утверждаю

Директор СОШ № 27

С.Ю. Кабанова

Приказ от «27» *августа* 20¹⁰ года

№ 01-08/10-09

Школа № 27

Положение о защите персональных данных обучающихся и их родителей/законных представителей СОШ № 27

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», 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» Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, и 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 обучающегося, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обеспечения защиты персональных данных обучающихся при их обработке в образовательном учреждении, в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных обучающихся Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 27 и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых родителями (законными представителями) обучающихся школы.

Персональные данные обучающегося являются конфиденциальной информацией.

1. Общие положения

Персональные данные обучающегося - это информация, необходимая руководящему и педагогическому составу школы для осуществления образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональные данные обучающегося - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые СОШ № 27 (далее - Учреждение) в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся обучающегося.

К персональным данным обучающегося относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- сведения о семейном, социальном и имущественном положении;
- данные медицинского характера (о состоянии здоровья), в случаях, предусмотренных законодательством;
- данные о членах семьи обучающегося;
- данные о месте жительства, почтовый адрес, телефон обучающегося, а также членов его семьи;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося;

- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося, лишенного родительского попечения;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- информация об успеваемости;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания предусмотренные законодательством РФ.

2. Получение персональных данных

2.1. Учреждение может получить от самого обучающегося данные о: фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося; фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося.

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

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

2.3. В случаях, когда Учреждение 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.

2.4. Учреждение обязано 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.

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

2.6. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

3. Обработка персональных данных обучающегося

3.1. Обработка персональных данных обучающегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обучения, обеспечения личной безопасности обучающегося, контроля качества образовательных услуг и обеспечения сохранности имущества, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и актами школы.

3.2. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, руководство не имеет права основываться на персональных данных обучающегося, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.4. На основании п. 2 ст. 6 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», обработка персональных данных осуществляется руководством школы без письменного согласия обучающегося, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.5. Родители (законные представители) обучающегося обязаны предоставлять руководству школы достоверные сведения и своевременно сообщать ему об изменении персональных данных. Руководство имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителями (законными представителями) обучающихся.

3.6. В случаях, когда Учреждение может получить необходимые персональные данные обучающегося только у третьего лица, директор школы должен уведомить об этом родителей (законных представителей) обучающегося и получить от них письменное согласие по установленной форме.

Руководство обязано сообщить родителям (законным представителям) обучающегося о целях, способах и источниках получения персональных данных а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа родителей (законных представителей) обучающегося дать письменное согласие на их получение.

4. Хранение персональных данных

4.1. Персональные данные обучающегося хранятся в личном деле обучающегося. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках у секретаря школы.

4.2. Персональные данные обучающегося хранятся также в электронном виде. Защита персональных данных обучающегося, хранящихся в электронных базах данных, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей. Пароли устанавливаются системным администратором (лицом, его заменяющим) и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным обучающихся.

5. Право доступа к персональным данным

5.1. Доступ к персональным данным без специального разрешения обучающегося имеют сотрудники, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей:

- работники департамента образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом департамента образования;
- директор образовательного учреждения;
- секретарь руководителя образовательного учреждения;
- бухгалтер образовательного учреждения;
- заместители директора по УВР, ВР, обеспечению безопасности;
- делопроизводитель;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);
- воспитатели;
- библиотекарь;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- врач/медработник.

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

5.3. 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.

5.4. Секретарь:

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

К заявлению прилагается:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

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

5.6. Сотрудники школы, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, имеют право получать только те персональные данные обучающегося, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций. Иные права, обязанности, действия сотрудников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных обучающегося, определяются должностными инструкциями.

5.7. Сотрудник, имеющий доступ к персональным данным обучающихся в связи с исполнением трудовых обязанностей, обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные обучающегося, исключая доступ к ним третьих лиц.

5.8. При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным обучающихся, документы и иные носители, содержащие персональные данные обучающихся, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным обучающихся в соответствии с приказом директора школы.

5.9. Процедура оформления доступа к персональным данным обучающегося включает в себя:

- ознакомление родителей (законных представителей) обучающегося под роспись с настоящим Положением;

- истребование с сотрудника (за исключением директора школы) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных обучающегося и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме.

5.10. Допуск к персональным данным обучающегося других сотрудников, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

5.11. В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных обучающегося.

6. Передача персональных данных

6.1. При передаче персональных данных обучающегося директор, секретарь, заместители директора по УВР, ВР, безопасности, классные руководители, воспитатели, социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед, системный администратор компьютерных сетей (лицо, его заменяющее) 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.

6.2. Руководство школы вправе передавать персональные данные обучающегося в бухгалтерию и иные структурные подразделения в случае необходимости для исполнения сотрудниками своих трудовых обязанностей.

6.3. При передаче персональных данных обучающегося, сотрудники предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное обязательство в соответствии с п. 6.1 настоящего Положения.

6.4. Передача (обмен и т.д.) персональных данных осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным обучающихся.

6.5. Передача персональных данных обучающегося третьим лицам осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося, которое оформляется по установленной форме и должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес родителей (законных представителей) обучающегося, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

наименование и адрес организации, получающей согласие обучающегося;

цель передачи персональных данных;

- перечень персональных данных, на передачу которых дает согласие родитель (законный представитель);

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

6.6. Не допускается передача персональных данных обучающегося в коммерческих целях без письменного согласия родителей (законных представителей), оформленного по установленной форме.

6.7. Сотрудники школы, передающие персональные данные обучающихся третьим лицам, должны передавать их с обязательным составлением акта приема-передачи документов (или иных материальных носителей), содержащих персональные данные обучающихся. Акт должен содержать:

- уведомление лица, получающего данные документы, об обязанности использования

полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена;

- предупреждение об ответственности за незаконное использование данной конфиденциальной информации в соответствии с федеральными законами

6.8. Передача документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные обучающихся осуществляется при наличии у лица, уполномоченного на их получение:

- договора на оказание услуг школе;

- соглашения о неразглашении конфиденциальной информации либо наличие в договоре с третьим лицом пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе, предусматривающих защиту персональных данных обучающегося;

- письма-запроса от третьего лица, которое должно включать в себя указание на основания^А получения доступа к запрашиваемой информации, содержащей персональные данные обучающегося, перечень, цель использования, Ф.И.О. и должность лица, которому поручается получить данную информацию.

Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных обучающегося несет работник, а также руководитель структурного подразделения, осуществляющего передачу персональных данных обучающегося третьим лицам.

6.9. Представителю обучающегося (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

нотариально удостоверенной доверенности представителя обучающегося;

письменного заявления родителей (законных представителей) или обучающегося (в случае наступившей частичной дееспособности), написанного в присутствии классного руководителя (если заявление написано работником не в присутствии классного руководителя, то оно должно быть нотариально заверено).

Доверенности и заявления хранятся в личном деле обучающегося.

6.10. Предоставление персональных данных обучающегося государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

6.11. Документы, содержащие персональные данные обучающегося, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные, вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

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

6.13. 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.

7. Организация защиты персональных данных обучающегося

7.1. Защита персональных данных обучающегося от неправомерного их использования или утраты обеспечивается руководством школы. Защите подлежит:

- информация о персональных данных обучающегося;
- документы, содержащие персональные данные обучающегося;
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

7.2. Общую организацию защиты персональных данных обучающихся осуществляет директор школы, который обеспечивает:

ознакомление сотрудников под роспись с настоящим Положением;

- при наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающегося, ознакомление сотрудников с данными актами также производится под роспись;

- истребование с сотрудников письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных обучающегося и соблюдении правил их обработки;
- общий контроль за соблюдением сотрудниками мер по защите персональных данных обучающегося.

8. Обязанности работников

8.1. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным обучающегося, по их хранению и защите персональных данных обучающегося, обязаны:

8.1.1. Не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется.

8.1.2. Использовать персональные данные обучающегося, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).

8.1.3. Обеспечить защиту персональных данных обучающегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.1.4. Ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись.

8.1.5. Соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося.

8.1.6. 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.

8.1.7. Ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента (управления) образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций.

8.1.8. Запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося только у родителей (законных представителей).

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

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

8.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, не вправе:

8.2.1. Получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

8.2.2. Предоставлять персональные данные обучающегося в коммерческих целях.

8.3. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

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

9.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, обучающийся, родитель (законный представитель) имеют право на:

9.1.1. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе Учреждения исключить или исправить персональные данные обучающегося 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.

9.1.2. 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.

9.1.3. Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных обучающегося.

9.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать в Учреждение сведения, которые могут повлиять на принимаемые решения в отношении обучающегося.

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

10.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к персональным данным обучающегося, несет персональную ответственность за данное разрешение.

10.2 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

10.3. Разглашение персональных данных обучающегося (передача их посторонним лицам, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные обучающегося, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) школы, влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания - замечания, выговора, увольнения.

10.4. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных обучающихся без согласия родителей (законных представителей) обучающихся из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со ст. 183 Уголовного кодекса РФ.