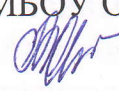


Рассмотрено на заседании
педагогического совета МБОУ ООШ
с.Марьино-Николаевка
Протокол № 1 от 27.08.2018г.

Утверждено приказом по школе №69 от
01.09.2018г. Директор МБОУ ООШ
с.Марьино-Николаевка  В.А.Иванова



Положение

о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных учащегося МБОУ ООШ с.Марьино-Николаевка

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения 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.

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных учащегося МБОУ ООШ с.Марьино-Николаевка (именуемого далее Учреждение), а также ведение его личных дел. Персональные данные учащегося - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации Учреждения (далее – администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания учащегося и касающиеся учащегося Учреждения.

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; - 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) несовершеннолетнего учащегося. Иные персональные данные учащегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося. 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 РФ, федеральными законами и настоящим Положением.

2. Хранение, обработка и передача персональных данных учащегося

2.1. Обработка персональных данных учащегося Учреждения осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов в целях воспитания и обучения учащегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и локальными актами Учреждения.

2.2. Право доступа к персональным данным учащегося имеют:

- работники отдела образования администрации Тербунского муниципального района (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом отдела);

- директор Учреждения;

- секретарь-делопроизводитель Учреждения;

- главный бухгалтер Учреждения;

- прочие сотрудники Учреждения в рамках своих должностных обязанностей.

2.3. Директор осуществляет прием учащегося в Учреждение. Директор 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.

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

2.6. При передаче персональных данных учащегося директор, секретарь-делопроизводитель, главный бухгалтер, прочие сотрудники Учреждения в рамках своих должностных обязанностей 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.

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

2.8. Все сведения о передаче персональных данных учащегося регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных учащегося в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

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:

3.1.1. 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;

3.1.2. использовать персональные данные учащегося, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

3.1.3. обеспечить защиту персональных данных учащегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством РФ;

3.1.4. ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим

Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;

3.1.5.соблюдать требование конфиденциальности персональных данных учащегося;

3.1.6.включать 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; 3.1.7.ограничивать персональные данные учащегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам отдела образования администрации только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

3.1.8.запрашивать информацию о состоянии здоровья учащегося только у родителей (законных представителей);

3.1.9.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;

3.1.10.предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных;

3.1.11.прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трёх рабочих дней с даты поступления отзыва родителем (законным представителем) согласия на обработку своих персональных данных, если иное не предусмотрено соглашением между администрацией и родителем (законным представителем);

3.1.12.уведомить родителя (законного представителя) об уничтожении персональных данных учащегося;

3.1.13.принимать необходимые организационные и технические меры, в том числе использовать шифровальные (криптографические) средства, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным учащегося, не вправе:

3.2.1.получать и обрабатывать персональные данные учащегося его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

3.2.2. 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, учащейся, родитель (законный представитель) имеют право на:

4.1.1. 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;

4.1.2. 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;

4.1.3. обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных учащегося;

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

4.1.5. отзыв заявления об обработке персональных данных учащегося;

4.1.6. требование об уточнении персональных данных учащегося, их блокировании или уничтожении в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

4.1.7. на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки персональных данных учащегося, в том числе содержащей сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

4.1.8. принятие предусмотренных законом мер по защите прав учащегося.

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) несовершеннолетнего учащегося; - сведения об учащемся, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося; - иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания учащегося.

6. Ответственность администрации и его сотрудников

6.1. Защита прав учащегося, установленных законодательством РФ 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.

Положение принято и утверждено с учетом мнения

Совета обучающихся

(протокол от 27.08.2018г. № 1)

Смог Д.Смольянинова

Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся
(протокол от 29.08.2018г. № 1)

Макар Н.Н.Макарцова



В настоящем Положении
пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 6 (шесть) листов

Директор школы:

В.А.Иванова