

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Минусинская школа-интернат № 8»

Принято:
Педагогическим советом
КГБОУ « Минусинская
школа-интернат № 8»
протокол № 1
от «30» августа 2017 год

Утверждаю:
Директор
КГБОУ « Минусинская
школа-интернат № 8»
Д.С. Бушмакин
приказ № 121/1
от «01» сентября 2017 год



ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных учащихся и их родителей
(законных представителей)
краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
"Минусинская школа-интернат № 8".

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2011 г. «261-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке информационными системами персональных данных», нормативных и распорядительных документов органов управления образования федеративного, регионального, муниципального уровней, Устава краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения "Минусинская школа-интернат № 8" (далее - ОО) с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого учащегося и его родителей (законного представителя) при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Настоящее Положение об обработке персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение рассматривается на Педагогическом совете, утверждается и вводится в действие приказом директора ОО и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным учащегося и его родителей (законного представителя).

1.4. Персональные данные учащегося и его родителей (законного представителя) – информация, необходимая ОО в связи с осуществлением образовательной деятельности. Под информацией об учащемся и его родителях (законном представителе) понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни учащегося, позволяющие идентифицировать его личность.

1.5. В состав персональных данных учащегося и его родителей (законного представителя) входят:

- фамилия, имя, отчество учащегося и его родителей (законного представителя);
- дата рождения учащегося и его родителей (законного представителя);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- паспортные данные учащегося и его родителей (законного представителя);
- данные свидетельства о рождении учащегося;
- информация, содержащаяся в личном деле учащегося;
- информация об успеваемости учащегося;
- информация о состоянии здоровья учащегося (выписка из истории развития ребенка, форма 63, сертификат о прививках, первичное заключение психиатра, заключение краевой психолого-медико-педагогической комиссии, медицинская карта ребенка);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законного представителя).

1.6. В настоящем Положении используются следующие понятия.

1.6.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных: учащийся и его родитель (законный представитель), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация о физическом лице.

1.6.2. Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего Положения оператором является администрация ОО.

1.6.3. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными учащегося и его родителей (законного представителя), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

1.6.4. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных учащегося и его родителей (законного представителя) определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

1.6.5. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными учащегося и его родителями (законным представителем), совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

1.6.6. Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

1.6.7. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных учащегося и его родителей (законного представителя) в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.7. Все персональные данные учащегося и его родителей (законного представителя), необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания и согласия на обработку персональных данных учащегося администрации ОО может получать только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя) (Приложение 1 (форма согласия может быть изменена в соответствии с требованиями законодательства)).

1.8. Администрация ОО 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.

1.9. Все меры обеспечения безопасности при сборе, обработке и хранении персональных данных учащегося и его родителей (законного представителя) распространяются как на бумажные носители, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

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

1.11. Документы, содержащие персональные данные учащегося и его родителей (законного представителя), могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой службы. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность.

1.12. Персональные данные учащегося и его родителей (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией ОО или любым иным лицом в личных целях.

II. Порядок получения, обработки и передачи персональных данных учащегося и его родителей (законного представителя)

2.1. В целях обеспечения прав и свобод учащегося и его родителей (законного представителя) ОО при обработке персональных данных обязано соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия родителей (законного представителя) учащегося на обработку его персональных данных;

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность ОО;

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных ОО руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативно-правовыми документами, Устава ОО;

- получение персональных данных осуществляется путем представления их родителем (законному представителю) ребенка лично.

2.2. Родитель (законный представитель) учащегося обязан предоставлять в ОО достоверные сведения о себе, своем ребенке и своевременно сообщать об изменении этих персональных данных.

2.3. ОО имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.

2.4. ОО не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

2.5. Передача персональных данных учащихся и их родителей (законного представителя) возможна только с согласия родителей (законного представителя) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

2.6. При передаче персональных данных ОО должно соблюдать следующие требования:

- при передаче персональных данных учащегося и его родителей (законного представителя) ОО не должно сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей) учащегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или в случаях, установленных Федеральным законом;

- предупредить лиц, получающих персональные данные учащегося и его родителей (законного представителя), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

2.7. Все меры обеспечения безопасности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

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

2.9. Право доступа к персональным данным учащегося имеют:

- директор ОО;
- заместители директора по УВР;
- социальный педагог;
- классные руководители, воспитатели (только с персональными данными учащегося своего класса, группы);
- ответственный за организацию питания;
- педагог-библиотекарь;
- медицинская сестра;
- ответственный за КИАСОУ (делопроизводитель).

2.10. При передаче персональных данных учащегося директор ОО, заместители директора по УВР, социальный педагог, классные руководители, ответственный за КИАСОУ (делопроизводитель) 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.

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

2.11. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных учащегося и его родителей (законного представителя) (Приложение 2.).

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

III. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным учащегося

3.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

3.2. Директор ОО, разрешающий доступ работника к документу, содержащему персональные сведения учащихся и их родителей (законного представителя), несет персональную ответственность за данное разрешение.

3.3. Каждый работник ОО, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

3.4. Работники ОО, 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 с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
- обеспечить безопасность персональных данных учащегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ознакомить родителей (законного представителя) с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных;
- 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 представителям Учредителя только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья учащегося только у родителей (законного представителя);
- предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) учащегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.5. Работник ОО, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные, исключая доступ к ним третьих лиц. В отсутствие работника ОО на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные;
- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные социальному педагогу ОО;
- при увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным.

3.6. Работник ОО, имеющие доступ к персональным данным учащихся, 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.

3.7. При принятии решений, затрагивающих интересы учащихся, администрации ОО запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработке или электронного получения.

3.8. Работники ОО, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными законами:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом РФ дисциплинарные взыскания;

- должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей), обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации;

- в соответствии с Гражданским Кодексом РФ лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки;

- уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.

3.9 Администрация ОО обязана сообщить родителям (законному представителю) учащегося о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

IV. Права и обязанности учащегося, родителей (законного представителя)

4.1. Закрепление прав субъектов персональных данных, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

4.2. Родители (законный представитель) учащегося должны быть ознакомлены с документами ОО, устанавливающими порядок обработки персональных данных учащихся и их родителей (законного представителя), а также об их правах и обязанностях в этой области.

4.3. В целях обеспечения безопасности персональных данных учащегося и его родители (законный представитель) имеют право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства (Приложение 3.);

- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;

- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны;

- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных любых неправомерных действий или бездействия администрации ОО при обработке и защите персональных данных учащегося.

4.4. Родители (законный представитель) учащегося обязаны сообщать администрации ОО сведения об изменении фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов.

4.5. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны родители (законный представитель) учащегося не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

V. Хранение персональных данных учащегося

5.1. Персональные данные учащегося хранятся на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом.

5.2 Личные дела учащихся хранятся в бумажном виде в папках в специально отведенной секции шкафа в кабинете социального педагога, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩЕГОСЯ

Я,

_____ ,
(Ф.И.О. родителя/ законного представителя)

Проживающий

по

адресу: _____ ,

Паспорт: серия _____ номер _____

Выдан

(кем и когда) _____ ,

Являюсь _____ родителем _____ (законным _____ представителем) _____ несовершеннолетнего _____ .

_____ ,
(Ф.И.О. ребенка)

Даю свое согласие на обработку в КГБОУ «Минусинская школа-интернат № 8»
персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка

_____ ,
(Ф.И.О. ребенка)

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- данные свидетельства о рождении;
- данные медицинской карты;
- адрес проживания ребенка;
- оценки успеваемости ребенка;
- учебные работы ребенка.

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

- обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, выполнения других действий на условиях и в порядке, предусмотренным Положением об обработке персональных данных учащегося и его родителей (законного представителя);
- обеспечение организации учебного процесса для ребенка;
- ведение статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление работником КГБОУ «Минусинской школы-интерната № 8» следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), уничтожение. Я не даю согласия на какое-либо распространение персональных данных ребенка, в том числе на передачу персональных данных ребенка каким-либо третьим лицам, включая физические и юридические лица, учреждения, в том числе внешние организации и лица, привлекаемые КГБОУ «Минусинской школой-интернатом № 8» для осуществления обработки персональных данных, государственные органы и органы местного самоуправления. Я даю согласие на обработку персональных данных ребенка неавтоматизированным и автоматизированным способами.

Обработку персональных данных ребенка для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу каким-либо третьим лицам, я запрещаю. Она может быть возможна только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в КГБОУ «Минусинская школа-интернат № 8» или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, родителем (законным представителем) которого являюсь.

Дата: «__» _____ 201__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Расписка о неразглашении персональных данных

Я,

(Ф.И.О., должность)

ознакомлен(на) с Положением о защите персональных данных учащихся и их родителей (законного представителя) КГБОУ «Минусинская школа-интернат № 8» и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей.

Обязуюсь:

- хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения (включая персональные данные);
- информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации;
- соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц;
- знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен(а):

Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден(на).

"__" _____ 201__ г
/ _____)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заявление об отзыве согласия на обработку персональных данных учащегося
и его родителей (законного представителя)

Директору
КГБОУ «Минусинская
школа-интернат № 8»
Д.С.Бушмакину

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

Я, _____,

(Ф.И.О. родителя / законного представителя)

действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего ребенка:

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Паспорт _____ № _____

выдан _____

« ____ » _____ 201__ г. прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных и
моего ребенка в связи с

(указать причину)

Ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их
получение.

" ____ " _____ 201__ г

_____ / _____)

(подпись)

(расшифровка подписи)