

**муниципальное общеобразовательное учреждение
«Светлогорская средняя школа»**

Утверждено
приказом директора
МОУ «Светлогорская средняя школа»
от 26.08.2016 г. № 361

**положение
о порядке обработки и защите персональных данных учащихся
№ 01-33-1.9**

Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке обработки и защите персональных данных учащихся МОУ «Светлогорская СШ» (далее - Положение) и их родителей (законных представителей) (далее – родителей), разработано для МОУ «Светлогорская СШ» в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации", Устава МОУ «Светлогорская СШ» и регламентирует порядок работы с персональными данными учащихся МОУ «Светлогорская СШ» и их родителей.

1.2. Цель настоящего Положения – обеспечение защиты прав и свобод учащихся, их родителей при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. При определении объема и содержания персональных данных учащихся, их родителей администрация МОУ «Светлогорская СШ» руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.4. Родителям должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих и своего ребёнка персональных данных в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.5. Во всех случаях отказ родителей от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

1.6. Настоящее Положение утверждается приказом директора МОУ «Светлогорская СШ» с учётом мнения педагогического совета образовательного учреждения.

1.7. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Основные понятия и состав персональных данных учащихся и их родителей.

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

2.2. Персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей) – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни учащихся, их родителей, позволяющие

идентифицировать его личность, необходимые администрации МОУ «Светлогорская СШ» в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. В состав персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) входят:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны учащегося и его родителей;
- сведения о месте работы (учебы) родителей;
- сведения о состоянии здоровья учащегося;
- фотографии учащегося.

2.4. При оформлении в МОУ «Светлогорская СШ» учащегося, его родитель представляет следующие документы:

- свидетельство о рождении;
- паспорт родителей;
- свидетельство о регистрации ребенка.

2.5. Персональные данные учащихся и их родителей являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками МОУ «Светлогорская СШ» в личных целях.

III. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных.

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Родитель представляет директору МОУ «Светлогорская СШ» или работнику, имеющему допуск к персональным данным учащегося, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

3.1.2. Все персональные данные учащихся, их родителей МОУ «Светлогорская СШ» следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные учащихся и родителей возможно получить только у третьей стороны, то родитель должен быть уведомлен об этом заранее (форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны - Приложение № 1) и от него должно быть получено письменное согласие (форма заявления-согласия на получение персональных данных у третьей стороны – Приложение № 2).

3.1.3. Директор МОУ «Светлогорская СШ» или работник, имеющий допуск к персональным данным учащегося обязан сообщить одному из родителей о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей дать письменное согласие на их получение (приложение № 3 – форма заявления о согласии родителя на обработку персональных данных своих и своего ребёнка).

3.1.4. Для размещения на школьном сайте и в информационных уголках и стенах фотографий учащихся требуется письменное согласие родителя (приложение № 3).

3.1.5. Согласие родителя на обработку персональных данных своих и своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия (форма заявления об отзыве согласия родителя на обработку персональных данных своих и своего ребёнка – приложение № 4).

3.1.6. Работник ОУ, имеющий допуск к персональным данным учащихся МОУ «Светлогорская СШ», не имеет права получать и обрабатывать персональные данные учащихся и их родителей об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.1.7. Согласие родителя не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов,

персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия руководителя;

- персональные данные являются общедоступными;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов учащихся и их родителей, если получение их согласия невозможно.

3.2. Принципы обработки персональных данных:

- законность целей и способов обработки персональных данных и добросовестность;
- соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;
- соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверность персональных данных, их достаточность для целей обработки,
- недопустимость обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимость объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.3.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии МОУ «Светлогорская СШ», если иное не определено законом.

3.4. При передаче персональных данных учащегося и родителя руководитель или работник, имеющий допуск к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

3.4.1. Не сообщать персональные данные учащегося или родителя третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащегося или родителя, а также в случаях, установленных федеральными законами.

3.4.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные учащегося или родителя, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные учащегося или родителя, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

3.4.3. Разрешать доступ к персональным данным учащегося или родителя только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные учащегося или родителя, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.5. Хранение и использование документированной информации персональных данных учащегося или родителя.

3.5.1. Персональные данные учащегося или родителя могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

3.5.2. Персональные данные учащихся и родителей хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

IV. Доступ к персональным данным учащихся и их родителей.

4.1. Право доступа к персональным данным учащихся и родителей имеют:

- директор МОУ «Светлогорская СШ»;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- социальный педагог;
- классные руководители;
- воспитатель ГПД;
- педагог-психолог;
- учителя.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт расписку (Приложение № 5 – форма расписки о неразглашении персональных данных) о неразглашении персональных данных. Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

4.2. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей, доступ к персональным данным может быть предоставлен на основании приказа директора МОУ «Светлогорская СШ» иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

V. Права родителей в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей.

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МОУ «Светлогорская СШ», родители имеют право на бесплатное получение полной информации о:

- лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;
- юридических последствиях обработки их персональных данных.

5.2. Родители имеют право на:

- бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные его ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона;
- требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные учащегося или родителя, обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или его ребёнка персональных данных.

5.3. Родители не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

VI. Обязанности родителей в целях обеспечения достоверности своих персональных данных и персональных данных своих детей.

6.1. В целях обеспечения достоверности своих персональных данных и персональных данных своих детей родители обязаны:

- при оформлении в МОУ «Светлогорская СШ» представлять достоверные сведения о себе и своём ребёнке в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;

- в случае изменения своих персональных данных и персональных данных своего ребёнка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения, сообщать об этом руководителю в разумные сроки.

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

7.1. Защита прав учащегося и родителя, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных учащегося и родителя, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащегося и родителя, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Рассмотрено
на заседании педагогического совета

Протокол от 25.08.2016 г. № 13

Форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны

Уведомление

Уважаемый _____
(Ф.И.О.)

В связи с _____
(указать причину)

у МОУ «Светлогорская СШ» возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные:

(перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения _____
(кому)

в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение МОУ «Светлогорская СШ» необходимой информации из следующих источников

(указать источники)

следующими способами: _____
(автоматизированная обработка, иные способы)

По результатам обработки указанной информации в МОУ «Светлогорская СШ» планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения:

(указать решения и иные юридические последствия обработки информации)

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в срок _____.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение МОУ «Светлогорская СШ» указанной информации _____
(перечислить последствия)

Информируем Вас о Вашем праве в любое время отозвать свое письменное согласие на обработку персональных данных.

Настоящее уведомление на руки получил:

"____" ____ 20 ____ года

(подпись) (Ф.И.О.)

Форма заявления-согласия на получение персональных данных у третьей стороны

Директору МОУ «Светлогорская СШ»
Денисовой В.А.

от _____
 проживающего по адресу:
ул. _____
дом _____ кв. _____
т.ел. _____

**Заявление-согласие на получение персональных данных
родителя (законного представителя) и его ребёнка у третьей стороны**

Я, _____,

(ФИО),

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

_____,
(ФИО ребенка, дата рождения),

паспорт № _____ выдан _____

_____.на получение следующих персональных данных:

(согласен/не согласен)

для обработки в целях _____

у следующих лиц: _____

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

" ____ " ____ 20 ____ года

(подпись) (_____) (_____)
(Ф.И.О.)

**Заявление-согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных**

Директору МОУ «Светлогорская СШ»
Денисовой В.А.

от _____
проживающего по адресу:
ул. _____
дом _____ кв. _____
тел. _____

Я, _____,
(ФИО),

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

_____,
(ФИО ребенка, дата рождения),
паспорт № _____ выдан _____

в целях осуществления уставной деятельности МОУ «Светлогорская СШ» и в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю МОУ «Светлогорская СШ» согласие на обработку (сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, уничтожение) следующих персональных данных своих и своего ребёнка:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей;
- адрес регистрации и проживания ребенка, контактные телефоны родителей;
- сведения о месте работы (учебы) родителей;
- сведения о состоянии здоровья ребенка;
- фотографии ребенка.

Данные могут быть переданы:

- в Отдел образования администрации Шатковского муниципального района;
- в Шатковскую ЦРБ, Светлогорскую СВА;
- на сайт МОУ «Светлогорская СШ»;
- на психолого-педагогическую комиссию.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка персональных данных разрешается на период учебы ребёнка в образовательном учреждении, а также на срок хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных учащихся МОУ «Светлогорская СШ» и их родителей (законных представителей), с правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано мною путем направления письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

" ____ " 20 ____ года

(подпись) (_____)
(Ф.И.О.)

Форма отзыва согласия на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

Директору МОУ «Светлогорская СШ»
Денисовой В.А.

от _____
 проживающего по адресу:
 ул. _____
 дом _____ кв. _____
 тел. _____

Отзыв согласия на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

Я, _____,

(ФИО),

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

_____,
(ФИО ребенка, дата рождения),

паспорт № _____ выдан _____

прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

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

" ____ " ____ 20 ____ года

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Форма расписки о неразглашении персональных данных

Расписка
о неразглашении персональных данных

Я,

(Ф.И.О.)

(должность)

ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных учащихся МОУ «Светлогорская СШ» и их родителей (законных представителей) 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(а).

"___" ____ 20 ____ года

(подпись)

(_____
(Ф.И.О.)