

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) школа »



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.И. Книга

Приказ № 212 от 31.08 2018

Положение
об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Специальная (коррекционная) школа »

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение принято в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа» (далее МБОУ С(К)Ш) и третьих лиц(далее Положение)

1.2. Настоящее Положение об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц в МБОУ С(К)Ш разработано в соответствии с Законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и Политикой в отношении обработки персональных данных, утвержденной директором МБОУ С(К)Ш. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.3. Персональные данные учащихся – информация, необходимая ОУ в связи с отношениями, возникающими между учащимся, его родителями (законными представителями) и ОУ. Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными учащихся и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации школы родителями (законными представителями) учащегося, не достигшего 14-летнего возраста, и учащимся, достигшим 14-летнего возраста самостоятельно.

1.4. Юридические и физические лица, владеющие информацией об учащихся в соответствии со своими полномочиями, получающие и использующие предоставленную информацию, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

2. Понятие и состав персональных данных учащегося

2.1. Персональные данные учащегося составляют:

сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни учащегося, позволяющие идентифицировать его, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.

2.2. Документами, содержащие персональные данные являются:

- Фамилия, имя, отчество,
- дата и место рождения,
- автобиография, анкета
- сведения о составе семьи
- адрес местожительства;
- свидетельство о рождении учащегося;

медицинское заключение о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении);

-медицинского заключения о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой, иных медицинских

заклучений.

-медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести, а также о возможном нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения или заключения о причине смерти;

- заключение психолого- медико-педагогической комиссии,
- паспорт, для учащихся, достигших 14-летнего возраста;
- свидетельство об обучении (при поступлении в 10 классы);
- фотографии;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.е.);
- личное дело с табелем успеваемости;
- документов, содержащих информацию об успеваемости (выписки из электронного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления учащемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

3.Создание, обработка и хранение персональных данных учащихся

3.1. Создание персональных данных учащихся.

Документы, содержащие персональные данные учащихся, создаются путём:

- а) копирования оригиналов (документов удостоверяющих личность-паспорт (свидетельство о рождении);
- б) получения оригиналов необходимых документов;
- в) внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных, цифровых носителях).

3.2. Обработка персональных данных учащегося - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных учащегося оформляется согласно **приложениям 1,2,3,4**

3.2.1. При обработке персональных данных учащегося в целях их защиты и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, а также при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных должны строго учитываться положения Конституции Российской Федерации и иных федеральных законов.

3.2.2. Обработка персональных данных учащегося осуществляется исключительно в целях:

- а) обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; в) обеспечения их личной безопасности;
- г) контроля качества обучения.

3.2.3. Все персональные данные несовершеннолетнего учащегося до получения им основного общего образования можно получать только у его родителей (законных представителей). Если персональные данные учащегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные

представители) учащегося должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие.

Родители (законные представители) учащегося должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.2.4. Все персональные данные несовершеннолетнего учащегося после получения им основного общего образования или совершеннолетнего учащегося можно получать только у него самого. Если персональные данные такого учащегося возможно получить только у третьей стороны, то он должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Такой учащийся должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.2.5. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ оператор вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений учащегося только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося до получения им основного общего образования), форма которого определяется ч.4 ст.9 Федерального закона «О защите персональных данных» или на основании судебного решения.

3.3. Сведения, содержащие персональные данные учащегося размещаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о зачислении в школу. Личные дела учащихся формируются в папках классов. Перечень должностных лиц определён в пункте 4.1 настоящего положения.

3.4. Хранение персональных данных:

а) персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в сейфе.

б) персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК документоведа,

3.4.1. Персональные данные, включённые в состав личных дел, хранятся в шкафу, установленном на рабочем месте документоведа. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК документоведа.

3.4.2. Доступ к ПК строго ограничен кругом лиц, определённых в пункте 4.1 настоящего Положения. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

3.5. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных учащихся школы может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия школьникам в трудоустройстве через Центр занятости и в рамках действующего законодательства, проведении итоговой аттестации.

4. Доступ к персональным данным учащегося.

4.1. Внутренний доступ (работники школы).

Доступ к персональным данным учащихся имеют следующие должностные лица,

непосредственно использующие их в служебных целях:

- директор школы;
- заместители директора;
- классный руководитель (только к персональным данным своего класса);
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- учитель-предметник;
- документовед;

4.1.1. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные учащегося, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц.

4.1.2. Получение сведений о персональных данных учащихся третьей стороной разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных персональных данных и целей, для которых они будут использованы, а также письменного согласия учащегося (родителей (законных представителей), несовершеннолетнего учащегося до получения им основного общего образования), за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью учащегося, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.3. Передача персональных данных учащегося его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций, персональные данные которого затребованы.

4.2. Внешний доступ (другие организации и граждане).

Сообщение сведений о персональных данных учащегося другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия родителей (законных представителей) и заявления, подписанного оператором.

4.2.1. Предоставление сведений о персональных данных учащихся без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

- а) в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья учащегося;
- б) при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;
- в) при поступлении официальных запросов из судебных органов.

4.2.2. Родители (законные представители) учащегося, о котором запрашиваются сведения, должны быть уведомлены о передаче персональных данных их ребенка третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

4.2.3. Запрещается передача персональных данных учащихся в коммерческих целях без согласия родителей (законных представителей).

5. Защита персональных данных учащихся

5.1. При передаче персональных данных учащихся с соблюдением условий, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения, должностные лица работодателя, обязаны предупредить лиц об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах, родители (законные представители) учащихся имеют право:

а) получать полную информацию о персональных данных учащихся и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к персональным данным учащимся, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные учащегося, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. Родители (законные представители) при отказе оператора (руководителя школы) исключить или исправить персональные данные учащегося имеют право заявлять в письменной форме руководителю ОУ о своём несогласии, обоснова в соответствующем образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера родители (законные представители) имеют право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

г) требовать от оператора уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные учащегося, обо всех произведённых в них изменениях или исключениях из них;

д) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора при обработке и защите персональных данных учащегося.

5.3. Запрещается передавать информацию о состоянии здоровья учащегося, за исключением сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения учащимся образовательной функции.

5.4. При передаче персональных данных учащегося третьим лицам, в порядке установленном настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными учащихся, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

5.5. Защита персональных данных учащегося от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств оператора (руководителя школы) в порядке, установленном федеральным законом.

6. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными учащегося

6.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несёт административную ответственность в соответствии с действующим законодательством. К данным Лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) предупреждение о неполном должностном соответствии;

г) освобождение от занимаемой должности;

д) увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.3. Копия приказа о применении к работнику дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается работнику под расписку в течение пяти дней со дня издания приказа.

6.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Лицо не будет подвергнуто новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Оператор до истечения года со дня издания приказа о применении дисциплинарного взыскания, имеет право снять его с Лица по собственной инициативе, по письменному заявлению Лица или по ходатайству его непосредственного руководителя.