

Принято
педагогическим советом ОУ
протокол №1 от 28.08.14г.

Утверждено
приказом МКОУ СОШ №5 г. Майского
№ 132/1- ОД от 29.08.14г

Положение о защите персональных данных учащихся МКОУ СОШ №5 г. Майского и родителей (законных представителей)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Конституцией РФ (ст.24);
 - Трудовым кодексом РФ (ст.85);
 - Федеральным законом от 20.02.1995г. №24-ФЗ "Об информации, информатизации и защите информации";
 - Федеральным законом №152-ФЗ (2007г.) «О защите персональных данных»;
 - УК РФ (ст.137);
 - ФЗ РФ «О персональных данных» от 27.07.2006г. №152-ФЗ.

1.2. Целью данного Положения является защита персональных данных учащихся МКОУ СОШ №5 г. Майского и их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок работы (сбор, хранение, использование и т.д.) с персональными данными учащихся и родителей МКОУ СОШ №5 г. Майского.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные учащихся и родителей - любая информация, необходимая ОУ в связи с отношениями, возникающими между учащимся, его родителями (законными представителями) с ОУ в том числе Ф.И.О., дата и место рождения, домашний адрес, семейное и социальное положение, образование, профессия, доходы, и др. информация.

- 2.2. В состав персональных данных учащихся входят:
- документы, удостоверяющие личность учащегося (свидетельство о рождении, паспорт);
 - документы о месте проживания;
 - документы о составе семьи;
 - документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения ОУ, о возможности посещения занятий, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
 - документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным

законодательством (многодетная семья, родители-инвалиды, неполная семья, ребенок – сирота и т.п.);

- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления учащимся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

3. Основные условия проведения обработки персональных данных

3.1. ОУ определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных учащихся, руководствуясь Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 20.02.1995г. №24-ФЗ "Об информации, информатизации и защите информации" и иными федеральными законами.

3.2. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия учащимся в посещении ОУ, при переходе в др. школу, обеспечения их личной безопасности, сохранности имущества и др.

3.3. Все персональные данные учащегося предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные учащегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) учащегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) 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 поручение.

4. Хранение и использование персональных данных

4.1. Персональные данные учащегося, родителей (законных представителей) учащегося хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

4.2. В процессе хранения персональных данных ОУ должно обеспечивать:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

- сохранность имеющихся данных. ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением;

- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных. их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

работника и т.д.) может быть разрешен только с письменного согласия директора ОУ.

4.3. Доступ к персональным данным учащихся ОУ имеют:

- директор ОУ;
- заместитель директора по УВР;
- заместитель директора по УМР;
- заместитель директора по ВР;
- классные руководители;
- инспектор по кадрам.

4.4. Помимо указанных лиц в п.4.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным учащихся имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

4.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны использовать персональные данные учащихся лишь в целях, для которых они были предназначены.

4.6. Персональные данные учащегося отражаются в его личном деле, которое заполняется инспектором по кадрам или классным руководителем после издания приказа о его зачислении в ОУ. Личные дела в алфавитном порядке формируются в папках по классам и хранятся у специалиста по кадрам.

5. Передача персональных данных

5.1. При передаче персональных данных другим юридическим и физическим лицам ОУ должно соблюдать следующие требования:

5.1.1. Персональные данные не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей) учащегося, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью учащегося, а также в случаях, установленных федеральным законом.

5.1.2. Лица, получающие персональные данные должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. ОУ должно требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

5.1.3. Передача персональных данных может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

6. Права учащихся и родителей (законных представителей) на обеспечение защиты персональных данных

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ОУ учащиеся, их родители (законные представители), имеют право:

6.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

6.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные учащегося, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении родителей (законных представителей) учащихся - к директору, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных учащихся.

6.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. При отказе

директора ОУ исключить или исправить персональные данные родитель (законный представитель) учащегося имеет право заявить в письменном виде директору ОУ о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия.

6.1.4. Требовать об извещении Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные учащегося обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

7. Обязанности родителей (законных представителей) по обеспечению достоверности предоставленных персональных данных

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных родители (законные представители) учащихся обязаны:

7.1.1. При зачислении в ОУ предоставлять достоверные сведения о себе и о своих детях.

7.1.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные учащихся, родители (законные представители) обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику ОУ.

8. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

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

8.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

8.3. Руководитель ОУ, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

8.4. Каждый сотрудник ОУ, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником ОУ по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера руководитель ОУ вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом дисциплинарные взыскания.