

Утверждено
Приказом по школе
от 05.08.2015 № 139
Директор школы  Добрыденко Т.Г.

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол от 26.06.2015 № 10



Положение

о защите персональных данных учащихся муниципального общеобразовательного учреждения «Северная средняя общеобразовательная школа №2 Белгородского района Белгородской области»

1. Общие требования

1.1. Настоящее Положение принято в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных учащихся муниципального общеобразовательного учреждения «Северная средняя общеобразовательная школа № 2 Белгородского района Белгородской области», разработано на основе и во исполнение части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 20.02.95 № 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», положений главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работников», Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных».

Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.2. 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) учеников, не достигших 14-летнего возраста, и самостоятельно учащимися, достигшими 14-летнего возраста.

1.3. 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. Состав персональных данных учащихся

2.1. Состав персональных данных учащегося:

- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- сведения о родителях (законных представителях);
- копия свидетельства о рождении;
- паспортные данные учащихся, достигших 14-летнего возраста;

- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.е.);
- аттестат об основном общем образовании учащихся, принятых в 10 класс;
- личное дело;
- 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;
- б) внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- в) получения оригиналов необходимых документов.

3.2. Обработка персональных данных учащихся - получение, хранение, копирование, передача или любое другое использование персональных данных учащихся.

3.3. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор школы и его представители при обработке персональных данных учащегося обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.3.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3.3.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных директор школы и его представители должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.3.3. Персональные данные учащегося, достигшего 14-летнего возраста, следует получать у родителей (законных представителей) или него самого. Персональные данные учащегося, не достигшего 14-летнего возраста, следует получать у родителей (законных представителей). Директор школы и его представители должны сообщить 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.

3.3.4. При принятии решений, затрагивающих интересы учащегося, директор школы и его представители не имеют права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.3.5. Родители (законные представители) учащихся должны быть ознакомлены под расписку с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.4. Сведения, содержащие персональные данные учащегося, включаются в его личное дело, содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешён лицам, непосредственно использующих персональные данные учащегося. Перечень

должностных лиц определён в пункте 4.1 настоящего Положения.

3.5. Хранение персональных данных:

- а) персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения;
- б) персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК и обеспечиваются системой паролей. Доступ к ПК строго ограничен кругом лиц, определённых в пункте 4.1 настоящего Положения;
- в) документы об основном общем образовании хранятся в запёртом металлическом сейфе.

3.6. 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 государственной итоговой аттестации.

4. Права и обязанности учащихся, достигших 14-летнего возраста, и родителей (законных представителей) учащихся, не достигших 14 - летнего возраста

4.1. Учащиеся школы, достигшие 14-летнего возраста, и родители (законные представители) учащихся, не достигших 14-летнего возраста, обязаны:

- 4.1.1. Передавать директору школы или его представителям достоверные, документированные персональные данные.
- 4.1.2. Своевременно сообщать руководству школы об изменении своих персональных данных.

4.2. Учащиеся школы, достигшие 14-летнего возраста, и родители (законные представители) учащихся, не достигших 14-летнего возраста, имеют право на:

- 4.2.1. Полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.
- 4.2.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- 4.2.3. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением учащегося или родителя (законного представителя) на имя директора школы.
- 4.2.4. Требовать извещения общеобразовательным учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные учащегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
- 4.2.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия при обработке и защите персональных данных.

5. Доступ к персональным данным

5.1. Доступ к персональным данным учащегося имеют следующие должностные лица: Внутренний доступ (работники школы):

- а) директор школы;
- б) заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе;
- в) классный руководитель (только к персональным данным обучающихся своего класса);
- г) социальный педагог;

- д) психолог;
- е) секретарь.

5.1.1. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные учащегося, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5.2. Внешний доступ:

- а) родители (законные представители) учащегося;
- б) другие организации (только с письменного запроса на бланке организации).

5.3. Получение сведений о персональных данных учащегося третьей стороной разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных персональных данных и целей, для которых они будут использованы, а также письменного согласия родителей (законных представителей), учащихся, не достигших 14-летнего возраста или письменного разрешения учащегося, достигшего 14-летнего возраста.

Учащийся, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлен о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форсмажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

5.4. Получение персональных данных учащегося третьей стороной без его письменного согласия возможно в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья учащегося, а также в случаях, установленных законом.

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

6.1. Защита прав учащегося, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, 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 ответственности.

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.

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

6.4. Копия приказа о применении дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения к лицам, виновным в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, вручается работнику под расписку в течение пяти дней со дня издания приказа.

Срок действия данного Положения не ограничен