

Согласовано:

Председатель профкома

С.Б.Чепайкина С.Б.Чепайкина

26 июля 2015 г.

Утверждаю:

Директор МКОУ СОШ №27

Н.И.Добрынина Н.И.Добрынина

26 июля 2015 г.

Приказ № *1/15* от *26 июля* 2015 г.

от *26 июля* 2015 г.



Принято Советом школы

Председатель Совета

С.Н.Епифанова С.Н.Епифанова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Положение (далее – Положение) о защите персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №27» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 29.10.2010г, Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обеспечения защиты персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) при их обработке в Учреждении, в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей), права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей) и руководителя образовательного учреждения, а также ответственность лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение правовых норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.4. Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) относятся к категории конфиденциальной информации.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, который утверждается работодателем с учетом мнения Совета школы в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

2. Состав персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)

2.1. Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) – информация, необходимая Учреждению в связи с осуществлением образовательной деятельности. Под информацией об обучающихся и их родителях (законных представителях) понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. В состав персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей) входят:

- фамилия, имя, отчество обучающегося и его родителей (законных представителей);
- дата рождения обучающегося и его родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- паспортные данные обучающегося и его родителей (законных представителей);
- данные свидетельства о рождении обучающегося;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей).
- документы, содержащие сведения о составе семьи, домашнем адресе и телефоне. (в том числе сотового);
- медицинские справки о состоянии здоровья и (или) иные документы, подтверждающие причины пропусков занятий в школе;

- личная фотография;
- документы, содержащие сведения об успеваемости обучающихся;
- другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в педагогических целях.

3. Основные условия проведения обработки персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)

3.1. Создание персональных данных обучающихся возможно только при уведомлении его родителей (законных представителей) об этом заранее и с их письменного согласия.

Документы, содержащие персональные данные обучающегося и его родителей (законных представителей), создаются путём:

- а) копирования оригиналов;
- б) внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- в) получения оригиналов необходимых документов (справок соответствующих организаций).

3.2. Обработка персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных.

3.2.1. При обработке персональных данных 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 обучающихся и его родителей (законных представителей) осуществляется исключительно в целях:

- а) обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- б) содействия обучающимся в получении образования;
- в) обеспечения безопасности обучающихся (в том числе при оказании первой и медицинской помощи);
- г) контроля качества обучения;
- д) обеспечения сохранности имущества обучающихся и школьного имущества.

3.2.3. Все персональные данные обучающихся следует получать у родителей (законных представителей), за исключением случаев, если их получение возможно только у третьих лиц.

3.2.4. Получение персональных данных обучающегося у третьих лиц, возможно только при уведомлении родителей (законных представителей) обучающихся об этом заранее и с их письменного согласия.

3.2.5. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.2.6. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающихся, школа не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.3. Сведения, содержащие персональные данные обучающегося и его родителей (законных представителей), включаются в его личное дело, классный журнал, а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешён лицам, непосредственно использующих персональные данные обучающихся в педагогических и служебных целях.

4. Хранение и передача персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)

4.1. Внутренний доступ.

4.1.1. Персональные данные, включённые в состав личных дел, хранятся в шкафу руководителя Учреждения. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК заместителя директора по воспитательной работе, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, документоведа Учреждения.

4.1.2. Доступ к ПК строго ограничен указанными в п.п. 4.1.3. должностными лицами. Доступ к ПК указанных должностных лиц ограничен размещением их в закрываемых служебных кабинетах и установкой паролей на компьютеры. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

4.1.3. Доступ к персональным данным обучающихся имеют следующие должностные лица, непосредственно использующие их в служебных целях:

- а) директор Учреждения;
- б) заместители директора;
- в) документовед;
- г) классные руководители;
- д) учителя-предметники;
- е) социальный педагог.

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

4.1.5. Получение сведений о персональных данных обучающихся третьей стороной разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных персональных данных и целей, для которых они будут использованы, а также письменного согласия родителя (законного представителя) обучающихся, персональные данные которого затребованы.

4.2. Внешний доступ (другие организации и граждане).

Сообщение сведений о персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей) другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия родителя (законного представителя) обучающегося и заявления, подписанного директором либо гражданином, запросившим такие сведения.

4.2.1. Предоставление сведений о персональных данных обучающегося без соответствующего согласия родителя (законного представителя) возможно в следующих случаях:

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

4.2.2. Родитель (законный представитель) обучающегося, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлён о передаче персональных данных 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 обучающегося и его родителей (законных представителей) в коммерческих целях без согласия родителя (законного представителя).

5. Способы защиты персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)

5.1. При передаче персональных данных обучающихся родителями (законными представителями) с соблюдением условий, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения, должностные лица школы 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) обучающихся имеют право:

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

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

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. Родитель (законный представитель) при отказе ответственных лиц в Учреждении исключить или исправить персональные данные ребенка имеет право заявлять в письменной форме директору Учреждения о своём несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

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

д) обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие руководства Учреждения при обработке и защите персональных данных обучающегося.

5.3. Запрещается передавать информацию о состоянии здоровья обучающихся, за исключением сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения должностными лицами трудовой функции.

5.4. При передаче персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей) третьим лицам в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, ограничивать эту информацию только теми персональными данными обучающегося и его родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

5.5. Защита персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств Учреждения в порядке, установленном федеральным законом.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающихся, 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.

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

6.3. Копия приказа о применении к должностному лицу дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается родителям (законным представителям) обучающегося под расписку в течение пяти дней со дня издания приказа.

6.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания должностное лицо не будет подвергнуто новому дисциплинарному взысканию, то оно считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7. Заключение

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Положение принято на педагогическом совете.

Протокол № 6 от 03.06. 2015 г.