



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 100

с углублённым изучением отдельных предметов»

603034, город Нижний Новгород, улица Снежная, д. 2
тел. (831) 244 10 02, факс (831) 244 93 31 e-mail: lenruo100@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы
№ 180/01.12 от 17.08.2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о персональных данных учащихся Учреждения
и их родителей (законных представителей)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19.12.2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказов ФСТЭК России от 11.02.2013 №17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах», от 18.02.2013 №21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» с целью обеспечения защиты прав и свобод учащихся Учреждения и их родителей (законных представителей) при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, возникающие при:

- обработке персональных данных работниками Учреждения и участниками образовательных отношений исключительно для личных и семейных нужд, если при этом не нарушаются права субъектов персональных данных;
- организации хранения, комплектования, учёта и использования содержащих персональные данные архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;
- обработке персональных данных, отнесённых в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

1.3. Персональные данные учащегося - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни учащегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации Учреждения в связи с отношениями обучения и воспитания учащегося и касающиеся учащегося.

К персональным данным учащегося относятся:

- сведения, содержащиеся в личном деле учащегося;
- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность родителей (законных представителей) учащегося;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учёта (при их наличии);
- информация об успеваемости;
- информация о состоянии здоровья учащегося;
- информация о месте проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.4. Администрация может получить от самого учащегося данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства учащегося;
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) учащегося.

Иные персональные данные учащегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законных представителей). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления учащемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т. п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.).

1.5. В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные учащегося только у третьего лица, она должна уведомить об этом одного из родителей (законных представителей) заранее и получить от него письменное согласие.

1.6. Администрация обязана сообщить одному из родителей (законных представителей) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение.

Персональные данные учащегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.

1.7. Все меры обеспечения безопасности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

1.8. Обработка персональных данных в автоматизированных информационных системах осуществляется на основании Инструкции обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах, а также Регламентов обработки персональных данных в различных информационных системах.

1.9. Предоставление персональных данных государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

1.10. Документы, содержащие персональные данные, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные, вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с

сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

1.11. При определении объёма и содержания персональных данных учащегося администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

2. ХРАНЕНИЕ, ОБРАБОТКА И ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

2.1. Обработка персональных данных учащегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения учащегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и нормативными локальными актами Учреждения.

2.2. Право доступа к персональным данным учащегося имеют:

- директор Учреждения;
- заместители директора Учреждения;
- секретарь;
- бухгалтер Учреждения;
- классные руководители (только к персональным данным учащихся своего класса);
- библиотекарь;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- врач/медработник.

2.3. Полномочия лиц, имеющих доступ к персональным данным учащегося:

- Директор Учреждения осуществляет приём учащегося в Учреждение.
- Директор/заместители директора Учреждения могут передавать персональные данные учащегося третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося, а также в случаях, установленных федеральными законами.

Директор Учреждения обязан предоставлять персональную информацию в соответствующее территориальное управление Пенсионного фонда Российской Федерации по форме, в порядке и объёме, установленным законодательством Российской Федерации.

- Секретарь:

- принимает или оформляет вновь личное дело учащегося и вносит в него необходимые данные;
- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным учащегося на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

- родителем: копия документа, удостоверяющего личность;
- законным представителем: копия удостоверения опекуна (попечителя).

Не имеет права получать информацию об учащемся родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

- Главный бухгалтер имеет право доступа к персональным данным учащегося в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к учащемуся (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных учащегося.

При передаче персональных данных учащегося вышеуказанные лица обязаны предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, а также потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия. Иные права, обязанности, действия

работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных учащегося, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.4. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны быть уведомлены в письменной форме о неразглашении персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей).

2.5. Все сведения о передаче персональных данных учащихся регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных учащихся Учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ УЧАЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

3.1. Работники, имеющие доступ к персональным данным учащегося и /или его родителей (законных представителей), обязаны:

- не сообщать персональные данные учащегося третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законных представителей), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

- использовать персональные данные учащегося, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законных представителей);

- обеспечить защиту персональных данных учащегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных;

- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных учащегося, его родителей (законных представителей);

- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законных представителей) учащегося недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

- ограничивать персональные данные учащегося, его родителей (законных представителей) при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам управления образования администрации Ленинского района г. Н. Новгорода при наличии соответствующих полномочий только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

- запрашивать информацию о состоянии здоровья учащегося только у родителей (законных представителей);

- обеспечить учащемуся или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным учащегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

- предоставить по требованию одного из родителей (законных представителей) учащегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным учащегося, не вправе:

- получать и обрабатывать персональные данные учащегося о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

- предоставлять персональные данные учащегося в коммерческих целях.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы учащегося, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, учащийся, его родители (законные представители) имеют право:

- на требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе работников Учреждения исключить или исправить персональные данные учащегося родители (законные представители) имеют право заявить в письменной форме директору Учреждения о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родители (законные представители) имеют право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- на требование об извещении Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные учащегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- на обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных учащегося.

4.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать администрации Учреждения сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении учащегося.

5. ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

5.1. Персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей) следующего содержания должны храниться в сейфе на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом:

- документы, поступившие от родителя (законного представителя);
- сведения об учащемся, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителей (законных представителей);
- иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания учащегося.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИМЕЮЩИХ ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ УЧАЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

ПРИНЯТО

на заседании Общего собрания работников Учреждения

17.08.2015 года

Протокол № 1

