

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЕФРЕМОВ
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Шиловская средняя школа № 16»

301885, Тульская область, Ефремовский район, село Шилово телефон 8(48741)94666, e-mail:
school16.efremov@tularegion.org, <http://chilovo-soh16.myl.ru>,
ИНН/ОГРН 7113009818/1027102875172

Рассмотрено
на Совете Школы
Протокол № 4 от 24.03.2020г.
Принято с учетом мнения
Общешкольного родительского собрания
Протокол № 4 от 19.03.2020г

Утверждаю
Директор МКОУ «СШ № 16» (Е. А. Алёхина)
Приказ № 21 от 25.03.2020г



ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах обработки персональных данных обучающихся
и их родителей (законных представителей) Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения «Шиловская средняя школа № 16»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных обучающихся и их родителей разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании», Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом МКОУ «СШ № 16».

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных обучающихся и их родителей; обеспечение защиты их прав и свобод при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МКОУ «СШ № 16» и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Цель обработки персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) – обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

1.5. Все работники школы должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

2. Основные понятия и состав персональных данных.

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации человеку, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая для осуществления уставной деятельности МКОУ «СШ № 16»;
- обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных обучающихся и их родителей;
- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенных ответственных лиц, получивших доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия обучающихся и их родителей или иного законного основания;
- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных обучающихся и их родителей определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных обучающихся и их родителей в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;
- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом МКОУ «СШ № 16» в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении обучающихся и их родителей, либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных обучающихся и их родителей, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных обучающихся и их родителей или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных обучающихся и их родителей;
- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту;
- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных обучающихся и их родителей входят:

- фамилия, имя, отчество учащегося и их родителей (законных представителей);
- дата рождения учащегося;

- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- данные свидетельства о рождении или паспортные данные учащегося;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- информация об успеваемости;
- информация о состоянии здоровья;
- документы, содержащие информацию об образовании, семейном положении, месте жительства, контактных телефонах, материальном положении и жилищных условиях, состоянии здоровья и другие данные необходимые для осуществления уставной деятельности МКОУ «СШ № 16».

2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления ребенка в образовательное учреждение:

2.3.1. Информация, представляемая родителем (законным представителем) при оформлении ребенка в школу, должна иметь документальную форму. Для зачисления в школу родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- заявление установленной формы на имя директора;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
- личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее (при приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы);
- документ государственного образца об основном общем образовании (при приеме на ступень среднего (полного) общего образования).

Родитель (законный представитель) ребенка обязан предоставлять достоверные сведения о себе, своем ребенке и своевременно сообщать об изменении этих персональных данных. МКОУ «СШ № 16» имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.

2.3.2. При оформлении в школу ребенка классным руководителем заполняется унифицированная форма «Личное дело учащегося», в которой в том числе отражаются следующие данные о родителях: фамилия, имя, отчество, место работы, контактные телефоны.

2.3.3. В МКОУ «СШ № 16» создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные об обучающихся и их родителях (законных представителях) в единичном или сводном виде:

2.3.3.1. Документы, содержащие персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления при приеме, переводе, отчислении, аттестации обучающегося; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; подлинники и копии приказов; личные дела и классные журналы; дела, содержащие материалы служебных расследований; справочно-информационный банк данных по обучающимся и их родителям (законным представителям) (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству МКОУ «СШ № 16», руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2.3.3.2. Документация по организации образовательного процесса (приказы, распоряжения, указания руководства); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с обучающимися и их родителями (законными представителями).

3. Сбор, обработка и защита персональных данных.

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные обучающегося следует получать у его родителей (законных представителей). Все персональные данные родителей (законных представителей) обучающегося следует получать у них самих. Если персональные данные обучающегося и/или его родителей (законных представителей) возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо работодателя должно сообщить родителям (законным представителям) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение.

3.1.2. МКОУ «СШ № 16» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

Обработка персональных данных обучающихся и их родителей возможна только с их согласия, либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
 - персональные данные относятся к состоянию здоровья ребенка и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия родителей (законных представителей) невозможно;
 - по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.
- 3.1.3. Образовательное учреждение вправе обрабатывать персональные данные обучающихся только с письменного согласия родителей (или законных представителей).
- 3.1.4. Письменное согласие родителей (законных представителей) на обработку своих персональных данных и персональных данных их ребенка должно включать в себя:
- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
 - фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
 - наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
 - наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
 - цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также способ его отзыва;
- подпись субъекта персональных данных.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор образовательного учреждения и его представители при обработке персональных данных обучающихся и их родителей должны соблюдать следующие общие требования:

3.2.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в обучении, воспитании и оздоровлении, обеспечения личной безопасности, обеспечения сохранности имущества обучающихся и их родителей.

3.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных необходимо руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании» и иными федеральными законами.

4. Передача и хранение персональных данных.

4.1. При передаче персональных данных обучающихся и их родителей необходимо соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные обучающихся и их родителей третьей стороне без их письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

4.1.3. Разрешать доступ к персональным данным обучающихся и их родителей только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.2. Хранение и использование персональных данных обучающихся и их родителей:

4.2.1. Персональные данные обучающихся и их родителей обрабатываются и хранятся в специально отведенных помещениях (кабинет директора и др.) в специально оборудованных шкафах и сейфах.

4.2.2. Персональные данные обучающихся и их родителей могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

5. Доступ к персональным данным субъектов.

5.1. Право доступа к персональным данным имеют:

- директор;

- сотрудник, выполняющий обязанности секретаря;
- заместители директора;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);
- учителя-предметники;
- ответственный за питание;
- библиотекарь;
- преподаватель- организатор ОБЖ.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и персональным данным своего ребенка и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные.

5.2.2. Требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для МКОУ «СШ № 16» персональных данных.

5.2.3. Получать от МКОУ «СШ № 16»:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2.3. Требовать извещения МКОУ «СШ № 16» всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия МКОУ «СШ № 16» при обработке и защите его персональных данных.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъекта данных.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

6.1. Работники МКОУ «СШ № 16», виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Директор за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и ст.5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные субъекта.