

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от « 04 » 10 2016 года
№ 712
Директор МБОУ «КСОШ №2»
Ф.Г. Гарумова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ИХ РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) И РАБОТНИКОВ МБОУ «КСОШ №2»**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основании Конституции РФ, Федерального закона от 19 декабря 2005 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

Цель настоящего положения определить порядок получения, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) и работников образовательного учреждения.

1. Понятие и состав персональных данных субъектов

2.1. Персональные данные обучающегося, родителя (законного представителя) и работника (далее субъекты) – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни субъектов, позволяющие идентифицировать их личность, необходимые администрации образовательного учреждения (далее – администрация) в связи с отношениями обучения, воспитания обучающегося, ведения личных дел как обучающегося, так и работника, а так же в связи с трудовыми отношениями работника.

2.2. Персональные данные, которые обрабатываются в МБОУ «КСОШ №2»:

А) об обучающихся:

- Ф.И.О
- Дата рождения
- Прописка (регион, город, улица, дом, квартира, индекс)
- Домашний адрес (регион, город, улица, дом, квартира, индекс)
- Домашний телефон
- Сотовый телефон
- Данные документа, удостоверяющие личность: (серия, номер, когда и кем выдан)
- Номер пенсионного страхования
- Дополнительные сведения:
 - инвалид (да/нет)
 - трудный ребенок (да/нет)
 - сирота (да/нет)
- Домашний телефон

Б) о родителях (законных представителях):

- Ф.И.О.
- Место работы родителей
- Рабочий телефон
- сотовый телефон

В) о работниках:

- Ф.И.О.
- Дата рождения
- Прописка (регион, город, улица, дом, квартира, индекс)
- Домашний адрес (регион, город, улица, дом, квартира, индекс)
- Домашний телефон
- Сотовый телефон

- Email
- Данные о документе, удостоверяющие личность: (серия, номер, когда и кем выдан)
- Номер пенсионного страхования
- Номер ИНН
- Номер медицинского страхования
- Дата мед. проверки
- Семейное положение
- Образование
- Должность
- Повышение квалификации награды
- Почетные звания

2. Обработка персональных данных субъектов

Под обработкой персональных данных субъектов понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача на бумажных носителях отчетности, формируемой в системе), обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина администрация при обработке персональных данных субъектов обязаны соблюдать следующие общие требования:

- Обработка персональных данных субъектов может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.
- При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных субъектов, администрация должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации, трудовым Кодексом и иными федеральными законами.
- Получение и обработка персональных данных должны осуществляться путем представления их самим субъектам.
- Администрация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъектов об их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.
- Администрация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъектов об их членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
- При сборе, обработке и хранении персональных данных субъектов, должны обеспечиваться меры конфиденциальности, которые распространяются как на бумажные, так и на электронные носители информации.
- Обработка персональных данных субъектов осуществляется без использования средств автоматизации.
- Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.
- В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними администрация обязана осуществить блокирование персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин.
- В случае подтверждения неправомерных действий администрация МБОУ «КСОШ №2» обязана устранить нарушение либо уничтожить персональные данные в течение трех рабочих дней.
- Ответственными по защите персональных данных в МБОУ «КСОШ №2» назначаются по приказу директора.

Администрация обязана сообщить субъектам о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных. А также предупредить родителей (законных представителей) о возможных последствиях отказа дать письменное согласие на получение персональных данных о его ребенке.

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

При определении объема и содержания персональных данных обучающегося администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

3. Хранение и передача персональных данных обучающегося.

Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем утрату, неправомерное использование и несанкционированный доступ к ним.

Право доступа к персональным данным субъектов имеют:

- работники отдела по образованию (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом отдела по образованию;
- директор образовательного учреждения;
- педагоги дополнительного образования (только к персональным данным обучающихся своего детского объединения);
- педагог-организатор;
- методисты;

Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным субъектов, определяется приказом директора МБОУ «КСОШ №2».

Право на обработку персональных данных субъектов имеют: директор, педагог-организатор, методисты.

Перечень лиц, имеющих право на обработку персональных данных субъектов, определяется приказом директора МБОУ «КСОШ №2».

Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных субъектов, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников необходимо:

- утвердить по приказу директора состав работников, имеющих доступ к информации, содержащей персональные данные;
- утвердить по приказу директора состав работников, имеющих право на обработку персональных данных субъектов;
- разработать и утвердить Положение об организационно-технических мерах по сохранности персональных данных субъектов;
- все сведения о передаче персональных данных обучающихся регистрировать в Журнале учета-передачи персональных данных обучающихся образовательного учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими;
- все личные дела и другие документы, содержащие персональные данные о субъектах, хранить в сейфе, с ограниченным доступом;
- Журналы учета работы педагога дополнительного образования в объединении должны находиться в определенном месте, недоступном посторонним лицам;

4. Обязанности администрации

4.1. Обеспечить защиту персональных данных субъектов от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.2. Ознакомить субъектов с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись (Приложение № 1 данного Положения – Лист ознакомлений);

4.3. Соблюдать требование конфиденциальности персональных данных субъектов (лица, имеющие доступ к персональным данным, должны подписать согласие о неразглашении персональных данных субъектов - Приложение № 2 Положения);

4.4. Исключать и исправлять по письменному требованию субъекта его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

4.5. Ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам отдела по образованию только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

- 4.6. Запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося только у родителей (законных представителей);
- 4.7. Обеспечить каждому субъекту свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;
- 4.8. Предоставить по требованию субъекта полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных;
- 4.9. Разработать формы заявлений о приеме обучающихся с согласием их родителей (законных представителей) на предоставление своих персональных данных (контактной и иной информации);

5. Права и обязанности субъекта

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, обучающийся, родитель (законный представитель) и Работник имеют право на:

- 5.1. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные субъект имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.
- 5.2. Требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех производственных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- 5.3. Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных субъекта;
- 5.4. Возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

6. Ответственность администрации и ее сотрудников

Защита прав обучающегося, работника установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающегося, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение 1
к «Положению о защите персональных данных
обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников МБОУ «КСОШ№2»

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЙ РАБОТНИКОВ
с Положением о защите персональных данных**

№ п/п	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

**Соглашение о неразглашении
персональных данных субъектов**

Я, _____, паспорт
_____ серия _____

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных обучающихся.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными обучающихся соблюдать все описанные в «Положении о защите персональных данных обучающихся» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о персональных данных

Обучающегося:

- Ф.И.О
- Дата рождения
- Прописка (регион, город, улица, дом, квартира, индекс)
- Домашний адрес (регион, город, улица, дом, квартира, индекс)
- Домашний телефон
- Сотовый телефон
- Данные документа, удостоверяющие личность: (серия, номер, когда и кем выдан)
- Номер пенсионного страхования
- Дополнительные сведения:
 - инвалид (да/нет)
 - трудный ребенок (да/нет)
 - сирота (да/нет)
- Домашний телефон

Родителей (законных представителей):

- Ф.И.О.
- Место работы родителей
- Рабочий телефон
- сотовый телефон

Работников:

- Ф.И.О.
- Дата рождения
- Прописка (регион, город, улица, дом, квартира, индекс)
- Домашний адрес (регион, город, улица, дом, квартира, индекс)
- Домашний телефон
- Сотовый телефон
- Email
- Данные о документе, удостоверяющие личность: (серия, номер, когда и кем выдан)