

Муниципальная бюджетная общеобразовательная школа - интернат
«Аскизский лицей - интернат»
им. М.И. Чебодаева

Принято
на Педагогическом совете
Протокол от 29.08. 2013 г. №10

Утверждено
Приказом МБОУШИ «Аскизский лицей –
интернат» от 16.09.2013 г. № 106/4

Рассмотрено на заседаниях
Президентского совета обучающихся
Протокол от 10.09.2013 г №1
Совета родителей протокол от 12.09.2013 №2

ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке и защите персональных данных
обучающихся (воспитанников).**

с. Аскиз

2013 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных обучающихся и их родителей (далее – персональные данные) (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных обучающихся; обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных 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 муниципальной бюджетной общеобразовательной школы-интерната «Аскизский лицей-интернат» им. М.И. Чебодаева и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Все работники муниципальной общеобразовательной школы-интерната «Аскизский лицей-интернат» должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет инженер по технике безопасности.

II. Основные понятия и состав персональных данных

2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

• **«персональные данные обучающегося»** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, имущественное положение, образование, а так же сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации образовательного учреждения (далее - администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся обучающегося, другая информация.

• **«оператор»** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;

• **«субъект»** - субъект персональных данных;

• **«обработка персональных данных»** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

• **«распространение персональных данных»** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в

информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- **«использование персональных данных»** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

- **«блокирование персональных данных»** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

- **«уничтожение персональных данных»** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- **«обезличивание персональных данных»** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- **«информационная система персональных данных»** - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

- **«конфиденциальность персональных данных»** - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

- **«общедоступные персональные данные»** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- **«информация»** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

- **«доступ к информации»** - возможность получения информации и ее использования:

- **«документированная информация»** - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

III. Цели и задачи обработки персональных данных

3.1. В соответствии с разделом 2 настоящего Положения оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных обучающихся, является муниципальная бюджетная общеобразовательная школа-интернат «Аскизский лицей-интернат» им. М.И. Чебодаева.

3.2. К персональным данным относятся:

3.2.1 Сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность.

3.2.2. Информация, содержащаяся в личном деле обучающегося.

3.2.3. Информация, содержащаяся в личном деле обучающегося, лишенного родительского попечения.

3.2.4. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии).

3.2.5. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.

3.2.6. Информация об успеваемости.

3.2.7. Информация о состоянии здоровья; сведения, содержащиеся в документах 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.)

3.2.8. Сведения, содержащиеся в документах, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

3.2.9. Сведения, содержащиеся в документах о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.).

3.2.10. Место проживания, телефон.

3.2.11 Сведения о материальном положении и жилищных условиях обучающегося.

3.2.12. Сведения в документах, сопровождающих процесс оформления учащегося в учреждение.

3.2.13. Иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания

3.3. Обработка персональных данных обучающегося осуществляется для обеспечения 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, а так же для формирования Региональной базы данных об участниках Единого государственного экзамена 11 класса, ОГЭ 9 класса и о результатах Единого государственного экзамена 11 класса, ОГЭ 9 класса, формирования Республиканских банков данных по детям-инвалидам, детям, находящимся без попечения родителей, Муниципальных банков данных по детям дошкольного возраста, детям состоящих на учете в ОДН, ВШУ, семей по категориям.

3.4. Обработка персональных данных осуществляется без использования средств автоматизации.

3.5. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

IV. Субъекты персональных данных

4.1. В соответствии с разделом II настоящего Положения к субъектам персональных данных относятся следующие категории физических лиц:

- обучающиеся (воспитанники) и их родители (законные представители).

4.2. Администрация учреждения может получить от самого обучающегося данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося;

- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося.

Иные персональные данные обучающегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся 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.).

В случаях, когда администрация учреждения может получить необходимые персональные данные обучающегося только у третьего лица, она должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

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

Персональные данные обучающегося 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.

4.3. Обработка указанных персональных данных возможна только с их согласия, либо без их согласия в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи;

4.4. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4.5. Согласие на обработку персональных данных оформляется в письменном виде (Приложение №1).

Письменное согласие на обработку своих персональных данных включает 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;

- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- 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 порядок его отзыва.

4.6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных по письменному запросу на имя руководителя организации.

4.7. Субъект персональных данных имеет право на получение следующей информации:

- 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.

4.8. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

4.9. Сведения о персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

4.10. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю оператором при получении письменного запроса субъекта персональных данных или его законного представителя. Письменный запрос должен быть адресован на имя руководителя организации или уполномоченного руководителем лица.

4.11. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Оператора при обработке и защите его персональных данных.

V. Порядок сбора, хранения и использования персональных данных

5.1. Субъекты персональных данных при получении от них согласия на обработку персональных данных должны быть ознакомлены с перечнем собираемых и используемых сведений, с целями и задачами сбора, хранения и использования персональных данных.

5.2. Должны храниться в сейфе (шкафу под ключ) на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом:

- документы, поступившие от родителя (законного представителя);

- сведения об обучающемся, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);

- иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания обучающегося.

5.3. Порядок хранения анкет и иных документов на бумажных носителях, содержащих информацию персонального характера, а также согласий на обработку персональных данных определяются «Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением правительства РФ 15 сентября 2008 г. N 687.

5.4. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по истечению установленных сроков хранения информации, по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

5.5. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

5.6. Копировать и делать выписки персональных данных субъекта разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя или уполномоченного им лица.

VI. Особенности предоставления доступа к персональным данным

6.1. Доступ сотрудников к персональным данным, содержащимся на бумажных носителях осуществляется с письменного согласия директора учреждения (допуск).

6.2. Сотрудник, получивший допуск к персональным данным, должен быть ознакомлен с настоящим Положением.

6.3. При получении доступа к персональным данным сотрудники подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных.

6.4. Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных в части их касающейся имеют:

- работники Министерства (Управления) образования РХ при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом Министерства (Управления) образования РХ;

- директор, заместители директора образовательного учреждения;
- заведующий интернатом;
- делопроизводитель образовательного учреждения;
- главный бухгалтер образовательного учреждения;
- медработник;
- социальный педагог, психолог;
- классный руководитель (воспитатель), учитель предметник.

6.5. Директор образовательного учреждения осуществляет прием обучающегося в образовательное учреждение. Директор образовательного учреждения может передавать персональные данные обучающегося третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося, а также в случаях, установленных федеральными законами.

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

К заявлению прилагается:

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

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

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

6.8. При передаче персональных данных обучающегося директор, делопроизводитель, главный бухгалтер, заместители директора по УВР, ВР, заместитель директора по интернату, заместитель директора по начальной школе, классные руководители, психолог и социальный педагог образовательного учреждения обязаны:

- предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;
- потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

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

6.9. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, обязаны:

- не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;
- использовать персональные данные обучающегося, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
- обеспечить защиту персональных данных обучающегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося;
- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;
- ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента (управления) образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося только у родителей (законных представителей);
- обеспечить обучающемуся или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным обучающегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

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

VII. Права и обязанности обучающегося, родителя (законного представителя)

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

- 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 обучающегося родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия администрации образовательного учреждения при обработке и защите персональных данных обучающегося;
 - возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.
- 7.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении обучающегося.

VIII. Ответственность администрации и ее сотрудников

8.1. Защита прав обучающегося, 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.

8.2. 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.

IX. Порядок передачи информации, содержащей персональные данные

9.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации персональные данные обучающихся в учреждении могут быть переданы правоохранительным, судебным органам и другим учреждениям в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также в случаях, установленных федеральным законом.

9.2. Запрещается сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных субъектов персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

9.3. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

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

10.1. Нарушение требований настоящего Положения может повлечь гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

10.2. Директор учреждения, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

Директору МБОУ «Аскизский лицей-интернат»
Е.Н. Араштаеву

Заявление

от «___» _____ 20__ г.

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

зарегистрированного по адресу:

**о согласии субъекта на обработку
персональных данных подопечного**

_____ (адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

Паспорт: серия _____ N _____

выдан «___» _____ г.

_____ (наименование органа, выдавшего документ)

_____ (должность, наименование структурного подразделения)

Я даю согласие на обработку Оператору персональных данных – муниципальной бюджетной общеобразовательной школы – интерната «Аскизский лицей – интернат» им. М.И. Чебодаева (адрес: 655700, Республика Хакасия, с. Аскиз, ул. Горького, 10) на обработку персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного)

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

а именно: (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение на материальных носителях), включая сведения о фамилии, имени, отчестве, годе, месяце, дате и месте рождения, адресе, семейном, социальном, имущественном положении, образовании, профессии, доходах, другую информацию, которые могут быть получены от меня и третьих лиц (а именно: законных представителей, сотрудников органов государственной власти и органов местного самоуправления) в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, с целью обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и реализации уставных задач МБОУ «Аскизский лицей-интернат», в бумажной, электронной, устной формах без использования и с использованием средств автоматизации до достижения целей обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении. С Положением об обработке и защите персональных данных обучающихся (воспитанников) ознакомлен(а).

Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме.

(подпись заявителя)

Принял _____.

(данные администратора ПДн: ФИО, должность, подпись)