

Регистрационный № 48

Принято на педагогическом совете

Протокол № 4 от 24.12.2015 г.



Утверждено
Приказом от 11.01.2016 г. № 5

Рассмотрено и принято

с учетом мнения

совета обучающихся протокол № 3 от 24.12.2015 г.

и совета родителей протокол № 3 от 24.12.2015 г.

Положение

о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающегося МБОУ лицей №4 г. Данкова

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Правил внутреннего трудового распорядка лицея с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого обучающегося при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

2. Настоящим положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных обучающегося муниципального общеобразовательного учреждения лицей №4 г. Данкова (далее – лицей), а также ведение его личных дел. Персональные данные обучающегося - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации лицея (далее – администрация) в связи с

отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся обучающегося лица.

3. К персональным данным обучающегося относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося, лишенного родительского попечения;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- информация об успеваемости;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

4. Администрация может получить от самого обучающегося данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося,
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Иные персональные данные учащегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося.

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

5. 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.

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

7. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося администрация руководствуется Конституцией РФ, настоящим Положением.

II. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающегося

1. Обработка персональных данных обучающегося лица осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и локальными актами лица.

2. Право доступа к персональным данным обучающегося имеют:

- директор лица;
- секретарь-делопроизводитель лица;
- главный бухгалтер лица;
- прочие сотрудники лица в рамках своих должностных обязанностей.

3. Директор осуществляет прием обучающегося в лицей.

Директор лица 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.

4. Секретарь, 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.

5. 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 обучающегося (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных обучающегося.

6. При передаче персональных данных обучающегося директор, секретарь-делопроизводитель, главный бухгалтер, прочие сотрудники лицея в рамках своих должностных обязанностей 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.

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

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

III. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным обучающегося, по их хранению и защите

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

1.1. 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;

- 1.2. Использовать персональные данные обучающегося, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
- 1.3. Обеспечить защиту персональных данных обучающегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством РФ;
- 1.4. Ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;
- 1.5. Соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося;
- 1.6. 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;
- 1.7. Ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам отдела образования Данковского муниципального района только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
- 1.8. Запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося только у родителей (законных представителей);
- 1.9. Обеспечить обучающегося или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным обучающегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;
- 1.10. Предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных;

1.11. Прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трёх рабочих дней с даты поступления отзыва родителем (законным представителем) согласия на обработку своих персональных данных, если иное не предусмотрено соглашением между администрацией и родителем (законным представителем);

1.12. Уведомить родителя (законного представителя) об уничтожении персональных данных обучающегося;

1.13. Принимать необходимые организационные и технические меры, в том числе использовать шифровальные (криптографические) средства, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, не вправе:

3.2.1. Получать и обрабатывать персональные данные обучающегося его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

2.2. Предоставлять персональные данные обучающегося в коммерческих целях.

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

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

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

1.1. 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 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;

1.2. 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;

1.3. Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных обучающегося;

1.4. Возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке;

1.5. Отзыв заявления об обработке персональных данных обучающегося;

1.6. Требование об уточнении персональных данных обучающегося, их блокировании или уничтожении в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

1.7. На получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки персональных данных обучающегося, в том числе содержащей сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

1.8. Принятие предусмотренных законом мер по защите прав обучающегося.

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

V. Хранение персональных данных обучающегося

Должны храниться в сейфе на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом документы:

- поступившие от родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося;
- сведения об обучающемся, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося;
- иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания обучающегося.

VI. Ответственность администрации и его сотрудников

1. Защита прав обучающегося, установленных законодательством РФ 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.
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.

С Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающегося муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей №4 г. Данкова ознакомлены:

[illegible]

