


Введено в действие
приказом директора
МКОУ «Савинская СШ»
от «10.» ноября 2015г. № 151а
Директор МКОУ «Савинская СШ»
 А.Н.Порываева
«11» ноября 2015 год



УТВЕРЖДЕНО
на педагогическом совете
МКОУ «Савинская СШ»
Протокол от «11» ноября 2015г. № 4

**Положение
об обработке персональных данных субъектов образовательного процесса
(педагогов, обучающихся и их родителей)**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных обучающихся и их родителей (далее - субъекты ОП) (далее - Положение) Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Савинская средняя школа (далее – Образовательная организация) 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 Учреждения, Уставом МКОУ «Савинская СШ».

1.2. Положение определяет порядок обработки персональных данных субъектов ОП; обеспечивает защиту их прав и свобод при обработке их персональных данных, а также устанавливает ответственность должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным субъектов ОП, 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 Образовательной организации и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

II. Основные понятия и состав персональных данных работников

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 Образовательной организации для осуществления уставной деятельности;

- обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных субъектов ОП;

- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенных ответственных лиц, получивших доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания;

- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных субъектов ОП определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных субъектов ОП 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 Образовательной организации в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов ОП 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 субъектов ОП, в том числе их передачи;

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных субъектов ОП или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных субъектов ОП;

- 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 субъектов ОП Образовательной организации входят 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 Образовательной организации.

2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления ребенка в Образовательную организацию

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

1) личное заявление родителей (законных представителей) ребёнка. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения о ребёнке:

А) фамилия, имя отчество (последнее- при наличии);

Б) дата и место рождения;

В) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

2) оригинал документа, удостоверяющего личность, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального Закона от 25 июля 2012г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

4) оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребёнка;

3) личное дело обучающегося (при приёме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы);

5) другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (по усмотрению родителей (законных представителей)).

2.3.2. При оформлении Образовательная организация ребенка классным руководителем заполняется унифицированная форма «Личное дело учащегося».

III. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных.

Обработка персональных данных субъектов ОП возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- 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. Образовательная организация вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

3.1.4. Письменное согласие субъекта на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных;
- 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.

Формы заявлений о согласии на обработку персональных данных указаны в приложении 1,2 к настоящему Положению.

3.1.5. Согласие субъекта не требуется в следующих случаях:

- 1) 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 работодателя;
- 2) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- 4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия невозможно.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор Образовательной организации и его представители при обработке персональных данных субъектов 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 субъектов, обеспечения сохранности имущества субъекта.

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.

IV. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника необходимо соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без его 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 субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.2. Хранение и использование персональных данных субъектов:

4.2.1. Персональные данные субъектов обрабатываются и хранятся в специально отведенных помещениях (приемная директора, архив и др.).

4.2.2. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локальной компьютерной сети и компьютерной программе.

V Доступ к персональным данным субъектов

5.1. Право доступа к персональным данным имеют:

- директор Образовательной организации;
- секретарь Образовательной организации;
- заместители директора Образовательной организации;

- медицинский работник Образовательной организации;
- классные руководители Образовательной организации.

5.2. Субъект персональных данных Образовательной организации имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным 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 Образовательной организации персональных данных.

5.2.3. Получать от Образовательной организации

- 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 Образовательной организацией 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 Образовательной организации 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.

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

6.1. Работники Образовательной организации, 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 Образовательной организации за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных

Правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает ущерб, причиненный
неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные
субъекта.

Приложение №1

МКОУ «Савинская СШ»

с.Савинка, ул.Иванчука,65

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(-ая) по адресу _____
(адрес регистрации)

(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем и когда выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ
«О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных
и персональных данных моего ребенка (моих
детей) _____,

(фамилия, имя, отчество ребенка)

обучающегося в МКОУ «Савинская СШ».

Мои персональные данные, в отношении которых дается согласие, включают: фамилию, имя, отчество, дату рождения, пол, адрес, паспортные данные, номер телефона, степень родства (с ребёнком, детьми), место работы, должность, рабочий телефон, и иные персональные данные в объеме, необходимом для достижения цели обработки персональных данных.

Персональные данные моего ребенка (моих детей), в отношении которых дается согласие, включают: фамилию, имя, отчество, дату рождения, пол, гражданство, адрес, свидетельство о рождении (паспортные данные при достижении 14 лет), СНИЛС, ИНН, форму обучения, программу обучения и иные персональные данные в объеме, необходимом для достижения цели обработки персональных данных.

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребенка производится с целью получения мною услуг, оказываемых в сфере образования, в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме», а также с целью обеспечения организации образовательного процесса для ребенка, ведения статистики, принятия образовательной организацией оперативных решений, связанных с предоставлением мне (по уникальному логину и паролю) показателей посещаемости, успеваемости моего ребенка по сети Интернет.

Настоящее согласие распространяется на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, блокирование и уничтожение.

Настоящее согласие не имеет срока действия, сохраняет силу до выбытия моего ребенка из образовательной организации или до дня отзыва в письменном виде.

« ____ » _____ 201__ г. _____ (_____)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение №2

МКОУ «Савинская СШ»

с.Савинка, ул.Иванчука,65

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(-ая) по адресу _____
(адрес регистрации)

_____ (документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем и когда выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных в МКОУ «Савинская СШ».

Мои персональные данные, в отношении которых дается согласие, включают: фамилию, имя, отчество, дату рождения, пол, адрес, паспортные данные, номер телефона, степень родства (с ребёнком), место работы, должность, рабочий телефон, и иные персональные данные в объеме, необходимом для достижения цели обработки персональных данных.

Обработка моих персональных данных производится с целью обеспечения организации образовательного процесса, ведения статистики, принятия образовательной организацией оперативных решений, связанных с предоставлением мне (по уникальному логину и паролю) доступа к работе в единой автоматизированной информационно-аналитической системе "Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области" по внутришкольной компьютерной сети и по сети Интернет.

Настоящее согласие распространяется на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, блокирование и уничтожение.

Настоящее согласие не имеет срока действия, сохраняет силу до моего увольнения из образовательной организации или до дня отзыва в письменном виде.

" ____ " _____ 201__ г. _____ (подпись) (расшифровка)