

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Буранная средняя общеобразовательная школа
имени полярного исследователя Г.Е. Лазарева»
Соль – Илецкого городского округа Оренбургской области
(МОБУ «Буранная СОШ»)

Принято на педагогическом совете
МОБУ «Буранная СОШ»
протокол от «01» сентября 2015 г.
№ 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы



В.М. Свешникова

Приказ № 13
от «01» сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся

Настоящее Положение разработано на основании

- Конституции Российской Федерации,
- Федерального закона от 19.12.2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», -
- Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,
- Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» 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.

1. Общие положения

1.1. Персональные данные обучающегося — 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.

1.2. 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;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.3. Администрация может получить от самого обучающегося данные о:

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

1.4. 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.).

1.5. В случаях, когда администрация 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.

1.6. 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.

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

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

2. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающихся

2.1. Под обработкой персональных данных учащегося понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных учащегося.

2.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работники школы при обработке персональных данных учащихся обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных учащегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности учащегося,
- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных учащихся необходимо руководствоваться Конституцией Российской Федерации, законом об образовании и иными федеральными законами.
- получение персональных данных может осуществляться как путем представления их родителями учащегося или законными представителями, так и путем получения их из иных источников,
- персональные данные следует получать только от родителей или законных представителей. Если персональные данные учащегося возможно получить только у третьей стороны, то родители или законные представители должны быть уведомлены об этом заранее, и от них должно быть получено письменное согласие. Директор школы должен сообщить родителям о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных,
- администрация школы не имеет права получать и обрабатывать персональные данные учащегося о его политических, религиозных и иных убеждениях.

2.3. К обработке, передаче и хранению персональных данных учащегося могут иметь доступ сотрудники:

- директор школы;
- заместители директора;
- классные руководители (только к персональным данным учащихся своего класса);
- учителя-предметники;
- ответственный за питание учащихся;
- библиотекарь;
- инспектор по охране прав детства;
- медработник.

2.4. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

2.5. Передача персональных данных учащихся возможна только с согласия родителей учащегося или законных представителей в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

2.5.1. При передаче персональных данных учащегося администрация школы должна соблюдать следующие требования:

— не сообщать персональные данные учащегося третьей стороне без письменного согласия родителей или законных представителей, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью ребенка, а также в случаях, установленных федеральным законом;

— предупредить лиц, получающих персональные данные работника, 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, получающие персональные данные учащегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

Данное положение не распространяется на обмен персональными данными учащихся в порядке, установленном федеральными законами.

— разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по школе, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные учащегося, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

— не запрашивать информацию о состоянии здоровья.

2.5.2. Передача персональных данных от держателя или внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

2.5.3. При передаче персональных данных учащегося потребителям за пределы учреждения администрация школы не должна сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия родителей учащегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью ребенка или в случаях, установленных федеральным законом.

2.6. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных учащегося распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

2.7. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

2.8. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

3. Доступ к персональным данным

3.1. Внутренний доступ (доступ внутри учреждения)

Право доступа к персональным данным учащегося имеют:

- директор школы;
- заместители директора;
- другие сотрудники школы при выполнении ими своих служебных обязанностей.

Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, определяется приказом директора школы.

3.2. Внешний доступ.

К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- управление образования;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- подразделения муниципальных органов управления.

Надзорно - контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

Сведения о месте учебы могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации.

4. Защита персональных данных

4.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

4.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

4.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически-технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и в конечном счете обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой деятельности школы.

4.4. Защита персональных данных учащихся от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена администрацией школы за счет его средств в порядке, установленном федеральными законами.

4.5. «Внутренняя защита». Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и работниками образовательного учреждения.

Для обеспечения внутренней защиты персональных данных учащихся необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- организация порядка уничтожения информации;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками учреждения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

Защита персональных данных сотрудника на электронных носителях.

Все папки, содержащие персональные данные обучающихся, должны быть защищены паролем.

4.6. «Внешняя защита». Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности школы. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов.

Для обеспечения внешней защиты персональных данных сотрудников необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим школы;
- порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств.

4.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных учащихся.

5. Права и обязанности родителей или законных представителей обучающихся

5.1. Закрепление прав родителей, регламентирующих защиту его персональных данных и данных о его ребенке, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

5.2. Родители или законные представители обучающихся должны быть ознакомлены под расписку с документами школы, устанавливающими порядок предоставления и перечень персональных данных на ребенка, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся в школе, родитель имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

5.4. Родитель или законный представитель обязан:

- передавать администрации школы комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Уставом школы,
- своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

6. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

6.1. Персональная ответственность — одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

6.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

6.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

6.4. Каждый сотрудник школы, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

6.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающихся, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом дисциплинарные взыскания.