

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ № 11 им. И.А.
Кабалина» г. Канаш Чувашской
Республики

Т.Г. Захаркина
Приказ от «26» января 2011 г. № 4/2

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 имени Героя Советского Союза Ивана Андреевича Кабалина» города Канаш Чувашской Республики

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основании Конституции РФ, Федерального закона от 19 декабря 2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №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.

2. 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 МОУ «СОШ № 11 им. И.А. Кабалина»:

А) об обучающихся,

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

- Данные о документе, удостоверяющие личность: (серия, номер, когда и кем выдан)
- Номер пенсионного страхования
- Номер медицинского страхования
- Дата мед. проверки
- Дополнительные сведения:
 - инвалид (да/нет)
 - трудный ребенок (да/нет)
 - сирота (да/нет)
 - бесплатное питание (да/нет)
 - платные образовательные услуги (да/нет)
 - в группе продленного дня (да/нет)
 - нуждается в постановке речи (да/нет)
 - место постановки речи
 - изучает русский язык на кружках или факультативах (да/нет)
- Домашний телефон
- Данные о травмах (вид травмы, место получения, ущерб от получения травмы)
- Оздоровление в лагерях (тип лагеря, период пребывания)
- Правонарушения (вид правонарушения, дата)
- Состояние на учете (место постановки на учет, дата постановки, дата снятия)
- Физкультурные группы (физкультурная группа, период пребывания)
- Группы здоровья (группа здоровья, дата начала, дата окончания)

Б) о родителях (законных представителях):

- ФИО
- Место работы родителей
- Рабочий телефон
- Телефон для отправки СМС-сообщений родителям
- Доход семьи
- Информация о жилищных условиях (тип жилья, количество комнат)

В) о работниках:

- ФИО
- Дата рождения
- Прописка (регион, город, район города, район региона, улица, дом, корпус, квартира, индекс)
- Домашний адрес (регион, город, район города, район региона, улица, дом, корпус, 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
- Почётные звания

3. 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 школьной отчётности, формируемой в системе), обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

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

3.2. Обработка персональных данных субъектов может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3.3. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных субъектов, администрация должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

3.4. Получение и обработка персональных данных должны осуществляться путем представления их самим субъектом.

3.5. Администрация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъектов об их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.6. Администрация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъектов об их членстве в общественных объединениях или их профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.7. При сборе, обработке и хранении персональных данных субъектов, должны обеспечиваться меры конфиденциальности, которые распространяются как на бумажные, так и на электронные носители информации.

3.8. Обработка персональных данных субъектов осуществляется без использования средств автоматизации.

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

3.7. 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.

3.8. В случае подтверждения неправомерных действий администрация МОУ «СОШ № 11 им. И.А. Кабалина» обязана устранить нарушение либо уничтожить персональные данные в течение трёх рабочих дней.

3.9. Ответственными по защите персональных данных в МОУ «СОШ № 11 им. И.А. Кабалина» назначаются заместитель директора по информатизации образовательного процесса, заместитель директора по учебной работе, секретарь общеобразовательного учреждения, главный бухгалтер по приказу директора.

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

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

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

4. Хранение и передача персональных данных обучающегося

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

4.2. Право доступа к персональным данным субъектов имеют:

- директор образовательного учреждения;
- секретарь образовательного учреждения;
- главный бухгалтер образовательного учреждения;
- заместители директора по УВР, ВР, ИКТ, по соцзащите;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);
- ответственный за питание;
- библиотекарь;
- социальный педагог/психолог;
- инспектор по охране прав детства; инспектор по делам несовершеннолетних;
- врач/медработник.

4.3. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным субъектов, определяется приказом директора МОУ «СОШ № 11 им. И.А. Кабалина»

4.4. Право на обработку персональных данных субъектов имеют:

- классные руководители ОУ;
- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по информатизации образовательного процесса;
- учителя-предметники ОУ;
- социальный педагог;
- секретарь ОУ;
- главный бухгалтер.

4.5. Перечень лиц, имеющих право на обработку персональных данных субъектов, определяется приказом директора МОУ «СОШ № 11 им. И.А. Кабалина»

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

4.7. 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.
 - «Классные журналы» должны находиться в определённом месте, недоступном посторонним лицам.

5. Обязанности администрации

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

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

5.3. Соблюдать требование конфиденциальности персональных данных субъектов (лица, имеющие доступ к персональным данным, должны подписать Согласие о неразглашении персональных данных субъектов – Приложение № 2 данного Положения);

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

5.5. 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;

5.6. Запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося только у родителей (законных представителей);

5.7. Обеспечить каждому субъекту свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

5.8. Предоставить по требованию субъекта полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных;

5.9. Разработать формы заявлений о приеме обучающихся с согласием их родителей (законных представителей) на предоставление своих персональных данных (контактной и иной информации);

5.10. Взять письменное согласие с родителей (законных представителей), дети которых обучаются в МОУ «СОШ № 11 им. И.А. Кабалина» и персональные данные которых обрабатываются в информационных системах данного ОУ (Приложение №3 – образец Согласия).*

6. Права и обязанности субъектов

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, обучающийся, родитель (законный представитель) и Работник 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 субъект имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

- требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных субъекта;

- возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

7. Ответственность администрации и ее сотрудников

7.1. 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.

7.2. 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.

* - Согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных (ч. 2, ст.4 Федерального Закона от 27.07.2006 №152 – ФЗ «О персональных данных»).

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЙ РАБОТНИКОВ
с Положением о защите персональных данных
МОУ «СОШ № 11 им. И.А. Кабалина» г. Канаш ЧР

№ 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.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			

**Соглашение о неразглашении
Персональных данных субъектов**

Я, _____, паспорт серии _____, номер, выданный _____ «___» _____ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным обучающихся МОУ «СОШ № 11 им. И.А. Кабалина» г. Канаш ЧР.

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, район города, район региона, улица, дом, корпус, квартира, индекс)
- Домашний адрес (регион, город, район города, район региона, улица, дом, корпус, квартира, индекс)
- Домашний телефон
- Сотовый телефон
- Email
- Данные о документе, удостоверяющие личность: (серия, номер, когда и кем выдан)
- Номер пенсионного страхования
- Номер медицинского страхования
- Дата мед. проверки

- Дополнительные сведения:
 - инвалид (да/нет)
 - трудный ребенок (да/нет)
 - сирота (да/нет)
 - бесплатное питание (да/нет)
 - платные образовательные услуги (да/нет)
 - в группе продленного дня (да/нет)
 - нуждается в постановке речи (да/нет)
 - место постановки речи
 - изучает русский язык на кружках или факультативах (да/нет)
- Домашний телефон
- Данные о травмах (вид травмы, место получения, ущерб от получения травмы)
- Оздоровление в лагерях (тип лагеря, период пребывания)
- Правонарушения (вид правонарушения, дата)
- Состояние на учете (место постановки на учет, дата постановки, дата снятия)
- Физкультурные группы (физкультурная группа, период пребывания)
- Группы здоровья (группа здоровья, дата начала, дата окончания)

Родителей (законных представителей):

- ФИО
- Место работы родителей
- Рабочий телефон
- Телефон для отправки СМС-сообщений родителям
- Доход семьи
- Информация о жилищных условиях (тип жилья, количество комнат)

Работников:

- ФИО
- Дата рождения
- Прописка (регион, город, район города, район региона, улица, дом, корпус, квартира, индекс)

- Домашний адрес (регион, город, район города, район региона, улица, дом, корпус, 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
- Почётные звания

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных сотрудника или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового Кодекса Российской Федерации.

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ (ОФИЦИАЛЬНЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) на обработку персональных данных

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», я,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
паспорт _____ выдан _____ «__» _____ Г.,
серия, номер кем выдан дата выдачи
являюсь родителем (законным представителем)

Ф.И.О. ребенка
(далее – Обучающийся), даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребёнка муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 11 имени Героя Советского Союза Ивана Андреевича Кабалина» города Канаш Чувашской Республики (место нахождения: Чувашская Республика, г. Канаш, пр. Ленина, д. 60) (далее – Школа) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю Школе право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Обучающегося: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Школа вправе включать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

А) об обучающихся,

- Ф.И.О.
- Дата рождения
- Прописка (регион, город, район города, район региона, улица, дом, корпус, квартира, индекс)
- Домашний адрес (регион, город, район города, район региона, улица, дом, корпус, квартира, индекс)
- Домашний телефон
- Сотовый телефон
- Email
- Данные о документе, удостоверяющие личность: (серия, номер, когда и кем выдан)
- Номер пенсионного страхования
- Номер медицинского страхования
- Дата мед. проверки
- Дополнительные сведения:
 - инвалид (да/нет)
 - трудный ребенок (да/нет)
 - сирота (да/нет)
 - бесплатное питание (да/нет)
 - платные образовательные услуги (да/нет)
 - в группе продленного дня (да/нет)

- нуждается в постановке речи (да/нет)
 - место постановки речи
 - изучает русский язык на кружках или факультативах (да/нет)
- Домашний телефон
 - Данные о травмах (вид травмы, место получения, ущерб от получения травмы)
 - Оздоровление в лагерях (тип лагеря, период пребывания)
 - Правонарушения (вид правонарушения, дата)
 - Состояние на учете (место постановки на учет, дата постановки, дата снятия)
 - Физкультурные группы (физкультурная группа, период пребывания)
 - Группы здоровья (группа здоровья, дата начала, дата окончания)

Б) о родителях (законных представителях):

- ФИО
- Место работы родителей
- Рабочий телефон
- Телефон для отправки СМС-сообщений родителям
- Доход семьи
- Информация о жилищных условиях (тип жилья, количество комнат)

Настоящее согласие дано мной _____ и действует до _____ (или бессрочно).
дата

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Школы по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Школы.

Подпись _____