

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5
ИМ. Г.И.ЩЕДРИНА**

П Р И К А З

от 07 июля 2015 г.

№ _____

г. Туапсе

**Об утверждении Положения о защите персональных
данных учащихся, их родителей (законных представителей)
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа №5 имени Г.И.Щедрина
города Туапсе муниципального образования Туапсинский район
и назначении ответственных за сбор, обработку и хранение
персональных данных**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», в целях обеспечения конфиденциальности сведений и обеспечения личной безопасности учащихся, их родителей (законных представителей), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о защите персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей) муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №5 имени Г.И.Щедрина города Туапсе муниципального образования Туапсинский район.

2. Назначить ответственной за сбор и хранение персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей) и медицинских книжек работников - секретаря МАОУ СОШ №5 Овеченко Г.А.

3. Назначить ответственным за сбор, хранение и обработку персональных данных работников МАОУ СОШ №5 г.Туапсе специалиста по кадрам МАОУ СОШ №5 А.Н.Бондаря.

4. Назначить ответственными за обработку персональных данных учащихся и их родителей МАОУ СОШ №5 г.Туапсе следующих лиц:

а) Кислякову Наталью Васильевну – заместителя директора по учебно-воспитательной работе;

б) Заляеву Марину Викторовну - заместителя директора по учебно-воспитательной работе;

в) Привалову Светлану Константиновну – заместителя директора по воспитательной работе;

г) Лиеву Зуриду Зульхаджавну – заместителя директора по финансово-экономической деятельности;

д) Глову Елену Александровну – главного бухгалтера;

е) Сегреневу Ольгу-Владимировну – педагога-психолога;

ж) Симонова Кирилла Ивановича – учителя информатики.

5. Приказ вступает в силу с даты подписания. Изданные до даты подписания настоящего приказа локальные правовые акты, действуют в части не противоречащей ему.

6. Настоящий приказ довести до сведения всех работников.

7. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ №5 г.Туапсе

И.В.Иванников

Утверждаю:
Директор МАОУ СОШ № 5 г.Туапсе
И. В. Иванников

Положение

о защите персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей) муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №5 имени Г.И.Щедрина города Туапсе муниципального образования Туапсинский район

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей) муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №5 имени Г.И.Щедрина города Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее - Положение), разработано для муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №5 имени Г.И.Щедрина города Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее – МАОУ СОШ №5) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Уставом МАОУ СОШ №5 и регламентирует порядок работы с персональными данными учащихся МАОУ СОШ №5 и их родителей (законных представителей).

1.2. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод учащихся МАОУ СОШ №5, их родителей (законных представителей) при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. При определении объема и содержания персональных данных ученика, его родителей (законного представителя) администрация МАОУ СОШ №5 руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.4. Родителю (законному представителю) разъясняются юридические последствия отказа от предоставления своих и своего ребёнка персональных данных в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами или требует сохранения здоровья или безопасности ребенка.

1.5. Отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

1.6. Настоящее Положение утверждается приказом директора МАОУ СОШ №5 с учётом мнения управляющего Совета МАОУ СОШ №5.

II. Основные понятия и состав персональных данных учеников, их родителей (законных представителей)

2.1. Персональные данные - 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, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.2. Персональные данные учащегося (несовершеннолетнего ребенка), его родителя (законного представителя) – сведения о фактах, событиях и

обстоятельствах жизни ученика, его родителей (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации МАОУ СОШ №5 в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. В состав персональных данных ученика (несовершеннолетнего ребенка), его родителя (законного представителя) входят:

- данные свидетельства о рождении;
- паспортные данные;
- данные, подтверждающие законность представления прав;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, его родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья;
- данные страхового медицинского полиса;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- данные о доходах членов семьи;
- фотографии, а также иные документы, если это предусмотрено локальными правовыми актами МАОУ СОШ №5 и не противоречит федеральному законодательству РФ.

2.4. При оформлении поступления в МАОУ СОШ №5 учащегося, его родитель (законный представитель) предоставляет документы согласно требованиям других локальных правовых актов МАОУ СОШ №5.

2.5. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий учащихся, их родителей (законных представителей) предоставляет или разрешает фотографировать своего ребёнка сотрудникам МАОУ СОШ №5 или уполномоченным учреждением лицам.

2.6. Уполномоченные работники МАОУ СОШ №5 могут получить от самого учащегося данные о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства (регистрации), телефонном номере, электронной почте, учащегося и его родителей (законных представителей);

2.7. Персональные данные учащегося, его родителей (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками МАОУ СОШ №5 в личных целях.

III. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет директору МАОУ СОШ №5 или работнику, имеющему допуск к персональным данным учащегося (уполномоченному лицу), достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

3.1.2. Все персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей) МАОУ СОШ №5 следует получать у самого родителя (законного представителя), а в случаях, предусмотренных настоящим Положением или законодательством – у самого ученика. Если персональные

данные учащихся и родителей (законных представителей) возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее (форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны - Приложение № 1) и от него должно быть получено письменное согласие (форма заявления-согласия на получение персональных данных у третьей стороны – Приложение № 2).

3.1.3. Директор МАОУ СОШ №5 обязан 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. Форма согласия родителя на обработку персональных данных размещается на официальном сайте МАОУ СОШ №5.

3.1.5. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

3.1.6. Неуполномоченный работник МАОУ СОШ №5 не имеет права без согласия учащегося или его родителя (законного представителя) получать и обрабатывать персональные данные учащегося, родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.1.7. Согласие родителя (законного представителя) не требуется 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 руководителя;

- персональные данные являются общедоступными;

- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

- 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 учащегося и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

3.2. Принципы обработки персональных данных:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;

- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки;
- недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.3.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии МАОУ СОШ №5, если иное не определено законом.

3.4. При передаче персональных данных учащегося и родителя (законного представителя) директор или работник, имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать требования, указанные в пп.3.4.1-3.4.3 настоящего Положения.

3.4.1. Не сообщать персональные данные учащегося или родителя (законного представителя) третьей стороне без их письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащегося или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами.

3.4.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные учащегося или родителя (законного представителя) 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 учащегося или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

3.4.3. Разрешать доступ к персональным данным учащегося или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные учащегося или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.5. Хранение и использование документированной информации персональных данных учащегося или родителя (законного представителя):

3.5.1. Персональные данные учащегося или родителя (законного представителя) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

3.5.2. Персональные данные учащихся и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

IV. Доступ к персональным данным учащихся, их родителей (законных представителей)

4.1. Право доступа к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей) имеют уполномоченные отдельным приказом директора лица, каждый из которых даёт расписку о неразглашении персональных данных.

V. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в МАОУ СОШ №5

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МАОУ СОШ №5, родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение полной информации:

- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;
- юридических последствиях обработки их персональных данных.

5.2. Родители (законные представители) имеют право:

- на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона;
- требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные учащегося или родителя (законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или своего ребёнка персональных данных.

VI. Обязанности родителей (законных представителей) в целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей

6.1. В целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей родители (законные представители) обязаны:

- при оформлении в МАОУ СОШ №5 представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ, подтверждая их подлинниками документов или надлежащим образом (нотариально) заверенные копии переведенные на русский язык;

- в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения сообщать об этом руководителю в разумные сроки.

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

7.1. Защита прав учащегося и родителя (законного представителя), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, может осуществляться судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба.

7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащегося и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.3. Директор МАОУ СОШ №5 за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащегося и родителя (законного представителя), несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный умышленным неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные учащегося и родителя (законного представителя).

Форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны

Уведомление

Уважаемый

_____ (Ф.И.О.)

В связи с _____

(указать причину)

у МАОУ СОШ №5 г.Туапсе (находящееся по адресу г.Туапсе, ул.Кондратьева,д.5) возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши и/или вашего ребенка персональные данные

_____ (перечислить данные)

Просим Вас предоставить указанные сведения _____

(адрес, кому)

в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение МАОУ СОШ №5 необходимой информации из других источников

_____ (указать источники)

следующими способами:

_____ (автоматизированная обработка, иные способы)

После результатов обработки указанной информации планируется/не планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения:

_____ (указать решения и иные юридические последствия обработки информации)

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в 30-дневный срок.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение МАОУ СОШ №5 г.Туапсе указанной информации

(перечислить последствия)

Информируем Вас о Вашем праве в любое время отозвать свое письменное согласие на обработку персональных данных, что не повлечет отмену принятых решений.

Настоящее уведомление на руки получил:

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(_____)

(Ф.И.О.)

Форма заявления-согласия на получение персональных
данных у третьей стороны (другого лица)

Директору МАОУ СОШ №5

г.Туапсе

И.В.Иванникову

г.Туапсе, ул.Кондратьева,д.5

от _____

проживающего по адресу:

г. _____

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

Заявление-согласие
на получение персональных данных родителя (законного представителя)
и своего ребёнка у третьей стороны (другого лица)

Я, _____,
(ФИО)

действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

_____ (ФИО ребенка, дата рождения),
Паспорт _____ № _____ выдан _____

«__» _____ 20__ г. , _____ (согласен/не
согласен)

на получение следующих персональных данных:

_____ Для обработки в целях

У следующих лиц:

_____ Я также подтверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего
отказа дать письменное согласие на их получение.

(подпись)

(_____)
(ФИО)