



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ №6 Г. ДАНКОВА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

Рассмотрено и рекомендовано к
утверждению
на педагогическом совете
Протокол от 29.12.2017 №3

Утверждено
директор МБОУ лицей №6
приказ от 22.02.2018 г. №____
_____ Е.А.Шадрина

Рассмотрено и рекомендовано к
утверждению советом обучающихся
(протокол от 16.01.2018 №_2) и советом
родителей (протокол от 16.01.2018 №_2)

Положение
о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных
обучающегося

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами 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.

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных учащегося Муниципального общеобразовательного учреждения лицей №6 г.Данкова (далее – лицей), а также ведение его личных дел. Персональные данные учащегося - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации лицея (далее – администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания учащегося и касающиеся обучающегося лицея.

1.2. К персональным данным учащегося относится любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.3. Администрация может получить от самого учащегося данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства учащегося, - 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 учащегося только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

1.4. 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.

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

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

2. Хранение, обработка и передача персональных данных учащегося

2.1. 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.

2.2. Право доступа к персональным данным учащегося имеют:

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

2.3. Директор осуществляет прием учащегося 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.

2.4. Секретарь-делопроизводитель:

- принимает или оформляет вновь личное дело обучающегося и вносит в него необходимые данные;
- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным учащегося на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

- родителем: копия документа, удостоверяющего личность;
- законным представителем: копия удостоверения опекуна (попечителя).

Не имеет права получать информацию об учащемся родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

2.5. 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.

2.6. При передаче персональных данных учащегося 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.

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

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

3. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным учащегося, по их хранению и защите.

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

3.1.1. 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;

3.1.2. Использовать персональные данные обучающегося, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

3.1.3. Обеспечить защиту персональных данных обучающегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством РФ;

3.1.4. Ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под подпись;

3.1.5. Соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося;

3.1.6. Исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) учащегося его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

3.1.7. 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;

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

3.1.9. Обеспечить обучающегося или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным учащегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

3.1.10. Предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных;

3.1.11. 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);

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

3.1.13. 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.

3.2. 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;

3.2.2. Предоставлять персональные данные обучающегося в коммерческих целях.

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

4. Права и обязанности учащегося, родителя (законного представителя)

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

4.1.1. 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 учащегося 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;

4.1.2. 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;

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

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

4.1.5. Отзыв заявления об обработке персональных данных обучающегося;

4.1.6. 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;

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

4.1.8. Принятие предусмотренных законом мер по защите прав обучающегося.

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

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

6. Ответственность администрации и его сотрудников

6.1. Защита прав обучающегося, установленных законодательством РФ и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных учащегося, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

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

Директору МБОУ лицей № 6 г.Данкова Е.А.Шадриной

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)) полностью

Место регистрации _____

Заявление о согласии на обработку персональных данных своих и своего ребенка
Я, _____

(ФИО)

(адрес представителя субъекта персональных данных)

(номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных) субъекта)

действующий (ая) от себя и от имени своего ребенка

(ФИО)

(адрес представителя субъекта персональных данных)

(номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

даю согласие на сбор, обработку, накопление, размещение на официальном сайте учреждения, хранение и другое использование персональных данных МБОУ лицейем №6 г.Данкова Липецкой области моих:

- фамилия, имя, отчество, пол;
- паспортные данные;
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания;
- сведения о месте работы;

данные о банковских реквизитах с целью оказания материальной помощи (социальных выплат);

- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) с целью получения муниципальной услуг в информационной системе «БАРС. Образование. Электронная школа»;

даю согласие на сбор, обработку, накопление, размещение на официальном сайте учреждения, хранение и другое использование персональных данных МБОУ лицейем №6 г.Данкова Липецкой области ребенка:

- фамилия, имя, отчество, пол;
- данные свидетельства о рождении;
- паспортные данные;
- адрес регистрации и проживания;
- сведения о состоянии здоровья;

данные страхового медицинского полиса;

- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) с целью получения муниципальной услуг в информационной системе «БАРС. Образование. Электронная школа»;
- сведения об успеваемости, посещаемости, причинах отсутствия на уроках;
- сведения о наградах и поощрениях;
- сведения об участии в конкурсах и олимпиадах.

Передача, обработка персональных данных разрешается на срок действия образовательных отношений, а также на срок хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативным актом РФ.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за три дня до момента отзыва согласия.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« _____ » _____ 201__

_____/_____
Подпись / ФИО