



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХАТУНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИНЯТО

на общем собрании работников МБОУ

«Хатунская СОШ»
Протокол № 108 от 20.08.2020 года

Согласовано

Председателем профсоюзной организации
«Хатунская СОШ»
О.В. Малютина



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ
«Хатунская СОШ»
№ 49 от 01.09.2020 года
Е.Г. Рубан



ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных обучающихся

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Хатунская средняя общеобразовательная школа» городского округа Ступино Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных обучающихся разработано на основании ст.24 Конституции РФ, главы 14 Трудового Кодекса РФ, Закона «Об информации, информатизации и защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. (ред.25.11.2017г) и Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. (ред. 29.07.17г).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными учащихся и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Хатунская СОШ» (далее Школа) родителями (законными представителями) учащихся, не достигших 14-летнего возраста и учащимися, достигшими 14-летнего возраста самостоятельно.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.4. Все работники школы, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией об учащихся, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.5. Настоящее Положение утверждается приказом директора школы.

1.6. Изменения в Положение могут быть внесены администрацией школы в установленном действующим законодательством порядке.

2. Понятие персональных данных учащегося и их состав

2.1. Персональные данные учащихся содержатся в личных делах учащихся школы.

2.2. Состав персональных данных учащегося:

- личное дело с табелем успеваемости;
- заверенная копия свидетельства о рождении;

- сведения о составе семьи;
- сведения о родителях и законных представителях;
- копия паспорта для учащихся, достигших 14-летнего возраста;
- аттестат об основном общем образовании учащихся, принятых в 10 класс (подлинник);
- адрес места жительства;
- домашний телефон.
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным учащегося.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

1. Обязанности администрации школы

3.1. В целях обеспечения прав и свобод учащегося директор школы и его представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

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

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных, директор школы должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.1.3. Все персональные данные учащегося, достигшего 14-летнего возраста, следует получать у него самого. Персональные данные учащегося, не достигшего 14-летнего возраста, следует получать у родителей (законных представителей). Директор школы, его заместители, классные руководители должны сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение;

3.1.4. Администрация и педагогические работники школы не имеют права получать и обрабатывать персональные данные учащихся о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни семей;

3.1.5. При принятии решений, затрагивающих интересы учащегося, директор школы и его представители не имеют права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

3.1.7. Защита персональных данных учащегося от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена директором школы в порядке, установленном федеральным законом;

3.1.8. Учащиеся школы, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители учащихся, не достигших 14-летнего возраста, должны быть ознакомлены под расписку с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2. Права и обязанности учащихся, достигших 14-летнего возраста и родителей или законных представителей учащихся, не достигших 14-летнего возраста в области защиты персональных данных

4.1. Учащиеся школы, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители учащихся, не достигших 14-летнего возраста, обязаны:

4.1.1. Передавать директору школы, его заместителям, классным руководителям, специалисту по кадрам, медицинским работникам, секретарю школы достоверные, документированные персональные данные.

4.1.2. Своевременно сообщать классному руководителю об изменении своих персональных данных.

4.2. Учащиеся школы, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители учащихся, не достигших 14-летнего возраста, имеют право на:

4.2.1. Полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

4.2.2. Обжалование в суде любых неправомерных действия при обработке и по защите персональных данных.

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

5.1. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных учащихся школы может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия учащимся в трудоустройстве через Центр занятости и в рамках действующего законодательства, проведении государственной итоговой аттестации, при поступлении в ВУЗы, колледжи и иные образовательные учреждения.

5.2. Личные дела учащихся хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.

5.3. Персональные данные учащихся могут также храниться в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей.

4. Доступ к персональным данным

6.1. Внутренний доступ к персональным данным учащегося имеют:

- директор школы;
- заместители директора по УВР, ВР;
- секретарь учебной части;
- классные руководители - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

6.2. Сведения об учащемся могут быть предоставлены (только с письменного запроса на бланке организации):

- Управлению образования городского округа Ступино;
- Администрации городского округа Ступино;
- Военному комиссариату;
- Центру занятости населения;

- Центральной районной больнице и т.д.

6.3. Персональные данные учащегося могут быть предоставлены родственникам с письменного разрешения родителей или законных представителей учащихся, не достигших 14-летнего возраста или письменного разрешения учащегося, достигшего 14-летнего возраста.

7. Передача персональных данных обучающегося

7.1. При передаче персональных данных учащегося директор школы, его заместители, секретарь учебной части, классные руководители, медицинские работники должны соблюдать следующие требования:

Не сообщать персональные данные учащегося третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей) учащихся, не достигших 14-летнего возраста или письменного разрешения учащегося, достигшего 14-летнего возраста, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащегося, а также в случаях, установленных федеральным законом;

7.2. Не сообщать персональные данные учащегося в коммерческих целях.

7.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные учащегося о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные учащегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными учащегося в порядке, установленном федеральными законами.

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

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

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

Согласовано с Родительским комитетом

Протокол от 31.08.2020 г. № 1

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

4 листов
Директор школы Е. Г. Рубан

« 01 » августа 2020 г.



