

Утверждаю

Директор школы _____
Г.И. Житковская

Приказ № 140 от « 30 » августа 2021г.

Положение о защите персональных данных обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом РФ «О персональных данных», Указом резидента РФ «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых родителями (законными представителями) обучающихся Школы.

1.3. Персональные данные обучающегося являются конфиденциальной информацией.

2. Понятие и состав персональных данных обучающегося

2.1. Персональные данные обучающегося — это информация, необходимая руководству Школы для осуществления образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. К персональным данным обучающегося относятся:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) год, месяц, дата и место рождения, а также иные данные, содержащиеся в удостоверении личности обучающегося;
- в) данные о семейном, социальном и имущественном положении;
- г) данные медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством;
- д) данные о членах семьи обучающегося;
- е) данные о месте жительства, почтовый адрес, телефон обучающегося, а также членов его семьи;
- ж) иные данные, предусмотренные законодательством РФ.

3. Обработка персональных данных обучающегося.

3.1. Обработка персональных данных обучающегося — это получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных обучающегося. Обработка персональных данных обучающегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обучения, обеспечения личной безопасности обучающегося, контроля качества образовательных услуг и обеспечения сохранности имущества, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и актами Школы.

3.2. Руководство Школы не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, руководство Школы не имеет права основываться на персональных данных обучающегося, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.3. На основании п. 2 ст. 6 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», обработка персональных данных осуществляется руководством Школы без письменного согласия обучающегося, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.4. Родители (законные представители) обучающегося обязаны предоставлять руководству Школы достоверные сведения и своевременно сообщать ему об изменении персональных данных. Руководство имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителями (законными представителями) обучающихся.

3.5. В случаях, когда руководство может получить необходимые персональные данные обучающегося только у третьего лица, директор школы должен уведомить об этом родителей (законных представителей) обучающегося и получить от них письменное согласие по установленной форме.

Руководство обязано сообщить родителям (законным представителям) обучающегося о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа родителей законных представителей) обучающегося дать письменное согласие на их получение.

3.6. Защита персональных данных обучающегося, хранящихся в электронных базах данных, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей. Пароли устанавливаются системным администратором и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным обучающимся.

3.7. Доступ к персональным данным обучающегося имеют сотрудники, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

Сотрудники Школы, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, имеют право получать только те персональные данные обучающегося, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

Сотрудник, имеющий доступ к персональным данным обучающихся в связи с исполнением трудовых обязанностей, обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные обучающегося, исключая доступ к ним третьих лиц.

3.8. Процедура оформления доступа к персональным данным обучающегося включает в себя:

- а) ознакомление родителей (законных представителей) обучающегося под роспись с настоящим Положением;
- б) истребование с сотрудника (за исключением директора Школы) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных обучающегося и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме.

3.9. Доступ к персональным данным обучающихся без специального разрешения имеют работники, занимающие в организации следующие должности:

- а) директор
- б) заместители директора;
- в) главный бухгалтер;
- г) системный администратор компьютерной сети.

Допуск к персональным данным обучающегося других сотрудников, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

3.10. В случае если руководству Школы оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований), и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным обучающихся, то соответствующие данные предоставляются руководством только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных обучающегося.

3.11. Руководство Школы вправе передавать персональные данные обучающегося в бухгалтерию и иные структурные подразделения в случае необходимости для исполнения сотрудниками своих трудовых обязанностей.

3.12. Передача персональных данных обучающегося третьим лицам осуществляется ТОЛЬКО с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося, которое оформляется по установленной форме и должно включать в себя:

- а) фамилию, имя, отчество, адрес родителей (законных представителей) обучающегося, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- б) наименование и адрес организации, получающей согласие обучающегося;
- в) цель передачи персональных данных;
- г) перечень персональных данных, на передачу которых дает согласие родитель (законный представитель);
- д) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.13. Не допускается передача персональных данных обучающегося в коммерческих целях без письменного согласия родителей (законных представителей), оформленного по установленной форме.

3.14. Сотрудники Школы, передающие персональные данные обучающихся третьим лицам, должны передавать их с обязательным составлением акта приема-передачи документов (или иных материальных носителей), содержащих персональные данные обучающихся. Акт должен содержать:

- а) уведомление лица, получающего данные документы, об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена;
- б) предупреждение об ответственности за незаконное использование данной конфиденциальной информации в соответствии с федеральными законами.

3.15. Представителю обучающегося (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при предъявлении:

- а) документа удостоверяющего представителя обучающегося;
- б) письменного заявления обучающегося (законного представителя), написанного в присутствии секретаря учебной части.

Доверенности и заявления хранятся в личном деле обучающегося.

3.16. Предоставление персональных данных обучающегося государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

3.17. Документы, содержащие персональные данные обучающегося, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена конфиденциальность.

4. Организация защиты персональных данных обучающегося.

4.1. Защита персональных данных обучающегося от неправомерного их использования или утраты обеспечивается руководством Школы. Защите подлежит:

- а) информация о персональных данных обучающегося;
- б) документы, содержащие персональные данные обучающегося;
- в) персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

4.2. Общую организацию защиты персональных данных обучающихся осуществляет директор Школы, который обеспечивает:

- а) ознакомление сотрудников под роспись с настоящим Положением;
- б) при наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающегося, ознакомление сотрудников с данными актами также производится под роспись;
- в) общий контроль за соблюдением сотрудниками мер по защите персональных данных обучающегося.

5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку защиту персональных данных.

5.1. Директор, разрешающий доступ сотрудника к персональным данным обучающегося, несет персональную ответственность за данное разрешение.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

5.3. Разглашение персональных данных обучающегося (передача их посторонним лицам не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные обучающегося, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания - замечания, выговора, увольнения.

5.4. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных обучающихся без согласия родителей (законных представителей) обучающихся из корыстной или иной личной заинтересованности, несут ответственность в соответствии действующим законодательством.