

Положение
об обработке персональных данных учащихся и третьих лиц в муниципальном
бюджетном
общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 3»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных учащихся и третьих лиц в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 3» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и политикой в отношении обработки персональных данных, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере образования и обработки персональных данных.

1.2. Целью Положения является защита персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, а также третьих лиц от неправомерного или случайного доступа к их персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок работы с персональными данными учащихся и их родителей (законных представителей), а также иных третьих лиц и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» (далее - Школа) учащимися, родителями (законными представителями) учащихся и третьими лицами.

2. Перечень персональных данных

2.1. Персональные данные учащегося - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к учащемуся (субъекту персональных данных).

2.2. Состав персональных данных учащегося:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- адрес фактического места жительства;
- адрес регистрации;
- документ, подтверждающего право на пребывание на территории Российской Федерации;
- документ, подтверждающий родство учащегося с родителями (законными представителями);
- данные паспорта или другого удостоверяющего личность документа;
- контактные телефоны;
- данные СНИЛС;
- данные ИНН;
- фотография;
- сведения о состоянии здоровья, предоставляемые в установленном порядке, т.е. при поступлении в школу, а также при прохождении периодических медицинских осмотров или в иных случаях;

- информированные согласия на медосмотр;
- заключения и другие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии;
- документы, содержащие информацию об успеваемости (выписки из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации);
- документы для предоставления льгот: удостоверение многодетной семьи, документ о признании инвалидом;
- сведения о полученном ранее образовании;
- иные данные необходимые для организации учебного процесса.

2.3. Персональные данные учащихся содержатся в их личных делах в виде копий документов.

2.4. Состав персональных данных родителей (законных представителей):

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- адрес фактического места жительства;
- адрес регистрации;
- контактные телефоны;
- данные документов родителей (законных представителей):
 - паспорта или другого, удостоверяющего личность;

2.5. Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в личных делах учащихся в виде копий документов.

2.6. Состав персональных данных физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- адрес фактического места жительства;
- адрес регистрации;
- контактные телефоны;
- данные документов третьих лиц:
 - паспорта или другого документа, удостоверяющего личность третьего лица;

2.7. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые подписали (выдали) учащиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся.

3. Сбор и хранение персональных данных

3.1. Обработка персональных данных учащихся может осуществляться исключительно в целях реализации прав на получение образования в рамках осваиваемых ими образовательных программ с согласия на обработку персональных данных.

3.2. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) учащихся может осуществляться исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) учащихся при реализации Школой прав детей на получение образования в рамках осваиваемых ими образовательных программ с согласия на обработку персональных данных.

3.3. Обработка персональных данных физических лиц по договорам может осуществляться исключительно в целях исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Получение согласия не требуется.

Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, может осуществляться

исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) с согласия третьих лиц на обработку.

3.4. Сбор персональных данных осуществляется во время приема документов на обучение делопроизводителем Школы.

Делопроизводитель вправе принять документы и информацию, которые содержат персональные данные учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, только от этих лиц лично. Сбор персональных данных несовершеннолетних учащихся возможен только по достижении последним 14 лет с согласия родителей (законных представителей) учащихся. Делопроизводитель вправе принять документы и информацию, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц либо от родителей (законных представителей) учащихся.

3.5. Школа вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные учащихся при расследовании несчастного случая для обеспечения работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.

3.6. Личные дела учащихся хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. В личных делах учащихся хранятся персональные данные учащихся, родителей (законных представителей) учащихся.

3.7. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в канцелярии образовательной организации в бумажном виде в папках в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

3.8. В Школе ведется журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные: фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность посетителя. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, определяется приказом директора Школы. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.9. Личные дела, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством Российской Федерации.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным учащегося, родителей (законного представителя) имеют:

- директор - в полном объеме;
- заместители директора по учебной и воспитательной работе - в полном объеме;
- делопроизводитель - в полном объеме;
- главный бухгалтер и бухгалтер - в полном объеме;
- родители (законные представители) учащегося - в полном объеме;
- классные руководители - в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций классного руководителя: фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей учащегося, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации ПМПК; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий);

- учителя-предметники - в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций учителя: фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося, рекомендации ПМПК;
- социальный педагог - в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию, обучению, развитию и социальной защите учащегося;
- педагог-психолог - в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с учащимся, оказания консультативной помощи учащемуся, родителям (законным представителям) учащегося, педагогическим работникам Школы, в том числе сведений и информации об особенностях психофизического развития и состояния здоровья учащегося;
- педагог-организатор - в объеме данных, которые необходимы для развития личности учащегося, его талантов и способностей, для формирования общей культуры учащегося, расширения социальной сферы его воспитания, в том числе сведений и информации об особенностях психофизического развития и состояния здоровья учащегося (педагог-организатор по координации оздоровительной работы).

4.2. Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

- директор - в полном объеме;
- делопроизводитель - в полном объеме;
- главный бухгалтер и бухгалтер - в полном объеме.

4.3. Доступ к персональным данным третьих лиц, на которых оформлены заявления (согласия, доверенности и т. п.) и которые зафиксированы в журнале учета посетителей, имеют:

- директор - в полном объеме;
- делопроизводитель - в полном объеме;
- лица, ответственные за ведение журнала, - в объеме данных, которые

необходимы для обеспечения безопасности Школы: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя, данные документа, удостоверяющего личность.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, определяется приказом директора Школы.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники Школы, имеющие доступ к персональным данным учащихся, родителей (законных представителей) учащихся и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащихся, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Предупредить лиц, которым переданы персональные данные учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

6. Ответственность

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) учащихся и третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, - к

гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Моральный вред, причиненный учащемуся, родителю (законному представителю) учащегося, третьим лицам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.