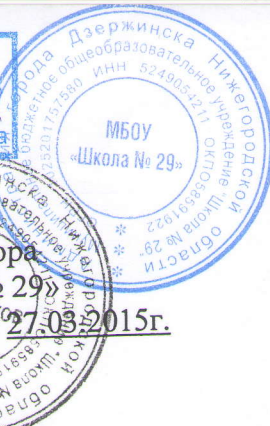


КОПИЯ ВЕРНА
Директор МБОУ «Школа № 29»
Монерова А. Нестерова



Принято
Общим собранием работников
МБОУ «Школа № 29»
Протокол № 1 от 27.03.2015г

Утверждено
Приказом директора
МБОУ «Школа № 29»
Приказ № 42-п от 27.03.2015г.

Положение о защите персональных данных учащихся

I. Общие положения

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

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 общеобразовательного учреждения «Школа № 29» (далее – Учреждение) и родителями (законными представителями) учащегося несовершеннолетнего учащегося.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.4. Все работники Учреждения в соответствии со своими полномочиями, владеющие информацией о персональных данных обучающихся, получающие и использующие их, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

2 Понятие персональных данных обучающегося и их состав.

2.1. Персональные данные обучающихся содержатся в личных делах.

2.2. Состав персональных данных обучающегося:

- личное дело с табелем успеваемости;
- ксерокопия свидетельства о рождении;
- сведения о составе семьи;
- сведения о родителях и законных представителях;
- ксерокопия 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, имеют 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 действующим законодательством.

3. Обязанности администрации

3.1. В целях обеспечения прав и свобод учащегося директор Учреждения 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 действующего законодательства Российской Федерации.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных директор Учреждения должен руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Все персональные данные совершеннолетнего учащегося следует получать у него лично. Персональные данные несовершеннолетних обучающихся следует получать у родителей (законных представителей). Директор Учреждения, 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 Учреждения 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 обучающегося, директор Учреждения 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 обучающегося от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена директором Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

3.1.8. Совершеннолетние обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся дают письменное согласие на обработку персональных данных и должны быть ознакомлены под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4. Права и обязанности совершеннолетние обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся области защиты персональных данных.

4.1. Совершеннолетние обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

4.1.1. Передавать директору Учреждения, его заместителям, классным руководителям, медицинским работникам, секретарю достоверные, документированные персональные данные.

4.1.2. Своевременно сообщать директору Учреждения об изменении своих персональных данных.

4.2. Совершеннолетние обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право на:

4.2.1. Полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

4.2.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

4.2.3. Обжалование в суде любых неправомерных действий при обработке и защите персональных данных.

5. Сбор, обработка и хранение персональных данных

5.1. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных учащихся может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения действующего законодательства Российской Федерации.

5.2. Личные дела обучающихся 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.

6. Доступ к персональным данным

6.1. Внутренний доступ к персональным данным учащегося имеют:

- директор Учреждения;
- заместитель директора по УВР;
- классные руководители - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- родители (законные представители) учащегося.

6.2. Другие организации.

Сведения об обучающихся могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации.

6.3. Родственники и члены семей.

Персональные данные учащегося могут быть предоставлены родственникам с письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или письменного согласия совершеннолетнего учащегося..

7. Передача персональных данных учащегося

7.1. При передаче персональных данных учащегося директор Учреждения, его заместитель, классные руководители, медицинские работники должны соблюдать следующие требования:

7.1.1. Не сообщать персональные данные учащегося третьей стороне без письменного согласия совершеннолетние обучающиеся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащегося, а также в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.2. Не сообщать персональные данные учащегося в коммерческих целях.

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

8.1. Защита прав учащегося, установленных настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации,

8.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащегося, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Прошнуровано и скреплено
печатью

З (три) листа

Директор Муниципального

бюджетного

образовательного учреждения

«Школа № 29»

Директор Т.А. Нестерова

«29» ноября 2015 г.



КОПИЯ ВЕРНА
Директор МБОУ «Школа № 29»
Нестерова

