

Согласовано  
на Совете учреждения  
Протокол № 1 от 30.08.18.

Рассмотрено  
на Педагогическом совете  
Протокол № 1 от 31.08.18.

Утверждаю  
Директор МКОУ С(К)Ш № 209  
Кругицкая Н.В.  
Приказ № 113/2 от 31.08.18.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации работы с персональными данными обучающихся**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации работы с персональными данными обучающихся в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении города Новосибирска «Специальная (коррекционная) школа № 209» (далее – Школа) разработано на основании и в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информатизации и защите информации», Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687, Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 № 781, и иными нормативно-правовыми актами в сфере защиты персональных данных.

Настоящее Положение определяет алгоритм работы с персональными данными обучающихся в Школе и определяет уровень доступа должностных лиц к персональным данным обучающихся.

Настоящее Положение является элементом системы мер, принимаемых Школой для защиты обрабатываемых персональных данных от несанкционированного доступа, уничтожения, искажения или разглашения.

Персональные данные обрабатываются в целях воспитания и обучения учащегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

1.2. К персональным данным учащегося относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле учащегося;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- информация об успеваемости;
- сведения о родителях или законных представителях обучающихся;
- информация о состоянии здоровья;
- информация о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.3. Администрация может получить от самого учащегося данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства учащегося,
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) учащегося.

1.4. Иные персональные данные учащегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся сведения, необходимые для предоставления учащемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- информация о составе семьи;

- информация о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- сведения, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

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 на обработку таких сведений. Обработка (в т.ч. передача) персональных данных учащегося без получения письменного согласия возможна только в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья учащегося, а также в случаях, установленных федеральными законами.

1.5. 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.

1.6. Персональные данные учащегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в коммерческих и иных целях, за исключением предусмотренных в пункте 1.2.

## **2. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающегося**

2.1. Право доступа к персональным данным учащегося имеют:

- работники отдела образования, уполномоченные на обработку персональных данных приказом отдела образования;
- руководитель образовательного учреждения;
- секретарь образовательного учреждения;
- заместитель директора по УВР;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);
- ответственный за питание;
- библиотекарь;
- социальный педагог/психолог;

2.2. Руководитель образовательного учреждения осуществляет прием учащегося в образовательное учреждение.

2.3. Секретарь:

- принимает или оформляет вновь личное дело учащегося 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.

2.4. При передаче персональных данных учащегося директор, секретарь, заместитель директора по УВР классные руководители, социальный педагог, другие сотрудники, уполномоченные на обработку персональных данных образовательного учреждения 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.

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

2.6. Все сведения о передаче персональных данных обучающихся регистрируются в Журнале исходящей корреспонденции образовательного учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

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

3.1. Работники, имеющие доступ к персональным данным учащегося, обязаны:

3.1.1. не сообщать персональные данные учащегося 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 учащегося, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

3.1.3. обеспечить защиту персональных данных учащегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.1.4. соблюдать требование конфиденциальности персональных данных учащегося;

3.1.5. 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;

3.1.6. ограничивать персональные данные учащегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам управления образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

3.1.7. запрашивать информацию о состоянии здоровья учащегося только у родителей (законных представителей);

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

3.1.9. предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) учащегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным учащегося, не вправе:

3.2.1. получать и обрабатывать персональные данные учащегося о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

3.2.2. предоставлять персональные данные учащегося в коммерческих целях.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы учащегося, 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, учащийся, 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 учащегося, 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 учащегося;

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

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

### **5. Хранение персональных данных учащегося**

Должны храниться в сейфе на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом документы:

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

#### **6. Ответственность администрации и ее сотрудников**

6.1. Защита прав учащегося, установленных законодательством Российской Федерации 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.