

УТВЕРЖДЕНО

Директор ОГБОУ «Елатомская
школа-интернат для детей-сирот»

Н.В.Тимохина

Приказ. № 52/2 от 28.03.17.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ОБУЧАЮЩИХСЯ И ИНЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ОГБОУ «Елатомская школа-интернат для детей-сирот»**

2015 ГОД

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о порядке обработки персональных данных (далее - Положение) в государственном образовательном учреждении (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и определяет порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения персональных данных.

Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных обучающихся Учреждения и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. обучающегося Учреждения, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.1. ПОРЯДОК ВВОДА В ДЕЙСТВИЕ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются руководителем Учреждения и вводятся приказом. Все обучающиеся Учреждения, а в случае их несовершеннолетия родители (законные представители) должны быть ознакомлены под расписку с Положением и изменениями к нему.

1.2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные обучающегося - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации обучающемуся, необходимая работодателю в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся обучающегося;
- обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных обучающихся Учреждения;
- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным обучающихся, требование не допускать их распространения без согласия обучающегося или иного законного основания;
- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных обучающихся определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных обучающихся в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным обучающихся каким-либо иным способом;
- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Учреждения в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении обучающихся либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных обучающихся, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных обучающихся или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных обучающихся;
- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному обучающемуся;
- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного

круга лиц к которым предоставлен с согласия обучающегося или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

В состав персональных данных обучающихся Учреждения входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их обучения.

2. КОМПЛЕКС ДОКУМЕНТОВ, СОПРОВОЖДАЮЩИЙ ПРОЦЕСС ОФОРМЛЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В УЧРЕЖДЕНИИ ПРИ ЕГО ПРИЕМЕ, ПЕРЕВОДЕ И ОТЧИСЛЕНИИ

Информация, представляемая обучающимся при поступлении на обучение в Учреждение, должна иметь документальную форму.

В соответствии с Порядком приема в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №107 от 15.02.2012г.), Уставом учреждения лицо, поступающее на обучение, предъявляет Учреждению:

- свидетельство о рождении (оригинал, копия);
- медицинскую карту, полис медицинского страхования (копия);
- СНИЛС (копия);
- личное дело.

При поступлении обучающегося в Учреждении формируется личное дело, где отражаются следующие анкетные и биографические данные обучающегося:

- общие сведения (Ф.И.О. обучающегося, дата рождения, место рождения, гражданство);
- сведения о родителях (законных представителях) обучающегося (Ф.И.О., контактные данные)
- информация об успеваемости;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах;

В дальнейшем в личное дело вносятся:

- сведения о переводах в другое образовательное учреждение;
- сведения об успеваемости по годам обучения;
- сведения об окончании Учреждения.

В учебной части Учреждения создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные об обучающихся в единичном или сводном виде.

Документы, содержащие персональные данные обучающихся (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления отношений при приеме на обучение, переводе, отчислении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований; подлинники и копии приказов по составу обучающихся; личные дела обучающихся; дела, содержащие основания к приказу по составу обучающихся; дела, содержащие материалы текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; справочно-информационный банк данных по обучающимся (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Учреждения, копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, вышестоящие органы управления и другие учреждения), документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с обучающимися.

3. СБОР, ОБРАБОТКА, ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1 ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Все персональные данные обучающегося Учреждения следует получать у него самого, если обучающийся не достиг совершеннолетия, то все персональные данные Учреждение получает от родителей (законных представителей) обучающегося. Если персональные данные обучающегося

возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся либо его родители (законные представители) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо должно сообщить обучающемуся либо его родителям (законным представителям) Учреждения о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа обучающегося дать письменное согласие на их получение.

Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося Учреждения о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.2 ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ, ПЕРЕДАЧИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Учреждение вправе обрабатывать персональные данные обучающихся с письменного согласия родителей или законных представителей.

Письменное согласие на обработку персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Согласие обучающегося не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов обучающегося, если получение его согласия невозможно.

Таким образом, в соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Учреждение и его представители при обработке персональных данных обучающегося должны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия обучающимся в обучении и трудоустройстве, обеспечения личной безопасности обучающихся, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться действующим законодательством РФ;
- при принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, Учреждение не имеет права основываться на персональных данных обучающегося, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;
- защита персональных данных обучающегося от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Учреждением за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом;
- обучающиеся и их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных обучающихся, а также об их правах и обязанностях в этой области;
- во всех случаях отказ обучающихся от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

4. ПЕРЕДАЧА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

При передаче персональных данных обучающегося Учреждение должно соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные обучающегося в коммерческих целях без его письменного согласия.

- предупредить лиц, получивших персональные данные обучающегося, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные обучающегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными обучающихся в порядке, установленном федеральными законами;

осуществлять передачу персональных данных обучающихся в пределах Учреждения в соответствии с настоящим Положением;

- разрешать доступ к персональным данным обучающихся только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные обучающихся, которые необходимы для выполнения конкретной функции;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающихся, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения обучающихся образовательной программы;

- передавать персональные данные обучающегося представителям обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными обучающегося, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции. Хранение и использование персональных данных:

- Персональные данные обучающихся обрабатываются и хранятся в учебной части и в предназначенных для этого элементах информационных систем.

- Персональные данные обучающихся могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде - в локальной компьютерной сети и в специальных компьютерных программах: «Парус- зарплата» и т.д.

При получении персональных данных не от обучающихся (их родителей) (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) Учреждение до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить обучающемуся следующую информацию:

- > наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- > цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- > предполагаемые пользователи персональных данных;
- > установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

5. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Право доступа к персональным данным обучающихся имеют:

- директор Учреждения;
- делопроизводитель;
- заместители директора;
- педагоги и классные руководители (только к персональным данным обучающихся своей группы);
- зав.библиотекой;
- сотрудники бухгалтерии;
- медперсонал.

Обучающийся Учреждения имеет право:

- получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право

- на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника;
- требовать от Учреждения уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Учреждения персональных данных;
 - получать от Учреждения:
 - сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
 - перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
 - сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
 - сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.
 - требовать извещения Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
 - обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Учреждения при обработке и защите его персональных данных;
 - копировать и делать выписки персональных данных обучающегося (разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора);
 - передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии обучающихся.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Работники Учреждения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.