

ВВЕДЕНО
в действие приказом
от 01.10.2010 № 01-10
Директор МБОУ «Средней
общеобразовательной
школы №1»



РАССМОТРЕНО
на заседании
Управляющего Совета
школы от 19.11.15 г.
Протокол № 3
от _____
Председатель
Управляющего Совета
школы
Е.А. Афонина

РАССМОТРЕНО
на педагогическом
совете школы
от 24.11.15 года
Протокол № 5

СОГЛАСОВАНО
с Президенским Советом
ШУС МБОУ
« Средняя
общеобразовательная
школа № 1»
от _____ года
Протокол № _____
Президент ШУС
Ю Самофратова



Положение о работе с персональными данными учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1»

1. Общие положения

Положение о работе с персональными данными учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных в редакции Федерального закона от 27.12.2009 г. № 363-ФЗ» с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 23.12.2010 г. № 359-ФЗ, действующим законодательством и нормативными актами.

Настоящее Положение определяет порядок получения, обработки, использования, хранения и т.д. персональных данных учащихся и гарантии конфиденциальности сведений об учащихся, предоставленных родителями (законными представителями) учащихся, осуществляют работники школы допущенным к обработке персональных данных.

2. Получение и обработка персональных данных учащихся

Персональные данные об учащихся получают непосредственно от родителя (законных представителей) учащихся или самих учащихся. Работники школы вправе получать персональные данные об учащихся от родителей (законных представителей) учащихся только при наличии письменного согласия родителя (законного представителя) учащихся.

При поступлении в школу детей родитель (законный представитель) предоставляет следующие сведения о ребёнке:

- ФИО;
- пол;
- дату и место рождения;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- контактный телефон;
- ведомость оценок;
- № медицинского полюса;

- иные сведения, с которые необходимы для ведения образовательной деятельности или родитель считает нужным ознакомить директора школы.

В личное дело учащегося вклеивается фотография ребёнка.

Родитель (законный представитель) предоставляет достоверные сведения о себе и своём ребёнке. Оператор по обработке персональных данных проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные родителем (законным представителем), с имеющимися у него документами.

При изменении персональных данных родитель (законный представитель) письменно уведомляет оператора о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней.

По мере необходимости оператор требует у родителя (законного представителя) дополнительные сведения. Родитель (законный представитель) представляет необходимые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

В личном деле также хранится вся информация, относящаяся к персональным данным учащихся. Ведение личных дел возложено на классных руководителей, ответственных за ведение личных дел учащихся.

3. Хранение персональных данных учащихся

Личные дела хранятся в бумажном виде в папках-скоросшивателях, в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа в приёмной директора школы. Персональные данные учащихся могут также храниться в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные учащихся, обеспечивается системой паролей на уровне локальной компьютерной сети. Пароли устанавливаются сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным учащихся.

Доступ к персональным данным учащихся имеют директор школы, заместители директора школы, главный бухгалтер, а также работники школы, которым персональные данные необходимы для выполнения конкретных функций. Доступ других лиц к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения директора школы или его заместителя и с согласия родителя (законного представителя).

Копировать и делать выписки персональных данных учащихся разрешается с письменного разрешения директора школы или его заместителя.

4. Использование персональных данных учащихся

Персональные данные учащихся используются для реализации программ среднего (общего) полного образования и воспитательных целей. Работники школы используют персональные данные, в частности, для решения вопросов обучения и воспитания детей, проведения медицинских осмотров, питания и другие.

При принятии решений, затрагивающих интересы учащихся, работодатель не имеет права основываться на персональных данных учащихся, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Работники школы также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы учащихся, основываясь на данных,

допускающих двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных учащихся невозможно достоверно установить какой-либо факт, работники школы предлагают родителям (законным представителям) представить письменные разъяснения.

5. Передача персональных данных учащихся

Информация, относящаяся к персональным данным учащихся, может быть представлена государственным органам в порядке, установленном федеральным законом. Работники школы не вправе предоставлять персональные данные учащихся третьей стороне без письменного согласия родителя (законного представителя), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащемуся, а также в случаях, установленных федеральным законом.

В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных учащегося, либо отсутствует письменное согласие родителя (законного представителя) на предоставление его персональных сведений, работник школы обязан отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

Оператор школы по обработке персональных данных обеспечивает ведение журнала учета исходящих документов, в том числе содержащих информацию о персональных данных учащихся, в котором регистрируются запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом или настоящим положением на получение информации, относящейся к персональным данным учащихся, работник школы обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело учащегося.

6. Гарантии конфиденциальности персональных данных учащихся

Информация, относящаяся к персональным данным учащихся, охраняется законом. Родитель (законный представитель) вправе требовать полную информацию о персональных данных своего ребёнка, их обработке, использовании и хранении. В случае разглашения персональных данных учащихся без его согласия родитель (законный представитель) вправе требовать от директора школы или его заместителей разъяснений.