


Принято
на педагогическом совете
МАОУ «Нежинский лицей
Оренбургского района»
Протокол № 1 от 28.08.14 г.

Утверждаю
И.о. директора МАОУ «Нежинский лицей
Оренбургского района»
 /Ж.Б.Джуламанова/
Приказ № 298 от 02.09.14 г.
регистрационный № 26

Положение
об обработке персональных данных обучающихся
МАОУ «Нежинский лицей Оренбургского района»

1. Общие положения

1.1. Положение по обработке персональных данных обучающихся (далее - Положение) в МАОУ «Нежинский лицей Оренбургского района» (далее – лицей), разработано в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152, постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации с целью определение порядка обработки персональных данных обучающихся, обеспечение конфиденциальности персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) в лицее, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора лицея и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Положение является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей). Все изменения в Положение вносятся приказом директора по лицее.

1.3. При обработке персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) лицей вправе определять способы обработки, документирования, хранения и защиты персональных данных на базе современных информационных технологий.

1.4. Все родители (законные представители) обучающихся в лицее должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения.

1.6. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **персональные данные обучающегося** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации обучающемуся, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, социальное, имущественное положение, другая информация, необходимая администрации лицея;

- **обработка персональных данных** - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных обучающегося лица;

- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным обучающегося, требование не допускать их распространения без согласия родителя (законного представителя) или иного законного основания;

- **распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных обучающегося 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 лица 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 родителя (законного представителя) 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.

2. Состав персональных данных обучающихся

2.1. В состав персональных данных обучающихся лица входят следующие сведения:

- сведения, удостоверяющие личность обучающегося (копии свидетельства о рождении или паспорта);
- сведения о составе семьи;
- документы о получении образования обучающегося, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- информация об успеваемости обучающегося;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- полис медицинского страхования обучающегося;
- документы о состоянии здоровья обучающегося (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- документы, подтверждающие права обучающегося на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством);
- другая информация, необходимая лицу в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.2. В лице создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные об обучающихся в единичном или сводном виде:

2.2.1. Документы, содержащие персональные данные обучающихся (комплексы документов, сопровождающие процесс обучения; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; подлинники и копии приказов; личные дела обучающихся; дела, содержащие основания к приказам; справочно-информационный банк данных по обучающимся (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых Учредителю, управлению образования; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2.2.2. Документация по организации работы (локальные акты, должностные инструкции, приказы, распоряжения, указания руководства; документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с обучающимися лица.

3. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Все персональные данные обучающегося лица следует получать у родителя (законного представителя).

3.1.2. Должностное лицо лица должно сообщить родителю (законному представителю) 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.

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

Обработка указанных персональных данных обучающегося возможна только с согласия родителя (законного представителя) либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья обучающегося и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.3. Должностное лицо лица вправе обрабатывать персональные данные обучающихся только с письменного согласия родителя (законного представителя) (Приложение 1).

3.4. Письменное согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных обучающихся 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;

3.5. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

3.5.1. обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

3.5.2. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов обучающегося, если получение его согласия невозможно.

3.6. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.6.1. Родитель (законный представитель) предоставляет директору лица достоверные сведения об обучающемся.

3.6.2. Секретарь лица проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные родителем (законным представителем), с имеющимися у него документами.

4. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных обучающегося должностное лицо лица должен соблюдать следующие требования:

- Не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия родителя (законного представителя), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью ребенка, а также в случаях, установленных федеральным законом.

- 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 ребенка, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

- Осуществлять передачу персональных данных обучающегося в пределах лица в соответствии с настоящим Положением.

- Разрешать доступ к персональным данным обучающегося только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.2. Персональные данные обучающихся обрабатываются и хранятся в лице.

4.2. Персональные данные обучающихся могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

4.3. При получении персональных данных не от родителя (законного представителя) (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены должностному лицу лица на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) должностное лицо лица до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить родителю (законному представителю) следующую информацию:

4.3.1. наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;

4.3.2. цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

4.3.3. предполагаемые пользователи персональных данных;

4.3.4. установленные Федеральным законом права субъекта персональных данных.

5. Доступ к персональным данным обучающегося

5.1. Право доступа к персональным данным обучающегося имеют:

- работники управления образования, в соответствии с полномочиями, установленными приказом руководителя управления образования

- директор лица;

- заместители директора;

- секретарь;

- классный руководитель;

- главный бухгалтер;

- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- медработник.

5.2. Копировать и делать выписки персональных данных обучающегося разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора лица.

5.3. Классный руководитель имеет доступ только к персональным данным обучающихся своего класса.

5.4. Главный бухгалтер имеет доступ только к персональным данным обучающихся, касающихся установления льгот по оплате за питание, за дополнительные образовательные услуги.

6. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающегося.

6.1. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право:

- Получать доступ к персональным данным ребенка и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные обучающегося.

- Требовать от должностного лица лица уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для лица персональных данных.

- Требовать извещения должностным лицом лица 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 должностного лица лица при обработке и защите персональных данных обучающегося.

6.2. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право получать от директора лица:

- 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 персональных данных ребенка.

6.3. Родители обязаны ставить лиц в известность об изменении персональных данных обучающегося.

6.4. Родители должны быть под роспись ознакомлены с настоящим положением.

6.5. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии родителя (законного представителя).

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

7.1. Работники лицея, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.2. Директор лицея за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, несет административную ответственность согласно КоАП РФ.

Форма заявления о согласии законного представителя на обработку персональных данных обучающегося

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
на обработку персональных данных обучающегося**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

Проживающий по адресу:

_____ паспорт № _____
выдан (кем и когда) _____

Являюсь законным представителем несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

на основании ст. 64 п. 1¹ Семейного кодекса РФ.

Настоящим даю свое согласие на обработку в МАОУ «Нежинский лицей Оренбургского района» персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование (не включать возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), уничтожение.

Настоящим даю свое согласие на обработку в МАОУ «Нежинский лицей Оренбургского района» персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, относящихся **исключительно** к категориям персональных данных, утвержденным положением об обработке персональных данных обучающихся.

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка **исключительно** в следующих целях:

- обеспечение организации учебного процесса для ребенка;
- ведение статистики.
- медицинского обслуживания

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

«_____» _____ 20____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹ Для родителей. Для усыновителей «ст. ст. 64 п. 1, 137 п. 1 Семейного Кодекса РФ», опекуны – «ст 15 п. 2 Федерального закона «Об опеке и попечительстве», попечители – «ст 15 п. 3. Федерального закона «Об опеке и попечительстве» .