

Согласовано
Советом школы
протокол № 1 от 30.08.2024

Утверждено
Директор МБОУ Школы №114 г.о. Самара
_____ Ж. В. Терина
Приказ № 283-од от 30.08.2024



ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных учащихся, родителей (законных представителей)
МБОУ Школы №114 г.о. Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) (далее Положение) МБОУ Школы №114 г.о. Самара разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных».

1.2. Цель разработки Положения – определение порядка обработки персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) МБОУ Школы №114 г.о. Самара; обеспечение защиты прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) МБОУ Школа №114 г.о. Самара при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным учащихся, родителей (законных представителей) МБОУ Школы №114 г.о. Самара, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБОУ Школы №114 г.о. Самара и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии МБОУ Школы № 114 г.о. Самара, если иное не определено законом.

2. Основные понятия и состав персональных данных учащихся, родителей (законных представителей)

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные учащихся, родителей (законных представителей) – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая для образовательных целей;

- обработка персональных данных – сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) МБОУ Школы №114 г.о. Самара;

- конфиденциальность персональных данных – обязательное соблюдение назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным учащихся, родителей (законных представителей), требование не допускать их распространения без согласия родителей (законных представителей) или иного законного основания;
- распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным учащихся, родителей (законных представителей) каким-либо иным способом;
- использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом МБОУ Школы №114 г.о. Самара в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении учащихся, родителей (законных представителей) 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 учащихся, родителей (законных представителей), в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных учащихся, родителей (законных представителей);
- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному учащемуся, родителю (законному представителю);
- общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия родителей (законных представителей) 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.

2.2. В состав персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) МБОУ Школы №114 г.о. Самара входят документы, содержащие информацию о данных свидетельства о рождении учащегося, паспортных данных, месте жительства, состоянии здоровья, состава семьи, социальных льготах.

2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс зачисления учащегося в МБОУ Школу №114 г.о. Самара.

2.3.1. Информация, представляемая родителем (законным представителем) при зачислении учащегося в МБОУ Школу №114 г.о. Самара, должна иметь документальную форму. При зачислении учащегося родители (законные представители) предъявляют:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- свидетельство о рождении ребенка;
- личное дело (за исключением поступающих в 1 класс);.

2.3.2. При оформлении учащегося в МБОУ Школу №114 г.о. Самара секретарем (делопроизводителем) заполняется алфавитная книга (и личное дело для 1 класса), в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные учащегося:

- общие сведения (Ф.И.О. учащегося, дата рождения, место рождения, гражданство, домашний адрес, (Ф.И.О. родителей (законного представителя)), телефон контакта);

В дальнейшем в личное дело вносятся:

- сведения об успеваемости учащегося;
- сведения о награждениях;
- сведения о переходе в другое образовательное учреждение;
- сведения о переводе учащегося в следующий класс;

В алфавитную книгу вносятся:

- сведения о выбытии, с указанием локального акта и даты;

2.3.3. В МБОУ Школе №114 г.о. Самара создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о домашний адрес, в единичном или сводном виде:

2.3.3.1. Документы, содержащие персональные данные учащихся, родителей (законных представителей) (комплекс документов, сопровождающие образовательный процесс; комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с учащимися, родителями (законными представителями), подлинники и копии приказов по учащимся; личные дела, материалы аттестации учащихся; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по учащимся (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству МБОУ Школы № 114 г.о. Самара, заместителям директора; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

3. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные учащихся, родителей (законных представителей) МБОУ Школы №114 г.о. Самара следует получать у родителей (законных представителей). Если персональные данные учащихся, родителей (законных представителей) возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо образовательного учреждения должно сообщить родителю (законному представителю) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных о последствиях отказа родителя (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

3.1.2. Обработка персональных данных учащихся возможна только с согласия их родителей (законных представителей) либо без их согласия в следующих случаях:

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

3.1.3. МБОУ Школа №114 г.о. Самара праве обрабатывать персональные данные учащихся, родителей (законных представителей) только с письменного согласия родителей (законных представителей).

3.1.4 Письменное согласие на обработку персональных данных учащегося должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество родителя (законного представителя), фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем органе, номер и дату выдачи свидетельства о рождении учащегося;
- наименование (фамилию, имя, отчество) 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 течении которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. Родитель (законный представитель) предоставляет секретарю (делопроизводителю) МБОУ Школы №114 г.о. Самара достоверные сведения о себе и ребенке. Секретарь (делопроизводитель) проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные родителем (законным представителем), с имеющимися у него документами.

3.2.2. При обработке персональных данных работника должны соблюдаться следующие общие требования:

3.2.2.1. Обработка персональных данных учащегося, родителей (законных представителей) может осуществляться исключительно в образовательных целях, с обеспечением соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3.2.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных учащихся образовательное учреждение должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в РФ» и иными федеральными законами;

3.2.2.3. Защита персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена образовательным учреждением за счет его средств в порядке, установленном федеральными законами;

4. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) образовательное учреждение должно соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные учащихся, родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащегося, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные учащегося, родителей (законных представителей), о том что эти данные могут быть использованы лишь в образовательных целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.3. Осуществлять передачу персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) в пределах МБОУ Школы №114 г.о. Самара в соответствии с настоящим Положением.

4.1.4. Разрешать доступ к персональным данным учащихся, родителей (законных представителей) 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. Хранение и использование персональных данных учащихся, родителей (законных представителей):

4.2.1. Персональные данные учащегося, родителей (законных представителей) обрабатываются и хранятся у секретаря (делопроизводителя), заместителей директора по УВР и ВР.

4.2.2. Персональные данные учащегося, родителей (законных представителей) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде – локальной компьютерной сети и компьютерной программе «Аттестат».

5. Доступ к персональным данным учащихся, родителей (законных представителей):

5.1. Право доступа к персональным данным учащихся, родителей (законных представителей) имеют:

- директор;
- секретарь (делопроизводитель);
- классный руководитель;
- заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе.

5.2. Родитель (законный представитель) имеет право:

5.2.1. Получать доступ к персональным данным своего ребенка и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей персональные данные учащегося.

5.2.2. Требовать от образовательного учреждения уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для образовательного учреждения персональных данных.

5.2.3. Получать от образовательного 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.

5.2.3. Требовать извещения образовательным 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 образовательного учреждения при обработке и защите персональных данных учащегося.

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

6.1. Работники МБОУ Школы №114 г.о. Самара, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащихся, родителей (законных представителей), несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Директор МБОУ Школы №114 г.о. Самара за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащихся, родителей (законных представителей), несет административную ответственность согласно ст.5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.