

«Рассмотрено»

на заседании
педагогического совета.
Протокол № 1 от 31.08.2012 г.



«Утверждаю»

Директор МКОУ
Старохворостанской СОШ

Е. В. Семейкин
Е. В. Семейкин

Приказ № 69 от 31.08.2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе с персональными данными воспитанников дошкольной группы и обучающихся МКОУ Старохворостанской СОШ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого воспитанника при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1. Общие положения

1.1. Персональные данные ребенка – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни ребенка, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации школы в связи с отношениями обучения и воспитания ребенка и касающиеся его.

1.2. К персональным данным ребенка относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
- информация, содержащаяся в личном деле ребенка;
- информация, содержащаяся в личном деле ребенка, лишенного родительского попечения;
- информация о состоянии здоровья;
- информация о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.3. Администрация может получить от родителей (законных представителей) ребенка данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства ребенка;
- фамилии, имени, отчестве самих родителей (законных представителей) ребенка;
- иные персональные данные ребенка, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания. К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления ребенку гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:
 - документы о составе семьи;
 - документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
 - документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

1.4. 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) предоставить те или иные данные о ребенке.

1.5. Персональные данные ребенка являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.

1.6. При определении объема и содержания персональных данных ребенка администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1. Получение, хранение, обработка и передача персональных данных воспитанников дошкольной группы и обучающихся

2.1. Способы получения персональных данных детей:

- ксерокопирование оригиналов документов;
- внесение сведений в учетные формы на бумажных и (или) электронных носителях;
- получение оригиналов необходимых документов.

2.2. Обработка персональных данных ребенка осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

2.3. Право доступа к персональным данным ребенка имеют:

- директор школы;
- заместители директора по УВР и ВР;
- делопроизводитель.

2.4. Директор школы осуществляет прием детей в дошкольную группу и в школу. Директор может передавать персональные данные ребенка третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанника, а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.5. Директор:

- принимает или оформляет вновь личное дело ребенка и вносит в него необходимые данные;
- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным ребёнка на основании письменного заявления. К заявлению прилагается:
 - родителем: копия документа, удостоверяющего личность;
 - законным представителем: копия удостоверения опекуна (попечителя). Не имеет права получать информацию о ребенке родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

2.6. При передаче персональных данных ребенка работники, указанные в п.2.2 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.

2.7. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных ребенка, определяются должностными инструкциями.

2. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным воспитанника дошкольной группы и обучающихся, по их хранению и защите

3.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным ребенка, обязаны:

3.1.1. не сообщать персональные данные ребенка 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 ребенка, полученные только от родителей (законных представителей) и с их письменного согласия;

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

3.1.4. ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;

3.1.5. соблюдать требование конфиденциальности персональных данных ребенка;

3.1.6. исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) ребенка его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

3.1.7. ограничивать персональные данные ребенка при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов, работникам органов опеки и попечительства или работникам отдела образования Администрации Лискинского района только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

3.1.8. запрашивать информацию о состоянии здоровья ребенка только у родителей (законных представителей);

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

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

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

3.2.2. предоставлять персональные данные ребенка в коммерческих целях.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы ребенка, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3. Права и обязанности родителя (законного представителя)

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, 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 ребенка 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 ребенка, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

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

4. Хранение персональных данных воспитанников дошкольной группы и обучающихся

Местом хранения персональных данных воспитанников определить кабинет директора школы.

5. Ответственность администрации и ее сотрудников

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных ребенка, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.