

Утверждено приказом МКОУ

«Чернухинская школа-интернат»

от 18.03.2015г. № 102/1-о

ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц
в МКОУ для обучающихся с ограниченными возможностями**

здоровья «Чернухинская школа-интернат»

1.1. Целью настоящего Положения является обеспечение обработки персональных данных обучающихся и третьих лиц, обучающихся в МКОУ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в целях обеспечения их безопасности и защиты их персональных данных.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

1.1. Конституция Российской Федерации;

1.2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ

«О персональных данных»;

1.3. Закон Московской области

1.4. от 14.11.2005 № 140/2005-ОЗ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц Чернухинской школы-интерната (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных Чернухинской школы-интерната.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в Чернухинской школе-интернате обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую обучающиеся, родители (законные представители) и иные третьи лица предоставляют администрации Чернухинской школы-интерната.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) и иных третьих лиц от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. Чернухинская школа-интернат обрабатывает следующие персональные данные обучающихся:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес местожительства;
- г) сведения из документов:

- ✓ свидетельства о рождении, паспорта;
- ✓ свидетельства о регистрации;
- ✓ документа, подтверждающего родство обучающегося с родителями (законными представителями);
- ✓ документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;
- ✓ заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
- ✓ медицинского заключения о принадлежности к медицинской группе для занятий физической культурой;
- ✓ медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести, а также о возможном нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, заключения о причине смерти;
- ✓ иных медицинских заключений;
- ✓ информированных согласий на медосмотр;
- ✓ карты профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего (учетная форма № 030-ПО/у-17);
- ✓ аттестата;
- ✓ документов, содержащих информацию об успеваемости (в том числе выписки из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации).

2.2. Персональные данные учащихся содержатся в их личных делах в виде копий документов.

2.3. Чернухинская школа-интернат обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) учащихся:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) адрес местожительства;
- в) контактные телефоны;
- г) сведения из документов:
 - ✓ паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
 - ✓ документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документ о признании инвалидом).

2.4. Чернухинская школа-интернат обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) адрес местожительства;
- в) контактные телефоны;
- г) сведения из документов:
 - ✓ паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
 - ✓ диплома или иного документа об образовании;
 - ✓ трудовой книжки.

2.5. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с Чернухинской школой-интернатом договор, и в документах, которые подписали (выдали) обучающиеся или родители (законные представители).

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) осуществляет делопроизводитель Чернухинской школы-интерната во время приема документов на обучение.

3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет делопроизводитель Чернухинской школы-интерната при оформлении договоров.

3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляет делопроизводитель Чернухинской школы-интерната при оформлении или приеме документов.

3.4. Делопроизводитель вправе принять персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся только у этих лиц лично. Сбор персональных данных у несовершеннолетнего обучающегося возможен только по достижении обучающимся 14 лет с согласия его родителей (законных представителей). Делопроизводитель вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.5. Чернухинская школа-интернат вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные обучающихся при расследовании несчастного случая, если это требуется для работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.

3.6. Обработка персональных данных обучающихся ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в

рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.7. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации Чернухинской школой-интернатом прав обучающихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.8. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем. Получение согласия в данном случае не требуется. Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации Чернухинской школой-интернатом прав обучающихся на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

3.9. Личные дела обучающихся хранятся в канцелярии Чернухинской школы-интерната в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах обучающихся хранятся персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.10. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в бухгалтерии Чернухинской школы-интерната в бумажном виде в

папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в канцелярии Чернухинской школы-интерната в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.12. Чернухинская школа-интернат ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения из документа, удостоверяющего личность. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом директора Чернухинской школы-интерната. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.13. Личные дела, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным обучающегося, родителей (законного представителя) имеют:

- ✓ директор – в полном объеме;
- ✓ заместитель директора – в полном объеме;
- ✓ делопроизводитель – в полном объеме;
- ✓ бухгалтер – в полном объеме;

✓ классные руководители, воспитатели – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций классного руководителя:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей обучающегося, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации психолого-медикопедагогической комиссии; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;

✓ социальный педагог – в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию, обучению, развитию и социальной защите обучающегося;

✓ педагог-психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с обучающимся, оказания консультативной помощи обучающемуся, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам Чернухинской школы-интерната.

4.2. Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

- ✓ директор – в полном объеме;
- ✓ делопроизводитель – в полном объеме;
- ✓ бухгалтер – в полном объеме.

4.3. Доступ к персональным данным третьих лиц, на которых оформлены заявления (согласия, доверенности и т. п.) и которые зафиксированы в журнале учета посетителей, имеют:

- ✓ директор – в полном объеме;
- ✓ делопроизводитель – в полном объеме;

✓ лица, ответственные за ведение журнала, – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности Чернухинской школы-интерната:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя;
- данные документа, удостоверяющего личность.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора Чернухинской школы-интерната.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники Чернухинской школы-интерната, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающихся, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Предупреждать лиц, которым переданы персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в Чернухинской школе-интернате относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация

обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в Чернухинской школе-интернате требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами Чернухинской школы-интерната по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

6.1.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.7. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

6.1.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о

персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте Чернухинской школы-интерната.

7. Ответственность

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный обучающимся, их родителям (законным представителям) и иным третьим лицам вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Принято на общем собрании работников
Протокол от 17.03.2015 № 2