

СОГЛАСОВАНО

Протоколом Совета родителей
от 31 августа 2020г № 1
Протоколом Совета обучающихся
от 31 августа 2020г № 1



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
от 31 августа 2020г № 167

Положение

о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся государственного казенного общеобразовательного оздоровительного учреждения для детей, нуждающихся в длительном лечении, «Санаторная школа-интернат №21»

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19.12.2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого обучающегося при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

I. Общие положения

1.1. Персональные данные обучающегося - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации образовательного учреждения (далее - администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся обучающегося.

1.2. К персональным данным обучающегося относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, место регистрации и фактического проживания;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося, лишенного родительского попечения;

- информация об успеваемости;
- информация о состоянии здоровья;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.3. Администрация может получить от самого обучающегося данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося;
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося.

1.4. Иные персональные данные обучающегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т. и.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п).

1.5. В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные обучающегося только у третьего лица, она должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

1.6. 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) дать письменное согласие на их получение.

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

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

II. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающегося.

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

2.2. Право доступа к персональным данным обучающегося имеют:

- работники министерства образования и молодежной политики Ставропольского края (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом министерством образования и молодежной политики Ставропольского края);
- директор образовательного учреждения;
- главный бухгалтер образовательного учреждения;
- заместители директора по УВР, ВР, социальный педагог, педагог-психолог;
- классные руководители и воспитатели (только к персональным данным обучающихся своего класса);
- учителя-предметники;
- библиотекарь;
- уполномоченный по правам ребенка в школе-интернате;
- медицинские работники.

2.3. Директор образовательного учреждения осуществляет прием обучающегося в образовательное учреждение.

Директор образовательного учреждения может передавать персональные данные обучающегося третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося, а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.4. Классный руководитель:

- принимает или оформляет вновь личное дело обучающегося и вносит в него необходимые данные;

- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным обучающегося на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

- родителем: копия документа, удостоверяющего личность;
- законным представителем: копия удостоверения опекуна (попечителя).

Не имеет права получать информацию об обучающемся, воспитаннике родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

2.5. Главный бухгалтер имеет право доступа к персональным данным обучающегося в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к обучающемуся (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных обучающегося.

2.6. При передаче персональных данных обучающегося директор, секретарь, главный бухгалтер, заместители директора по УВР, ВР, классные

руководители воспитатели, социальный педагог, педагог-психолог, уполномоченный по правам ребенка в школе-интернате, медицинские работники, 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 обучающегося определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

III. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным обучающегося

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

- не разглашать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;
- использовать персональные данные обучающегося, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
- обеспечить защиту персональных данных обучающегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами, и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося;
- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;
- ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов только той информации, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося только у родителей (законных представителей);
- обеспечить обучающемуся или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным обучающегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;
- предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося, полную информацию о его персональных

данных и обработке этих данных.

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

- получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

целях. - предоставлять персональные данные обучающегося в коммерческих

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

IV. Права и обязанности обучающегося, родителя (законного представителя)

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, обучающийся, родитель (законный представитель) имеют право на:

- 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 обучающегося, 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;

- требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных обучающегося;

- возмещение убытков и/или компенсации морального вреда в судебном порядке.

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

V. Хранение персональных данных обучающегося

Должны храниться в сейфе на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом:

- документы, поступившие от родителя (законного представителя);
- сведения об обучающемся, воспитаннике, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);
- иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания обучающегося.

VI. Ответственность администрации и ее сотрудников

Защита прав обучающегося, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающегося, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

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

К Положению о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся государственного казенного общеобразовательного оздоровительного учреждения для детей, нуждающихся в длительном лечении «Санаторная школа-интернат №21» (далее – школа-интернат)

Перечень сведений конфиденциального характера

В настоящем Перечне предусматриваются категории сведений, представляющих конфиденциальную информацию (персональные данные) в школе-интернате, разглашение которых может нанести материальный, моральный или иной ущерб интересам данного учреждения, его работникам и обучающимся.

№ п/п	Перечень сведений	Срок действия
1. Персональные данные об обучающихся		
1.1	Персональные данные обучающегося.	постоянно
1.2	Персональные данные родителей (законных представителей).	постоянно
1.3	Сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством.	постоянно
2. Персональные данные о детях, оставшихся без попечения родителей		
2.1	Персональные данные детей, оставшихся без попечения родителей.	постоянно

(Ф.И.О. директора)

ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ

законного представителя субъекта персональных данных на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», я,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
паспорт _____ выдан _____ «__» _____ 20__ г.
_____ кем выдан
являясь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. ребенка)

(далее - обучающийся), даю согласие на обработку его персональных данных Государственному казенному общеобразовательному оздоровительному учреждению для детей, нуждающихся в длительном лечении,

указать полное наименование образовательного учреждения

«Санаторная школа - интернат №21», место нахождения: 356133, Ставропольский край, Изобильненский район, село Поддужное, улица Интернациональная, 1 (далее - Учреждение)

указать юридический адрес образовательного учреждения

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными обучающегося: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения из личного дела обучающегося:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- домашний адрес;
- фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), место работы, занимаемая должность, контактные телефоны;
- состояние здоровья, включая данные о медицинской группе.

2. Сведения об учебном процессе и занятости обучающегося:

- перечень изученных, изучаемых предметов и факультативных курсов;
- успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
- данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках;
- поведение, награды и поощрения обучающегося;
- расписание уроков и расписание звонков;
- содержание уроков, факультативных занятий;
- размещение на сайте организации фото и видеоматериалов о моем ребенке и/или его участии в проводимых организацией мероприятиях;
- фамилии, имена, отчества педагогов, ведущих обучение.

Постоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления (получения) персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу или от них, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в указанных целях, Оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию о моем ребенке (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию. Я даю согласие на обработку персональных данных своего ребенка на срок в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Российской Федерации.

Я ознакомлен, что данное согласие мною может быть отозвано заранее, в случае моего письменного обращения к Оператору, обрабатывающему персональные данные моего ребенка.

«__» _____ 20__ года.

_____ подпись

_____ ФИО