

Утверждаю:

Директор Всехсвятской основной школы

_____ Г.Н. Воеводина

приказ № 42 от 01.06.2023г.

Положение
о защите, хранении, обработке и передаче персональных
данных обучающихся, воспитанников дошкольных групп и
их родителей (законных представителей) (новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок обеспечения безопасности, хранения и обращения с персональными данными обучающихся, воспитанников дошкольных групп и их родителей (законных представителей) в Всехсвятской основной школе (далее школа).

1.2. Упорядочение обращения с персональными данными имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов школы и обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей) в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения и передачи сведений, составляющих (см. далее) персональные данные.

1.3 Основные понятия.

1.3.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные – информация, необходимая образовательному учреждению в связи с ее деятельностью касающуюся конкретного физического лица, т. е. обучающийся, воспитанник, родители (законные представители)-субъект персональных данных) (далее -Субъект). Под информацией понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни физического лица, позволяющие идентифицировать его личность.

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

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным Субъекта, требование не допускать их распространения без согласия родителей (законных представителей) или иного законного основания;

распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных обучающихся, воспитанников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных обучающихся, воспитанников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или представление доступа к персональным данным обучающихся, воспитанников каким-либо иным способом;

использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые уполномоченным должностным лицом школы в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении обучающихся, воспитанников 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, воспитанников, родителей (законных представителей) в том числе их передачи;

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных субъектов;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному Субъекту;

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.

1.3.2. Информация, представляемая при поступлении в образовательное учреждение, должна иметь документальную форму.

2. Сведения относящиеся к персональным данным

2.1. Персональные данные обучающихся – любая информация, относящаяся к данному обучающемуся и необходимая школе для обеспечения деятельности в области образования, в том числе: - фамилия, имя, отчество; серия и номер паспорта (свидетельства о рождении); год, месяц, дата рождения; место рождения; адрес; ИНН; адрес, данные ПМПК,

серия и номер страхового медицинского полиса; № страхового свидетельства; информация из медицинской карты (группа здоровья, медицинская группа для занятий физической культурой, медицинские

- дополнительная информация на основании которой возможна безошибочная идентификация субъекта персональных данных.

2.2. Персональные данные воспитанника – любая информация, относящаяся к данному воспитаннику и необходимая школе для обеспечения деятельности в области воспитания, в том числе:

- фамилия, имя, отчество; серия и номер свидетельства о рождении; год, месяц, дата рождения; место рождения; адрес; серия и номер страхового медицинского полиса;

- № страхового свидетельства; информация из медицинской карты (группа здоровья, медицинская группа для занятий физической культурой, медицинские противопоказания;

биометрические данные (фотографии лично ребенка или в группе лиц) адрес,

данные ПМПК,- дополнительная информация;

2.3. Сведения о персональных данных обучающихся, воспитанников их родителей (законных представителей) относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну школы).

Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается: в случае их обезличивания (см. далее); по истечении 75 лет срока их хранения; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.4. Все персональные данные получать только от работника. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее (в письменной форме) и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо обязано сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3. Перечень лиц имеющих доступ к персональным данным

3.1. Право доступа к персональным данным имеют:

- директор школы;
- сотрудники бухгалтерии;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе - заместитель директора по воспитательной работе
- ответственный проверяющий в ходе плановых проверок ; - старшая медсестра.
- сам Субъект, носитель данных.
- другие сотрудники организации если это необходимо при выполнении ими своих служебных обязанностей, только при разрешении администрации с составлением обязательства о не разглашении.

3.2. Обработка указанных персональных данных возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

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

3.3. Оператор вправе обрабатывать персональные данные только с письменного согласия.

3.4. Письменное согласие на обработку своих персональных данных, родителей (законных представителей) на обработку персональных данных обучающихся, воспитанников 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;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора школы, 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 течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.5. Согласие Субъекта не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов Субъекта, если получение его согласия невозможно.

3.6. Родители (законные представители) предоставляют достоверные сведения об обучающихся, воспитанниках. Школа проверяет достоверность сведений.

3.7. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор школы и его законные, полномочные представители при обработке персональных данных работника, обучающегося, воспитанника должны

выполнять следующие общие требования:

3.7.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия обучению и профессиональном продвижении, обеспечении личной безопасности обучающихся, воспитанников, осуществления образовательного процесса.

3.7.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Оператор должен руководствоваться Конституцией РФ, «Законом об образовании» и иными федеральными законами.

3.7.3. При принятии решений, затрагивающих интересы Субъекта персональных данных, Оператор не имеет права основываться на персональных данных, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.7.4. Защита персональных данных Субъекта от неправомерного их использования утраты обеспечивается Оператором за счет своих средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.7.5. Родители (законные представители) должны быть ознакомлены под расписку с документами школы, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.7.6. Во всех случаях отказ Субъекта от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

4. Получение персональных данных

4.1.1. При поступлении обучающегося в школу заполняется бланк заявления и личное дело школьника в котором отражаются следующие анкетные и биографические данные обучающегося:

- общие сведения (ФИО, дата рождения, место рождения, данные свидетельства о рождении);
- сведения о месте жительства и о контактных телефонах.
- информация о родителях (лицах их заменяющих): (ФИО, место работы, должность, № рабочего и мобильного телефона, Образование, должность, адрес места проживания по прописке и фактический, жилищные условия, сведения о семье).

4.1.2. Документы, содержащие персональные данные обучающихся (бланк заявления, личное дело, классный журнал, медицинская карта ребенка, портфолио, документы по учету детей, книги приказов, фото мероприятий, связанных с образовательной деятельностью);

4.2.1. При приеме воспитанника в дошкольную группу заполняется бланк заявления и личное дело воспитанника в котором отражаются следующие анкетные и биографические данные воспитанника:

- общие сведения (ФИО, дата рождения, место рождения, данные свидетельства о рождении)
- сведения о месте жительства и о контактных телефонах.
- информация о родителях (лицах их заменяющих): (ФИО, место работы, должность, № рабочего и мобильного телефона, Образование, должность, адрес места проживания по прописке и фактический, жилищные условия, сведения о семье).

4.2.2. Документы, содержащие Персональные данные воспитанников (личное дело, бланк заявления, документы по учету детей, книги приказов, фото мероприятий, связанных с образовательной деятельностью).

5. Передача персональных данных

5.1. При передаче персональных данных обучающегося, воспитанника должностное лицо должно соблюдать следующие требования:

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

5.1.2. Не сообщать персональные данные обучающегося, воспитанника и их родителей (законных представителей) в коммерческих целях без его письменного согласия.

5.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные обучающегося, воспитанника, родителей (законных представителей) о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные обучающегося, воспитанника, родителей (законных представителей) обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на

обмен персональными данными обучающихся, воспитанников родителей (законных представителей) в порядке, установленном федеральными законами.

5.1.4. Осуществлять передачу персональных данных обучающихся, воспитанников родителям (законных представителей) в пределах школы в соответствии с настоящим Положением.

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

5.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося, воспитанника за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу об особенностях ведения учебного процесса (о группе здоровья, физкультурной группе)

5.1.7. Передавать персональные данные Субъекта его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

5.2. Персональные данные обучающихся, воспитанников родителей (законных представителей) обрабатываются в базе АСИОУ, хранятся в личных делах, у лица ответственного за их хранение и в бухгалтерии.

5.3. Персональные данные обучающихся, воспитанников родителей

(законных представителей) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранения как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

6. Защита персональных данных

Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности школы.

Регламентация доступа персонала к документам и базам данных с персональными сведениями входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами.

Создание мер по защите персональных данных в Всехсвятской основной школе включает в себя:

6.1. По внутренней защите персональных данных:

6.1.1. Ограничение числа работников (с регламентацией их должностей), которым открыт доступ к персональным данным.

6.1.2. Назначение ответственных лиц, обеспечивающих исполнение организацией законодательства в рассматриваемой сфере;

6.1.3. Утверждение перечня документов, содержащих персональные данные;

6.1.4. Издание внутренних документов по защите персональных данных, осуществление контроля за их соблюдением;

6.1.5. Ознакомление родителей (законных представителей) с действующими нормативами в области защиты персональных данных и локальными актами;

6.1.6. Ознакомление всех сотрудники, которые имеют доступ к персональным данным других людей, с особенностями законодательства в области защиты персональных данных и их ответственность;

6.1.7. Рациональное размещение рабочих мест для исключения несанкционированного использования защищаемой информации;

6.1.8. Утверждение списка лиц, имеющих право доступа в помещения, в которых хранятся персональные данные;

6.1.9. Утверждение порядка уничтожения информации;

6.1.10. Выявление и устранение нарушений требований по защите персональных данных;

6.1.11 Проведение профилактической работы с сотрудниками по предупреждению

разглашения ими персональных данных.

6.1.12 Установление технических средств защиты на устройства используемые электронную обработку персональных данных (пароли, сертифицированные программы, антивирусные программы, обезличивание данных

в электронных системах и т.д.)

6.2. По внешней защите персональных данных:

6.2.1. Введение пропускного режима, порядка приема и учета посетителей;

6.2.2. Внедрение технических средств охраны, программных средств защиты информации

на электронных носителях и др.

6.2.3. Утверждение общего документа, определяющего политику в отношении обработки персональных данных ;

6.2.4. Утверждение Порядка доступа сотрудников Всехсвятской основной школы в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

6.2.5. Иные организационные и технические меры, направленные на защиту персона

6.2.6. Исключение доступа посторонних лиц в помещения с персональными данными.

7. Права

7.1. Субъектов персональных данных

Закрепление прав субъекта, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

7.1.1. Родители (законные представители) и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

7.1.2. В целях защиты персональных данных, хранящихся у Оператора,

Субъект имеет Право на доступ к информации о самом себе.

Право на определение форм и способов обработки персональных данных. Право на отзыв согласия на обработку персональных данных.

Право ограничивать способы и формы обработки персональных данных, запрет на распространение персональных данных без его согласия.

Право требовать изменение, уточнение, уничтожение информации о самом себе.

Право обжаловать неправомерные действия или бездействия по обработке персональных данных и требовать соответствующей компенсации в суде.

Право на дополнение персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

Право определять представителей для защиты своих персональных данных.

Право требовать от Всехсвятской основной школы уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Субъекта

7.1. Оператора

Оператор имеет право с письменного согласия Субъекта на :

7.1.1. Получение, проверку, использование в работе, накопление, ввод данных в базу данных, учет, систематизацию, контроль за обеспечением сохранности, разграничение доступа, резервное копирование, восстановление, ревизию, комбинирование, анализ, выдачу по запросу. Обновление, архивное хранение, описание, экспертизу ценности, передачу на постоянное хранение, обезличивание, уничтожение персональных данных Субъекта.

8. Обязанности

8.1. Субъектов

8.1.1. Родители (законные представители) обязаны:

- передавать Оператору или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен настоящим Положением.- своевременно сообщать об изменении персональных данных своего ребенка

8.1.2. Родители (законные представители) ставят Оператора в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в учетных данных на основании представленных документов.

8.1.3. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны родители (законные представители) не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

8.2. Оператора

8.2.1. Не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, исключением

8.2.2. Предоставлять Субъекту или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

8.2.3. Обеспечивать хранение и защиту персональных данных Субъекта от неправомерного их использования или утраты за счет собственных средств в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

8.2.4. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними оператора при обращении или по запросу Субъекта либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Всехсвятской основной школы обязано осуществить блокирование персональных данных на период проверки;

8.2.5. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных оператор на основании документов, представленных Субъектом либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование;

8.2.6. В случае достижения цели обработки персональных данных Всехсвятской основной школы обязано незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней, и уведомить об этом Субъекта, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;

8.2.7. В случае отзыва Субъектом согласия на обработку своих персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней, если иное не предусмотрено соглашением между Оператором и Субъектом. Об уничтожении персональных данных Всехсвятская основная школа обязано уведомить Субъекта;

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

8.2.9. Соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося;

8.2.10. 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;

8.2.11. Ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента (управления) образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

8.2.12. Запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося только у родителей (законных представителей);

8.2.13. Предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

9.1. Директор школы, администрация, работники школы, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, нарушении действующего законодательства в области защиты персональных данных несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.