


«ПРИНЯТО»

Общим собранием работников
МБОУ Школы-интерната № 1
г. о. Самара
Председатель  Н.В. Рузанова
Протокол от 11.06.2021 № 1

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МБОУ Школы-интерната № 1
г. о. Самара  Н.И. Миронова
Приказ от 11.06.2021 № 84.01-од



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных учащихся и третьих лиц муниципального бюджетного образовательного учреждения «Школа-интернат № 1» городского округа Самара

1. Общие положения

Настоящее положение об обработке персональных данных учащихся и третьих лиц МБОУ Школы-интерната №1 г.о. Самара (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 МБОУ Школы-интерната №1 г.о. Самара.

Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБОУ Школе-интернате № 1 г.о. Самара учащихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую учащиеся, родители (законные представители) и иные третьи лица предоставляют администрации МБОУ Школы-интерната №1 г.о. Самара.

Целью Положения является защита персональных данных учащихся, 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

МБОУ Школа-интернат №1 г.о. Самара обрабатывает следующие персональные данные учащихся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- адрес местожительства;
- сведения из документов:
 - свидетельства о рождении, паспорта;
 - свидетельства о регистрации;
 - документа, подтверждающего родство учащегося 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).

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

МБОУ Школа-интернат №1 г.о. Самара обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) учащихся:

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

Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в личных делах учащихся в виде копий документов.

МБОУ Школа-интернат №1 г.о. Самара обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся:

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

Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с МБОУ Школой-интернатом №1 г.о. Самара договор, и в документах, которые подписали (выдали) учащиеся или родители (законные представители).

1. Сбор, обработка и хранение персональных данных

Сбор персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) осуществляет секретарь руководителя МБОУ Школы-интерната №1 г.о. Самара во время приема документов на обучение.

Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет секретарь

руководителя МБОУ Школы-интерната №1 г.о. Самара при оформлении договоров.

Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляет секретарь руководителя МБОУ Школы-интерната №1 г.о. Самара при оформлении или приеме документов.

Секретарь руководителя вправе принять персональные данные учащихся, родителей (законных представителей) учащихся только у этих лиц лично. Сбор персональных данных у несовершеннолетнего учащегося возможен только по достижении учащимся 14 лет с согласия его родителей (законных представителей). Секретарь руководителя вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

МБОУ Школа-интернат №1 г.о. Самара вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные учащихся 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.

Обработка персональных данных учащихся ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

Обработка персональных данных родителей (законных представителей) учащихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МБОУ Школой-интернатом №1 г.о. Самара прав учащихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

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.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МБОУ Школой-интернатом №1 г.о. Самара прав учащихся на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

Личные дела учащихся хранятся в приемной МБОУ Школы-интерната №1 г.о. Самара в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах учащихся хранятся персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей).

Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в бухгалтерии МБОУ Школы-интерната №1 г.о. Самара в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

Заявления (согласия, доверенности и т. п.) учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в приемной МБОУ Школы-интерната №1 г.о. Самара в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

МБОУ Школа-интернат №1 г.о. Самара 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 МБОУ Школы-интерната №1 г.о. Самара. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

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.

2. Доступ к персональным данным

Доступ к персональным данным учащегося, родителей (законного представителя) имеют:

- директор - в полном объеме;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе - в полном объеме;
- заместитель директора по воспитательной работе - в полном объеме;
- секретарь руководителя - в полном объеме;
- методист АСУ РСО – в полном объеме;
- медицинская сестра - в полном объеме;
- классные руководители - в полном объеме данных, которые необходимы для выполнения функций классного руководителя: фамилия, имя, отчество учащегося; фамилия, имя, отчество родителей учащегося, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, фамилия, имя, отчество и контактные телефоны третьих лиц, которым родители передали часть своих полномочий;
- воспитатели в полном объеме данных, которые необходимы для выполнения функций воспитателя: фамилия, имя, отчество учащегося; фамилия, имя, отчество родителей учащегося, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, фамилия, имя, отчество и контактные телефоны третьих лиц, которым родители передали часть своих полномочий;
- социальный педагог - в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию, обучению, развитию и социальной защите учащегося;
- педагог-психолог в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной реабилитационной работы с учащимися, оказания консультативной помощи учащемуся, его родителям и педагогическим работникам МБОУ Школы-интерната №1 г.о. Самара;
- учитель-логопед в объеме данных, которые нужны для диагностической, коррекционной работы с учащимися.

Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

- директор - в полном объеме;
- секретарь руководителя - в полном объеме;
- главный бухгалтер - в полном объеме.

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;
- секретарь руководителя - в полном объеме;
- лица ответственные за ведение журнала - в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности МБОУ Школы-интерната №1 г.о. Самара: фамилия,

имя, отчество посетителя, данные документа, удостоверяющего личность.

Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора МБОУ Школы-интерната №1 г.о. Самара.

3. Передача персональных данных

Работники МБОУ Школы-интерната №1 г.о. Самара, имеющие доступ к персональным данным учащихся, родителей (законных представителей) учащихся и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

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

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

4. Меры обеспечения безопасности персональных данных

К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МБОУ Школе-интернате №1 г.о. Самара относятся:

Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МБОУ Школе-интернате № 1 г.о. Самара требований законодательства к защите персональных данных.

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

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 МБОУ Школы-интерната № 1 г.о. Самара по вопросам обработки персональных данных.

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

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.

Учет машинных носителей персональных данных.

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.

Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

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

Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МБОУ Школы-интерната №1 г.о. Самара.

5. Ответственность

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных учащихся, 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.

Моральный вред, причиненный учащимся, 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.