



*Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для детей с
ограниченными возможностями здоровья «Злагода» муниципального
образования городской округ Симферополь Республики Крым*

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 1 от 19.01.2018

УТВЕРЖДЕНО
приказ МБОУ «С(К)ОШ «Злагода»
от 19.01.2018г. № 12п.1

**ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных
обучающихся и(или) их родителей (законных
представителей) МБОУ «С(К)ОШ «Злагода»
г.Симферополя**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение об обработке персональных данных учащихся и(или) их родителей (законных представителей) в МБОУ «С(К)ОШ «Злагода» г.Симферополя (далее – **Учреждение**) разработано на основании и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и иными нормативно-правовыми актами в сфере защиты персональных данных. Настоящее Положение устанавливает порядок обработки персональных данных в Учреждении, в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну. Настоящее Положение является элементом системы мер, принимаемых Учреждением для защиты обрабатываемых персональных данных от несанкционированного доступа, уничтожения, искажения или разглашения.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ

В соответствии с действующим законодательством в настоящем положении применяются следующие термины:

блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

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

общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

обработка персональных данных - действия (операции) с персональными

данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных; **персональные данные** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация; **распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом; **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;

3. ПОРЯДОК ВВОДА В ДЕЙСТВИЕ, ИЗМЕНЕНИЯ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение утверждается и вводится в действие Приказом директора Учреждения с момента издания такого приказа. Положение действует бессрочно до его отмены, изменения или замены новым Положением. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с Положением под роспись.

4. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ). Персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей) (далее - ПД) – информация, необходимая Учреждению в связи с осуществлением образовательной деятельности. Под информацией об учащихся и их родителях (законных представителей) понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность. В состав персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) входят:

1. фамилия, имя, отчество учащегося и их родителей (законных представителей);
2. дата рождения учащегося и их родителей (законных представителей);
3. адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты;
4. паспортные данные учащихся и их родителей (законных представителей);
5. данные свидетельства о рождении учащегося;
6. сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей).

5. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ).

Под обработкой ПД понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей). В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина **Учреждение** и его представители при обработке ПД обязаны соблюдать следующие общие требования:

1. Обработка ПД может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность учреждения;
2. При определении объема и содержания обрабатываемых ПД **Учреждение** руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособрнадзора, Устава ОУ;
3. Получение персональных данных осуществляется путем представления их родителем (законным представителем) ребенка лично.

Родитель (законный представитель) ребенка обязан предоставлять ОУ достоверные сведения о себе, своем ребенке и своевременно сообщать ему об изменении этих персональных данных. ОУ имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов. **Учреждение** не имеет права получать и обрабатывать ПД о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных, а также о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным Законом.

К обработке, передаче и хранению ПД могут иметь доступ сотрудники **Учреждения**. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством. Передача персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) возможна только с согласия родителей (законных представителей) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством (**Приложение1**).

При передаче ПД **Учреждение** должно соблюдать следующие требования:

1. При передаче ПД **Учреждение** не должно сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей),

- за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или в случаях, установленных Федеральным Законом;
2. Предупредить лиц, получающих ПД, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие ПД, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен ПД в порядке, установленном Федеральными Законами;
 3. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса;

Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных. Все меры обеспечения безопасности при сборе, обработке и хранении ПД распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

Предоставление ПД государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением. Документы, содержащие ПД, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

6. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ.

Внутренний доступ (доступ внутри организации) определяется перечнем лиц, имеющих доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей).

Внешний доступ:

1. К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения муниципальных органов управления;
2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

7. УГРОЗА УТРАТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

Под угрозой или опасностью утраты ПД 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 ПД представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности ПД и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности организации.

«Внешняя защита»:

1. для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценностями сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, и др.;
2. под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к организации, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов;
3. для обеспечения внешней защиты ПД необходимо соблюдать ряд мер: порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей; пропускной режим организации; технические средства охраны, сигнализации; требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

Закрепление прав субъектов ПД, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем. Родители (законные представители) детей должны быть ознакомлены с документами **Учреждения**, устанавливающими порядок обработки персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей), а также об их правах и обязанностях в этой области. В целях защиты персональных данных родители (законные представители) имеют право:

1. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
3. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
4. На сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

Родители (законные представители) детей обязаны передавать **Учреждению** комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособрнадзора, уставом ОУ, своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

Родители (законные представители) детей ставят **Учреждение** в известность об изменении фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов.

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

9. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОПЕРАТОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к документу, содержащему персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей), несет персональную ответственность за данное разрешение. Каждый сотрудник организации, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации. Сотрудник **Учреждения**, имеющий доступ к ПД в связи с исполнением трудовых обязанностей:

1. Дает обязательство о неразглашении персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) (**Приложение 2**) и обеспечивает хранение информации, содержащей ПД, исключающее доступ к ним третьих лиц. В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих ПД;

2. При уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, обязан передать документы и иные носители, содержащие ПД делопроизводителю ОУ;
3. При увольнении сотрудника, имеющего доступ к ПД, документы и иные носители, содержащие ПД, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным.

Доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей) имеют сотрудники **Учреждения**, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню должностей. В случае если работодателю оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным, то соответствующие данные предоставляются работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации. В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей).

Процедура оформления доступа к ПД включает в себя:

1. Ознакомление работника под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту ПД, с данными актами также производится ознакомление работника под роспись.
2. Истребование с сотрудника (за исключением директора ОУ) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки.

Допуск к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей) других сотрудников работодателя, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается. Передача (обмен и т.д.) персональных данных между подразделениями **Учреждения** осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей). Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПД, несут дисциплинарную, административную, гражданско - правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными Законами:

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом РФ дисциплинарные взыскания.

2. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей), обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации - влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.
3. В соответствии с Гражданским Кодексом РФ лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки.
4. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти действия причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказывается штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.

Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке. **Учреждение** обязано сообщить родителям (законным представителям) детей о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение.

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя) несовершеннолетнего
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____
(вид документа)

выдан _____
(кем и когда)

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

действующий(-ая) от себя и от имени несовершеннолетнего ребенка (далее – несовершеннолетний)

(фамилия, имя, отчество ребенка)

документ, удостоверяющий личность ребенка _____ серия _____ № _____
(вид документа)

выдан _____
(кем и когда)

на основании _____
(заполняется для законного представителя -
реквизиты документа, подтверждающего его полномочия)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных),

в _____ МБОУ «С(К)ОШ «Злагода» г.Симферополя
(наименование образовательной организации)

(далее – Оператор), расположенному по адресу: г.Симферополь, ул.Ефремова, дом 4/22

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

персональные данные представителя:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство,
 - адреса регистрации и фактического проживания,
 - СНИЛС,
 - контактные телефоны,
 - место работы;

- персональные данные несовершеннолетнего:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность,
 - фотография,
 - адреса регистрации и фактического проживания,
 - СНИЛС;
 - данные о состоянии здоровья (в объеме, необходимом для допуска к обучению и создания оптимальных условий обучения);
 - место обучения (учреждение, класс);
 - результаты освоения образовательных программ;
 - результаты прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации\$
 - данные о посещаемости занятий;

- информация об участии и результатах участия в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях.

Цель обработки персональных данных:

- реализация образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- обеспечения выполнения образовательным учреждением уставных задач, в объеме, необходимом для получения несовершеннолетним начального общего, основного общего, общего среднего образования;
- внесение сведений о несовершеннолетнем в информационную систему АИС «КРОС»,

ЕГИССО, АИС «КОНТИНГЕНТ», ФИС ФРДО, ФИС «Федеральный реестр инвалидов»

(наименование ИС)

для персонализированного учета контингента обучающихся по основным общеобразовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в рамках единой федеральной межведомственной системы ГИС «Контингент»;

- размещение на официальном сайте образовательной организации информации об участии и достижениях несовершеннолетнего в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях с указанием его фамилии, имени, места обучения (учреждение, класс).

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, также осуществление действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я даю согласие на предоставление моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего третьим лицам, для обеспечения выполнения образовательным учреждением уставных задач, в объеме, необходимом для получения несовершеннолетним начального общего, основного общего, общего среднего образования и для реализации целей обработки персональных данных, указанных в настоящем Согласии.

Я проинформирован, что Оператор гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует в течение всего периода обучения несовершеннолетнего в образовательной организации и в течение всего срока хранения информации.

Я проинформирован(а) о том, что в соответствии с ч.2 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я имею право отозвать настоящее согласие в любой момент посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку уполномоченному представителю Оператора.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

(подпись) _____ «____» 20__ г.
(расшифровка подписи)