

РАССМОТРЕН и ПРИНЯТ
педагогическим советом ГБОУ РК
«Феодосийская специальная школа-интернат»
Протокол от 24.01.15 № 2

УТВЕРЖДЕН
приказом по ГБОУ РК
«Феодосийская специальная школа-интернат»
от 02.03.15 № 32

Директор *В.В. Бондаренко*
02.03.2015



ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ № 1.3
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Республики Крым «Феодосийская специальная школа-интернат»

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ОБУЧАЮЩИХСЯ

2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о защите персональных данных обучающихся (далее – Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Феодосийская специальная школа-интернат» (далее – Школа) разработано на основании ст. 24 Конституции Российской Федерации, гл. 14 Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона «Об информации, информатизации и защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ и Федерального закона Российской Федерации «О персональных данных» от 27. 07. 2006 г. № 152-ФЗ

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными обучающихся и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации Школы родителями (законными представителями) обучающихся, не достигших совершеннолетия и обучающихся, достигших 18-летнего возраста самостоятельно.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.4. Все работники Школы в соответствии со своими полномочиями, владеющие информацией об обучающихся, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.5. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора Школы.

1.6. Изменения в Положение могут быть внесены администрацией Школы в установленном действующим законодательством порядке.

2. ПОНЯТИЕ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ И ИХ СОСТАВ

2.1. Персональные данные обучающихся содержатся в их личных картах.

2.2. Состав персональных данных обучающегося:

- путевка Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым;
- выписка из протокола заседания ЦПМПК;
- личное дело с табелем успеваемости;
- ксерокопия аудиограммы и заключения врача - сурдолога;
- ксерокопия справки МСЭ, устанавливающей сроки инвалидности;
- ксерокопия свидетельства о рождении;
- сведения о составе семьи и месте проживания;
- сведения о родителях (законных представителях);
- ксерокопия паспорта для учащихся, достигших 14-летнего возраста;
- ксерокопия СНИЛС;
- ксерокопия медицинской страховки;
- аттестат об основном общем образовании обучающихся, принятых в 11 класс (оригинал);
- адрес места регистрации и места проживания обучающегося;
- домашний телефон родителей (законных представителей);
- иные сведения, относящиеся к персональным данным обучающегося.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

1. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ

3.1. В целях обеспечения прав и свобод обучающегося директор Школы и его представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных директор Школы должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами;

- все персональные данные обучающегося, достигшего 18-летнего возраста, следует получать у него самого. Персональные данные обучающегося, не достигшего 18-летнего возраста, следует получать у родителей (законных представителей). Директор Школы, его заместители, классные руководители должны сообщать о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение;

- администрация и педагогические работники Школы не имеют права получать и обрабатывать персональные данные учащихся о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни семей;

- при принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, директор Школы и его представители не имеют право основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

- защита персональных данных обучающегося от неправомерного их использования или утраты, должна быть обеспечена директором Школы в порядке, установленном федеральным законом;

- обучающиеся, достигшие 18-летнего возраста, и родители (законные представители) обучающихся, не достигших 18-летнего возраста, должны быть ознакомлены под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАЩИХСЯ, ДОСТИГШИХ 18 - ЛЕТНЕГО ВОЗРАСТА И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ, НЕ ДОСТИГШИХ 18 - ЛЕТНЕГО ВОЗРАСТА В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Обучающиеся, достигшие 18-летнего возраста, и родители (законные представители) обучающихся, не достигших 18-летнего возраста, обязаны:

4.1.1. Передавать директору Школы, его заместителям, классным руководителям, медицинским работникам, секретарю достоверные, документированные персональные данные.

4.1.2. Своевременно сообщать директору Школы об изменении персональных данных в срок, не превышающий 14 дней.

4.2. Совершеннолетние обучающиеся и родители (законные представители) учащихся, не достигших совершеннолетия, имеют право на:

4.2.1. Полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

4.2.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.2.3. Обжалование в суде любых неправомерных действия при обработке и по защите персональных данных.

5. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных обучающихся может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия учащимся в трудоустройстве через Центр занятости и в рамках действующего законодательства, проведении государственной итоговой аттестации, при поступлении в ВУЗы, колледжи и иные образовательные организации.

5.2. Личные карты обучающихся хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном месте, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

5.3. Персональные данные учащихся хранятся не дольше, чем этого требует цель обработки. Если обучающийся окончил Школу, данные уничтожаются или обезличиваются.

5.4. Персональные данные могут храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей.

6. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

6.1. Внутренний доступ к персональным данным обучающегося имеют:

- директор Школы;
- заместители директора по УВР;
- классные руководители;
- родители (законные представители) обучающегося;

6.2. Другие организации.

Сведения об обучающихся могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации.

6.3. Родственники и члены семей.

Персональные данные обучающегося могут быть предоставлены родственникам с письменного разрешения родителей (законных представителей) учащихся, не достигших 18-летнего возраста или письменного разрешения учащегося, достигшего 18-летнего возраста.

7. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

7.1. При передаче персональных данных учащегося директор Школы, его заместители, классные руководители должны соблюдать следующие требования:

7.1.1. Не сообщать персональные данные учащегося третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, или письменного разрешения совершеннолетнего обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащегося, а также в случаях, установленных федеральным законом;

7.1.2. Не сообщать персональные данные учащегося в коммерческих целях.

7.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные учащегося о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные учащегося, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными учащегося в порядке, установленном федеральными законами;

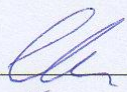

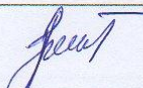
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

8.1. Защита прав учащегося, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом, в целях пресечения


неправомерного использования персональных данных учащегося, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

8.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащегося, несут гражданскую, уголовную, дисциплинарную, административную в соответствии с федеральными законами.

РАБОЧАЯ ГРУППА ПО РАЗРАБОТКЕ ЛНА:

Должность	ФИО	Подпись
Заместитель директора по коррекционно-развивающей работе	В.В.Шамина	
Социальный педагог	В.С.Небосенко	
Специалист по кадрам	Т.Ф.Ефимова	

СОГЛАСОВАНО:

Председатель родительского комитета  А.П.Воронина