

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
школы
Протокол №1 от 29.08.2016 г.



**Порядок
защиты, хранения, обработки и передачи персональных данных
в МБОУ «Тинская СШ «3»**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тинская средняя школа №3» Нижнеингашского района Красноярского края осуществляет работу с массивами персональных данных участников образовательных отношений в соответствии со своей компетенцией, определенной Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информатизации и защите информации», Положением «Об автоматизированной обработке персональных данных участников образовательного процесса в краевой информационной автоматизированной системе управления образованием» Главного управления образованием администрации Красноярского края.

1.2. Работа с массивами персональных данных ограниченного круга лиц, определенного Федеральным законом РФ «Об образовании Российской Федерации» как «участники образовательных отношений» - педагогические работники, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, осуществляется муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Тинская средняя школа №3» с использованием специального программного обеспечения – «Краевая информационная автоматизированная система управления образованием».

1.3. Персональные данные не должны храниться дольше, чем это оправдано выполнением задач, ради которых они собирались, или чем это требуется в интересах лиц, о которых собраны данные.

1.4. Настоящий Порядок регламентирует порядок сбора, хранения, использования, обработки информации персонального характера в общеобразовательном учреждении, передачи персональных данных между общеобразовательным учреждением и органом управления образованием муниципального уровня. Настоящий Порядок обеспечивает необходимые и достаточные меры защиты персональных данных, отнесенных законодательством РФ к конфиденциальной информации, от случайного или несанкционированного уничтожения, от случайной их утраты, от несанкционированного доступа к ним, изменения их или распространения.

2. Цели и задачи автоматизированной обработки персональных данных участников образовательных отношений

2.1 Сбор, хранение, использование и автоматизированная обработка персональных данных МБОУ «Тинская СШ №3» участников образовательных отношений осуществляется общеобразовательным учреждением в целях реализации государственных гарантий гражданам на общедоступность и бесплатность дошкольного, начального, основного и среднего общего образования

2.2. Автоматизированная обработка персональных данных осуществляется для решения следующих, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании» в Российской Федерации, задач:

- учет соблюдения утвержденного органами местного самоуправления порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения на ступени дошкольного, начального, основного, среднего общего образования, которые проживают на данной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня;

- учет детей, подлежащих обязательному обучению в общеобразовательном учреждении, учет при приеме в общеобразовательное учреждение возможных противопоказаний у кандидата по состоянию здоровья;
- полное соблюдение требования законодательства об обязательности основного общего образования применительно к каждому конкретному обучающемуся до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися общеобразовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным государственным органом управления образованием (п. 8 введен Федеральным законом от 10.01.2003 N 11-ФЗ);
- надлежащий учет выдачи общеобразовательным учреждением лицам, прошедшим итоговую аттестацию, документов о соответствующем образовании и (или) квалификации;
- обеспечение наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей населения;
- подбор, прием на работу и расстановка педагогических кадров, учет уровня их квалификации;
- создание в общеобразовательном учреждении необходимых условий для работы подразделений медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;
- обеспечение условий охраны жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников общеобразовательного учреждения во время образовательной деятельности;
- учет реализации права обучающихся в общеобразовательном учреждении на получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в форме семейного образования, самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, на ускоренный курс обучения;
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- контроль исполнения родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников предусмотренной законодательством обязанности обеспечить получение детьми основного общего образования.

3. Перечни персональных данных участников образовательных отношений, используемых для автоматизированной обработки

3.1 В базу данных «Ученик» вносятся следующие сведения об учащемся, его родителях (законных представителях):

«Общие сведения»

- фамилия, имя, отчество; - дата и место рождения; - родной язык; - пол;

«Документы»

- сведения о документах (свидетельство о рождении, паспорт, другой документ);
- полис медицинского страхования;

«Адрес фактического проживания» - адрес фактического проживания;

«Адрес регистрации» - адрес регистрации;

«Родители» (отец/мать)

- фамилия, имя, отчество; - дата рождения; - рабочий телефон; - образование; - место работы;

«Семья»

- доход (ниже прожиточного минимума, прожиточный минимум, выше прожиточного минимума);
- особенности (полная, нет отца/матери; отец\мать инвалид; беженцы, переселенцы);
- количество детей, в т.ч. несовершеннолетних;
- семья состоит на учете в органах внутренних дел;
- является сиротой, местонахождение (детский дом, опекаемый, школа-интернат и т.п.);
- имеется прикрепленное жилье (постановление, №, дата);

«Опекун» (если имеется)

- фамилия, имя, отчество; - дата рождения; - рабочий телефон; - образование; - место работы;
- «Особенности развития»
- в состоянии здоровья (инвалид – обучается на дому/в ОУ);
- особенности в развитии (задержка умственного\физического\психического развития);
- отклонения в поведении (на внутришкольном учете; на учете в органах внутренних дел);
- инвалидность (зрение, слух, опорно-двигательный аппарат, другое);
- «Дополнительно»
- деятельность после выпуска из школы; - документ об окончании школы;
- дата вылачи, кем выдан, основание; - сведения об участии в ЕГЭ;
- «Физические данные»
- зрение; - группа здоровья; - физкультурная группа; - вес; - рост; - слух; - дефекты речи;
- нарушения осанки;
- «Награды»
- дата; - наименование; - кем выдана; - основание;
- «Внеклассная деятельность»
- направление деятельности; - результат; - учреждение;
- «Достижения»
- вид мероприятия; - предметная область; - результат; - уровень;
- «Табели успеваемости»
- сведения о промежуточных и итоговых аттестациях по годам и классам.

3.2 Персональные данные обучающегося, его родителей (законных представителей) вносятся в базу данных «Ученик» из личной карточки обучающегося установленной формы, которая заполняется в обязательном порядке при зачислении обучающегося в общеобразовательное учреждение на основании представленных документов, перечень которых определен Федеральным законом «Об образовании», Уставом общеобразовательного учреждения и сообщенных обучающимся, его родителями (законными представителями) сведений персонального и контактного характера.

3.3 Иные сведения в базу данных «Ученик» вносятся в следующем порядке:

- о физическом развитии – по результатам медицинских осмотров, освидетельствований;
- о психофизическом развитии – на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- об успеваемости – по результатам промежуточных и итоговой аттестации;
- о внеклассной деятельности и о достижениях в учебной и внеклассной деятельности – на основании информации, представленной классным руководителем, другими общеобразовательными учреждениями, муниципальными и государственными органами управления образованием;
- о наградах – на основании распорядительных документов (приказов) руководителя общеобразовательного учреждения, актов муниципальных и государственных органов управления образованием, иных органов государственной власти и местного самоуправления;
- о выданных документах – на основании распорядительных документов (приказов) руководителя общеобразовательного учреждения, актов муниципальных и государственных органов управления образованием, решений квалификационных комиссий;
- о составе семьи и о ее материальном положении – на основании данных, представленных родителями (законными представителями) обучающихся, правоохранительными органами, органами социальной защиты, органами опеки, другими муниципальными органами и службами.

3.4 Основаниями для внесения изменений в базу данных «Ученик» являются:

- заявление родителей (законных представителей) обучающегося;

- распорядительные документы (приказы) руководителя общеобразовательного учреждения;
- акты муниципальных и государственных органов управления образованием, иных органов государственной власти и местного самоуправления;
- информация, представленная другими общеобразовательными учреждениями;
- информация, предоставленная правоохранительными органами, органами социальной защиты, органом опеки, другими государственными и муниципальными органами и службами.

3.5 Внесение информации в базу данных «Педагог» осуществляется в объеме данных, содержащихся в личной карточке работника общеобразовательного учреждения установленной формы (форма Т-2), которая заполняется на основании документов, представляемых работником для заключения трудового договора с работодателем.

3.6 Основаниями для внесения изменений в личную карточку работника общеобразовательного учреждения являются:

- представленные работником официальные документы;
- распорядительные документы (приказы) руководителя образовательного учреждения;
- акты муниципальных и государственных органов управления образованием, информация иных муниципальных и государственных органов, служб;
- информация, представленная правоохранительными органами.

4. Порядок сбора, хранения и использования информации, содержащей персональные данные участников образовательных отношений

4.1 Персональная информация об участнике образовательных отношений общего характера (Ф.И.О., возраст, гражданство, пол, данные паспорта и сведений о регистрации и т.п.) может собираться из различных доступных источников, но сам факт ее сбора для целей автоматизированной обработки должен быть известным субъекту персональной информации (учащемуся, его родителям (законным представителям), педагогическим работникам).

4.2 Информация личного и семейного характера может быть получена только непосредственно от субъекта персональной информации и с безусловного согласия последнего. В случае отказа субъекта персональной информации сообщать такого рода сведения, соответствующие разделы личной карточки ученика могут не заполняться без каких либо прямых и (или) косвенных санкций и действий, как по отношению к лицу, ответственному за сбор информации по должности, так и по отношению к самому физическому лицу – субъекту персональной информации.

4.3 Порядок получения согласия родителя (законного представителя) обучающегося на сбор и использование персональных данных для целей их автоматизированной обработки:

- получение согласия от вновь поступающих в общеобразовательное учреждение в письменной форме в тексте заявления о приеме учащегося в школу;
- получение согласия от уже от уже пребывающих в общеобразовательном учреждении в письменной форме в виде индивидуальных заявлений или в виде личных подписей в опросном листе класса, общем для родителей (законных представителей) обучающихся в классе, полученных при проведении классных родительских собраний или в индивидуальных встречах родителей с классными руководителями обучающихся.

4.4 Руководитель общеобразовательного учреждения в обязательном порядке получает согласие в письменной форме на автоматизированную обработку персональных данных от работника общеобразовательного учреждения:

- от вновь поступающих на работу - в заявлении о приеме на работу или в тексте трудового договора;
- от уже работающих сотрудников – в едином школьном опросном листе работников общеобразовательного учреждения.

4.5 Участники образовательных отношений при получении от них согласия на автоматизированную обработку персональных данных должны быть ознакомлены с

перечнем сведений, собираемых и используемых в системе автоматизированной обработки персональных данных, с целями и задачами сбора, хранения и использования персональных данных.

4.6 Сбор, внесение персональных данных участников образовательных отношений в базы данных «Ученик» и «Педагог», использование персональной информации общеобразовательное учреждение осуществляет в порядке, установленном настоящим Порядком исключительно в целях осуществления уставной деятельности общеобразовательного учреждения, исполнения обязанностей, обязательств и компетенции, определенной для образовательного учреждения Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.7 Общеобразовательное учреждение самостоятельно устанавливает перечень работников, имеющих доступ ко всей или к части информации, хранящейся в базах данных «Ученик», «Педагог», а также цели и условия такого доступа соответствующими приказами директора образовательного учреждения. Право неограниченного доступа к указанным базам данных имеет руководитель общеобразовательного учреждения, его заместитель (заместители), а также работник (работники) общеобразовательного учреждения, в должностные обязанности которого (которых) входит обслуживание и обеспечение функционирования системы автоматизированной обработки персональных данных участников образовательных отношений общеобразовательного учреждения.

4.8 Правом доступа к базе данных «Педагог» может обладать, по усмотрению руководителя общеобразовательного учреждения, работник образовательного учреждения, к чьим должностным обязанностям относится ведение документации по учету кадров общеобразовательного учреждения.

4.9 Право ограниченного доступа к информации базы данных «Ученик» имеют:

- медицинский работник общеобразовательного учреждения – к информации о физическом развитии и здоровье обучающихся, к данным страховых медицинских полисов обучающихся;
- классные руководители – к информации об обучающихся своего класса, их родителях (законных представителях).

4.10 Основанием внесения изменений и дополнений в информацию, хранящуюся в базах данных «Ученик», «Педагог» является приказ (распоряжение) руководителя общеобразовательного учреждения. Порядок, периодичность внесения изменений и дополнений и перечень лиц, ответственных за внесение изменений и дополнений в базы данных «Ученик», «Педагог», устанавливает руководитель общеобразовательного учреждения соответствующим приказом (распоряжением).

4.11 Информация, содержащая персональные данные о лицах, выбывших из участников общеобразовательных отношений, переносится в специальные архивные разделы баз данных «Ученик», «Педагог» и хранится в образовательном учреждении не дольше установленного срока хранения личной карточки обучающегося, личной карточки работника общеобразовательного учреждения. Правом доступа к архивным разделам баз данных имеет руководитель общеобразовательного учреждения, его заместитель (заместители), а также работник (работники) общеобразовательного учреждения, в должностные обязанности которого (которых) входит обслуживание и обеспечение функционирования системы автоматизированной обработки персональных данных участников образовательных отношений общеобразовательного учреждения.

5. Передача информации муниципальному органу управления образования

5.1 Передача информации из баз данных «Ученик», «Педагог» от муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципальному органу управления образованием осуществляется исключительно для достижения целей и задач, установленных муниципальным Положением «Об автоматизированной обработке персональных данных участников образовательных отношений с использованием «Краевой информационной

автоматизированной системы управления образованием» муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями и настоящим Порядком.

5.2 Передача информации от общеобразовательного учреждения муниципальному органу управления образованием осуществляется по каналам электронной связи или, в случае их отсутствия, на учетных электронных носителях в защищенном программными средствами защиты от несанкционированного доступа виде. Способы защиты передаваемой информации предусмотрены Инструкцией администратора и пользователя «Краевой информационной автоматизированной системы управления образованием». Передача информации и доставка электронных носителей осуществляется лично работниками и должностными лицами, допущенными к работе с информацией из баз данных «Ученик», «Педагог». Запрещается отправка электронных носителей обычной федеральной почтой, иными почтовыми службами и с использованием лиц, не имеющих допуска к работе с информацией из баз данных «Ученик», «Педагог».

6. Защита информации

6.1 Общеобразовательное учреждение обеспечивает надлежащие условия защиты персональной информации, хранящейся в базах данных «Ученик» и «Педагог», от несанкционированного доступа, использования, распространения, искажения и уничтожения и несет ответственность за защиту персональной информации об участниках образовательного процесса в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2 «Краевая информационная автоматизированная система управления образованием» обеспечивает все технически возможные современные аппаратные и программные средства защиты при автоматизированной обработке персональных данных. Указанные средства защиты информации и правила пользования ими предусмотрены Инструкцией администратора и пользователя «Краевой информационной автоматизированной системы управления образованием». Доступ к ознакомлению с указанной Инструкцией имеют только лица, допущенные к работе с персональной информацией из баз данных «Ученик», «Педагог».

6.3 Все компьютеры, использующие программное обеспечение «Краевой информационной автоматизированной системы управления образованием» и хранящие базы данных «Ученик», «Педагог» в общеобразовательном учреждении подлежат обязательной регистрации в едином реестре информационных ресурсов и информационных систем «Краевой информационной автоматизированной системы управления образованием».

6.4 Базы данных «Ученик», «Педагог» общеобразовательного учреждения регистрируются в едином реестре информационных ресурсов и информационных систем «Краевой информационной автоматизированной системы управления образованием» и в местном реестре (журнале регистрации) информационных ресурсов муниципального органа управления образованием.

6.5 Приказом руководителя общеобразовательного учреждения определяется лицо, ответственное за сохранность, целевое использование, защиту персональной информации и программного обеспечения, в том числе от несанкционированного доступа посторонних лиц, от случайных или несанкционированных изменений и искажений информации персонального характера, а также от случайной утраты или несанкционированного уничтожения персональной информации. Внесение изменений в базы данных «Ученик», «Педагог», при наличии оснований, определенных настоящим Порядком, осуществляется при наличии приказа (распоряжения) руководителя общеобразовательного учреждения только по разрешению лица, ответственного за защиту информации в общеобразовательном учреждении.

6.6 Внесение изменений, уточнений, дополнений в базы данных «Ученик», «Педагог» осуществляется таким образом, чтобы не допустить случайных изменений и искажений информации персонального характера, а также ее случайной утраты или уничтожения.

Порядок защиты информации при внесении изменений, уточнений и дополнений в базы данных «Ученик», «Педагог» определен в Инструкции администратора и пользователя «Краевой автоматизированной системы управления образованием».

6.7 Всем работникам и должностным лицам, допущенным к работе с персональной информацией, содержащейся в базах данных «Ученик», «Педагог», разъясняется ответственность, предусмотренная действующим законодательством РФ за допущенные по неосторожности, либо умышленные действия, а также за бездействие, повлекшие за собой нарушения норм ст.ст. 23-24 Конституции РФ, положений Федерального закона «Об информации, информатизации и защите информации», приведшие к несанкционированному распространению, искажению или уничтожению персональной информации, если эти действия причинили вред правам и законным интересам граждан.

6.8 Лицам, допущенным к работе с хранящейся в базах данных «Ученик» информацией, содержащей медицинскую тайну, дополнительно разъясняются предусмотренная законодательством РФ ответственность за разглашение медицинской тайны, а также установленные законом основания для передачи и распространения информации, содержащей медицинскую тайну, субъекты получения информации, содержащей медицинскую тайну.

7. Права субъектов персональной информации

7.1 Сбор, хранение, распространение и использование для автоматизированной обработки информации, содержащей персональные данные, сведения о частной жизни лица, о его семейной жизни, сведения, содержащие медицинскую тайну, без его согласия не допускаются.

7.2 Участники образовательных отношений (обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники), являющиеся субъектами персональной информации, хранящейся в базах данных «Ученик», «Педагог» и используемой для автоматизированной обработки в «Краевой информационной автоматизированной системе управления образованием», имеют право:

- на неприкосновенность частной жизни в отношении автоматизированной обработки касающихся его данных личного характера («защита данных»);
- установить существование автоматизированного файла данных личного характера, цели его изготовления, хранения и использования, а также название, ведомственную принадлежность и подчиненность, местонахождение учреждения (организации) – хранителя такого файла;
- получить через разумный промежуток времени и без чрезмерной задержки, без расходов подтверждение того, хранятся ли касающиеся его данные личного характера в автоматизированном файле данных, а также получить такие данные в доступной для понимания форме;
- добиваться, в зависимости от ситуации, исправления или уничтожения таких данных, если они подвергались обработке в нарушение норм действующего законодательства;
- прибегать к средствам правовой защиты в случае невыполнения просьбы о подтверждении или, в зависимости от ситуации, предоставлении данных, их изменении или уничтожении, как это предусмотрено абзацами 2 и 3 настоящей статьи.

7.3 Отказ владельца информационных ресурсов гражданину в доступе к информации о нем может быть обжалован в судебном порядке.

7.4 Владелец информационных ресурсов, содержащих персональные данные гражданина, по запросу последнего, обязан сообщить ему об источниках и получателях данной персональной информации.

7.5 Руководитель муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения назначает ответственного за предоставление гражданам документированной персональной информации по требованию тех лиц, к которым она относится, и бесплатно для этих лиц.