

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ Гимназия № 13 «Академ»
Г.А. Цих
« 10 » апреля 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 13 «Академ»
Л.П. Юдина
Приказ от 10.04.2019 № 103/5-п



ПОЛОЖЕНИЕ об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 13 «Академ»

г. Красноярск, 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 13 «Академ» (далее соответственно – Положение, гимназия) 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 гимназии.

1.2. Положение определяет порядок работы в гимназии с персональными данными обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую обучающиеся, родители (законные представители) и иные третьи лица предоставляют администрации гимназии.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных обучающихся, 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

2.1. Гимназия обрабатывает следующие *персональные данные обучающихся*:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес местожительства;
- г) сведения из документов:
 - свидетельства о рождении, паспорта;
 - свидетельства о регистрации;
 - документа, подтверждающего родство обучающегося 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 (об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности

изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);

- информированных согласий на медосмотр;
- карты профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего (учетная форма № 030-ПО/у-17);

- аттестата;
- документов об участии в ГИА;
- об успеваемости и внеучебной занятости, посещаемости занятий, текущих отметках и результатами промежуточной аттестации по предметам, выборе предметов для сдачи ЕГЭ, государственной (итоговой) аттестации;

- полиса медицинского страхования;
- страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- о составе семьи;

д) сведения о воинском учете (для лиц, подлежащих призыву на военную службу);

е) сведения, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная, многодетная семья, ребенок-сирота и т.п.);

ж) номер телефона;

з) сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.;

и) сведения об отношении к группе риска, поведенческом статусе, о правонарушениях.

2.2. Гимназия обрабатывает следующие *персональные данные родителей (законных представителей) обучающихся*:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) адрес местожительства;

в) контактные телефоны;

г) сведения из документов:

- паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

- документов, подтверждающих права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота многодетной семьи и т.п.).

д) место работы или учебы.

2.3. Гимназия обрабатывает следующие *персональные данные физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т.п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся*:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) адрес местожительства;

в) контактные телефоны;

г) сведения из документов:

- паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

- диплома или иного документа об образовании;

- трудовой книжки.

2.4. Гимназия обрабатывает следующие *персональные данные физических лиц, с которыми заключаются гражданско-правовые договоры*:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- адрес электронной почты;
- номер телефона;
- адрес регистрации по месту жительства и (или) пребывания;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- реквизиты банковского счета;
- сведения об образовании, специальности;
- сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;
- сведения о вознаграждении по гражданско-правовому договору;
- наличие (отсутствие) судимости;
- содержание гражданско-правового договора;
- сведения из официальных отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.5. Гимназия обрабатывает следующие *персональные данные заявителей по обращениям*:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес регистрации и (или) фактического проживания;
- адрес электронной почты;
- номер телефона;
- иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных в обращении.

2.6. Указанные в пунктах 2.1-2.5 настоящего Положения сведения являются конфиденциальными и не подлежат разглашению иначе как по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

2.7. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пунктах 2.1-2.5 настоящего Положения, содержатся в информационной системе гимназии на бумажных носителях и в электронном виде. Персональные данные на бумажных носителях формируются и хранятся в порядке, определенном номенклатурой дел гимназии.

Обработка персональных данных обучающихся гимназии осуществляется в следующих автоматизированных информационных системах:

- Краевая информационно-аналитическая система управления образованием (КИАСУО);
- информационная системе «Eljur.ru» (электронный классный журнал/дневник).

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся осуществляет секретарь либо лицо, ответственное за прием документов, во время приема документов на обучение.

Секретарь вправе принять персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся только у этих лиц лично. Сбор персональных данных у несовершеннолетнего обучающегося возможен только по достижении им 14 лет с согласия его родителей (законных представителей).

3.2. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляет секретарь гимназии при оформлении или приеме документов.

3.3. Сбор данных физических лиц, с которыми заключаются гражданско-правовые договоры, осуществляет главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, ведущий юрисконсульт.

3.4. Сбор данных заявителей по обращениям осуществляет секретарь и работник, ответственный за подготовку проекта ответа на обращение.

3.5. Гимназия вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные обучающихся 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.

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

3.7. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации гимназией прав обучающихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.8. Обработка персональных данных физических лиц, с которыми заключаются гражданско-правовые договоры, 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.

3.9. Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей)

при реализации гимназией прав обучающихся на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

3.10. Личные дела обучающихся хранятся в приемной гимназии в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах обучающихся хранятся персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.11. Договоры, содержащие персональные данные физических лиц, с которыми заключаются гражданско-правовые договоры, хранятся в бухгалтерии гимназии в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.12. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в приемной гимназии в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.13. Гимназия ведет журнал учета посетителей, в котором работники охранной организации фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения из документа, удостоверяющего личность. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.14. 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.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным обучающегося, родителей (законного представителя) имеют:

- директор – в полном объеме;
- заместитель директора (по учебно-воспитательной работе) – в полном объеме;
- секретарь – в полном объеме;
- главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, ведущий юрисконсульт – в объеме данных, которые необходимы для заключения, исполнения, изменения, расторжения гражданско-правовых договоров, претензионной работы;
- классные руководители – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций классного руководителя: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей обучающегося, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;

- социальный педагог – в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию, обучению, развитию и социальной защите обучающегося;

- педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед – в объеме данных, которые нужны для диагностической, коррекционной, реабилитационной работы с обучающимся, оказания консультативной помощи обучающемуся, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам гимназии.

4.2. Доступ к персональным данным физических лиц, с которыми заключаются гражданско-правовые договоры, имеют:

- директор – в полном объеме;
- заместитель директора, курирующий вопросы оказания гимназией платных услуг - в полном объеме;
- секретарь – в полном объеме;
- главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, ведущий юрисконсульт – в полном объеме.

4.3. 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 – в полном объеме;
- лица, ответственные за пропускной режим, – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности гимназии: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя; данные документа, удостоверяющего личность.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора гимназии.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники гимназии, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

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

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

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в гимназии относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в гимназии требований законодательства к защите персональных данных.

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

6.1.3. 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 гимназии по вопросам обработки персональных данных.

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

6.1.5. 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.

6.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.7. 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.

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

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

6.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте гимназии.

7. Ответственность

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

7.2. Моральный вред, причиненный обучающимся, 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.

МАОУ ГИМНАЗИЯ № 13 "АКАДЕМ", Юдина Людмила Петровна, Директор
18.02.2022 11:09 (MSK), Сертификат № 2F553A00C5AD50B84CF3985A108051D4