

Принято  
Общим собранием  
протокол № 1  
от «24» 09 2016 г.



Директор МАОУ «Гимназия №37»  
И.В. Спиридонова  
20 16 г.

## Положение о работе с персональными данными обучающихся и их законных представителей

### 1. Общие положения

Положение о работе с персональными данными обучающихся и их законных представителей (далее родители), МАОУ «Гимназия №37» Авиастроительного района г. Казани разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149 – ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных», Перечнем сведений конфиденциального характера, утвержденным Указом Президента РФ от 06.03.97 № 188, и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

Цель настоящего Положения – защита персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения.

Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными обучающихся и их родителей и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных обучающимися и их родителями образовательному учреждению.

### 2. Получение и обработка персональных данных обучающихся и их законных представителей

Персональные данные обучающихся и их родителей, администрация образовательного учреждения получает непосредственно от обучающихся и их законных представителей. Администрация вправе получать персональные данные обучающихся и их родителей, от третьих лиц только при наличии письменного согласия родителей.

При приёме в школу родители заполняют анкету, в которой указывают следующие сведения об обучающемся:

- пол;
- дату рождения;
- СНИЛС;
- ИНН;
- место жительства и домашний телефон;
- табель успеваемости;
- предыдущее (-ие) место (-а) учёбы;
- заболевания, затрудняющие обучение в учреждении;
- иные сведения, с которыми законный представитель считает нужным ознакомить администрацию школы.

Администрация не вправе требовать от родителей предоставления информации о политических и религиозных убеждениях и о частной жизни.

Родители предоставляют администрации непосредственно или через классного руководителя достоверные сведения о себе. Классный руководитель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные родителями, с имеющимися у них документами.

При изменении персональных данных родителей письменно уведомляют администрацию о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней.

По мере необходимости администрация истребует у родителей дополнительные сведения. Родители представляют необходимые сведения и в случае необходимости предъявляют документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

Информация об обучающемся хранится у классного руководителя и личном деле в приёмной директора школы. В личном деле также хранится вся информация, относящаяся к персональным данным обучающегося. Ответственность за ведение личных дел обучающихся возложена на классного руководителя, контроль за своевременностью и качеством ведения личных дел – на зам. директора по УР.

### 3. Хранение персональных данных обучающихся и их родителей

Личные дела хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела находятся в приёмной директора в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

В конце рабочего дня все личные дела сдаются в приёмную.

Персональные данные обучающихся и родителей могут также храниться в электронном виде. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные обучающихся и родителей, обеспечивается 2-ступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются системным администратором и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным учащихся.

Доступ к персональным данным обучающихся и их родителей имеют директор школы, заместитель директора, а также классный руководитель, социальный педагог и психолог – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций. Доступ других сотрудников к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения директора или его заместителя. При переводе ученика в другое образовательное учреждение личное дело обучающегося может быть передано родителям (законным представителям).

#### **4. Использование персональных данных обучающихся и их родителей**

Персональные данные обучающихся используются для целей, связанных с выполнением процесса обучения. Администрация использует персональные данные обучающихся и их родителей для решения вопросов связанных с обучением и воспитанием.

В случае если на основании персональных данных обучающихся невозможно достоверно установить какой-либо факт, администрация предлагает родителям представить письменные разъяснения.

#### **5. Передача персональных данных обучающихся и их родителей**

Информация, относящаяся к персональным данным обучающихся и их родителей, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном федеральным законом.

Администрация школы не вправе предоставлять персональные данные обучающихся и их родителей третьей стороне без письменного согласия родителей, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных обучающихся и их родителей, либо отсутствует письменное согласие родителей на предоставление его персональных сведений, администрация обязан отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных. Персональные данные обучающихся и их родителей могут быть переданы представителям управления образования в порядке, установленном Трудовым кодексом, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

Администрация обеспечивает ведение журнала учета выданных персональных данных учащихся, в котором регистрируются запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом или настоящим положением на получение информации, относящейся к персональным данным обучающихся и их родителей, администрация обязана отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления остаётся в школе.

#### **6. Гарантии конфиденциальности персональных данных обучающихся**

Информация, относящаяся к персональным данным обучающихся, является служебной тайной и охраняется законом.

Родители вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, использовании и хранении.

В случае разглашения персональных данных родителей и обучающихся без их согласия родители вправе требовать от администрации разъяснений.