

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета

И.Б.Жаркая

« » 20 г.

Протокол Управляющего совета

от « » авг. 2014 г. №



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ «Школа № 171»

И.П.Карпенко

« » 2014 г.

утверждено приказом школы

от « » авг. 2014 г. №

Положение о персональных данных

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о защите персональных данных Представителей Управляющего Совета образовательного учреждения школы №171 (далее - Положение), разработано для образовательного учреждения школы №171 (далее – ГБОУ «Школа №171») в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Устава ГБОУ «Школа №171» и регламентирует порядок работы с персональными представителями Управляющего Совета и родителей учащихся ГБОУ «Школа №171».

1.2. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. При определении объема и содержания персональных данных представителей УС администрация ГБОУ «Школа №171» руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение утверждается приказом директора ГБОУ «Школа №171» с учётом мнения Управляющего Совета.

1.7. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Основные понятия и состав персональных данных представителей УС

2.1. 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.

2.2. В состав персональных данных представителя УС входят:

- данные свидетельства о рождении;
- паспортные данные ;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны ;
- сведения о месте работы;

2.3. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками ГБОУ «Школа №171» в личных целях.

III. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Представитель УС предоставляет руководителю ГБОУ «Школа №171» или работнику, отвечающему за работу с персональными данными, достоверные сведения о себе, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

3.1.2. Для размещения на официальном сайте школы информации о представителе УС требуется письменное согласие – форма заявления о согласии на обработку своих персональных данных – приложение № 1

3.1.3. Согласие представителя УС на обработку своих персональных данных может быть отозвано путем направления представителем письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия -форма заявления об отзыве на обработку своих персональных – приложение № 2

3.1.4. Согласие представителя УС не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия руководителя;

- персональные данные являются общедоступными;

- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных

жизненно важных интересов воспитанника и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

3.2. Принципы обработки персональных данных:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;

- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.3.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии ГБОУ «Школа №171», если иное не определено законом.

3.4. При передаче персональных данных представителя УС Руководитель или работник, имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

3.4.1. Не сообщать персональные данные представителя УС третьей стороне без письменного согласия.

3.4.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные о представителе УС, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

3.4.3. Разрешать доступ к персональным данным представителя УС только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.5. Хранение и использование документированной информации персональных данных:

3.5.1. Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

3.5.2. Персональные данные хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

IV. Доступ к персональным данным Представителей УС

4.1. Право доступа к персональным данным имеют:

- заведующий Учреждения;
- главный бухгалтер (бухгалтер) ;
- IT специалист.

4.2. В случае изменения своих персональных данных в п. 2.3 настоящего Положения сообщать об этом руководителю в разумные сроки.

V. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.3. Руководитель ГБОУ «Школа №171» за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные.

Заявление о согласии на сбор и обработку
персональных данных

Я _____ Ф.И.О. полностью

Паспорт серия _____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

Адрес регистрации: _____

адрес фактического проживания: _____

Информация для контактов (телефон, e-mail): _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

I. Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных:

(при согласии на обработку указанных персональных данных
поставить отметку о согласии в соответствующем боксе)

Анкетные данные:

- Данные свидетельства о рождении
- Данные о гражданстве
- Адрес проживания
- Паспортные данные, кем приходится, адресная и контактная информация

III. Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая:

- Сбор персональных данных
- Систематизация персональных данных
- Использование персональных данных
- Распространение/передачу персональных данных, в том числе:
 - Внутренние:
 - Внешние: отправление данных для размещения на сайте школы (по мере необходимости)
- Я проинформирован (а), о том, что ДОУ гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ;
- что будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.
- Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.
- Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.
- Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления письменного отзыва.

Отзыв согласия на обработку
персональных данных своих и своего ребёнка

	Директору школы
	от _____
	проживающего по адресу:
	ул. _____
	дом _____ кв. _____
тел. _____	

Заявление
отзыв согласия на обработку персональных данных

Я,

(ФИО,
Паспорт _____ № _____ выдан _____

« ____ » _____ 20 ____ г. прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

Ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

" ____ " _____ 20 ____ г _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

