

«Принято»
педагогическим советом №12
от 15.06.20г.

Утверждено
приказом от 20.06.20г.
№ 01-05-069
директор гимназии №8
Н.Н. Устюгова



ПОЛОЖЕНИЕ

«Об автоматизированной обработке и защите
персональных данных участников образовательного процесса
в МАОУ Гимназия № 8»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования персональных данных участников образовательного процесса гимназии (педагогические работники, обучающиеся, родители (законные представители); обработки и распространения информации персонального характера в системе общего образования Красноярского края, передачи персональных данных между образовательными учреждениями, органами управления образования Красноярского края, передачи персональных данных между образовательными учреждениями, органами управления образования муниципального и регионального уровней, а так же иным заинтересованным органам и организациям; определяет основания такой передачи, условия её осуществления, категории передаваемых данных, обеспечивает необходимые и достаточные меры защиты персональных данных, отнесённых законодательством РФ к конфиденциальной информации, от случайного или несанкционированного уничтожения, от случайной их утраты, от несанкционированного доступа к ним, изменения или их распространения.

1.2. Данное Положение основано на ст. 85-90 ТК РФ, ФЗ РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных», Законе об образовании, Уставе гимназии.

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. В случае, если для научных, прикладных исследований, для решения задач статистики необходимо сохранить персональные данные, которые больше не используются в тех целях, ради которых они были собраны, эти данные могут сохраняться преимущественно в обезличенной форме в виде анонимных сведений.

1.4. Использование для целей автоматизированной обработки информации персонального характера основывается на принципе целевого назначения работы с персональной информацией, которая характерна для всех видов операций с такими данными.

1.5. Система автоматизированной обработки персональных данных КИАСУО используется системой образования Красноярского края с момента публичного объявления об её использовании, с соблюдением права бесплатного доступа лиц к документированной информации о себе, права на уточнение этой информации в целях обеспечения её полноты и достоверности, права знать, кто и в каких целях собрал, использовал и использует эту информацию.

1.6. Безопасность персональных данных обеспечивается:

- - организационными мерами (см, уведомление об обработке персональных данных от 26.10.2009г.);
- - техническими мерами (см. там же).

1.7. Персональные данные участников образовательного процесса, подвергающиеся автоматизированной обработке, передаются по внутренней локальной сети гимназии и могут быть использованы строго ограниченным числом лиц. Персональные данные собираются и обрабатываются на справедливой и законной основе, являются точными и, когда это необходимо, обновляются.

1.8. Сроки издания приказов для данных КИАСУО:

- - приказ на учащихся, оставленных на повторный год, издаётся по итогам учебного года на основании решения педагогического совета с учётом согласия родителей (законных представителей) - срок до 10 июня;
- - приказ о награждении и о поощрении учащихся издаётся на основании решения педагогического совета или ходатайства иных органов - срок - в течение учебного года (приказ автоматически разносится по личным картам учащихся);
- - приказ о допуске к итоговой аттестации обучающихся по системе экстерната издаётся на

- основании решения педагогического совета до 20 мая;
- - приказ о допуске к итоговой аттестации обучающихся на дому (индивидуальное обучение) издаётся на основании решения педагогического совета до 20 мая;
 - - приказ о выпуске обучавшихся на дому издаётся по результатам итоговой аттестации на основании решения педагогического совета не позднее 26 июня;
 - - приказ о выпуске обучавшихся по системе экстерната издаётся по результатам итоговой аттестации на основании решения педагогического совета до 26 июня;
 - - приказ о результатах семейного обучения издаётся по результатам итоговой аттестации на основании решения педагогического совета не позднее 25 июня;
 - - приказ об исключении учащихся из гимназии издаётся на основании решения педагогического совета в течение учебного года;
 - - приказ о переводе на другую форму обучения (очно-заочную, заочную, семейного образования, самообразования) издаётся на основании заявления родителей (законных представителей), решения педагогического совета в течение учебного года;
 - - приказ о зачислении издаётся при поступлении учащегося в гимназию, срок - в течение учебного года, приказ о зачислении в 1, 10 классы - до 05 сентября;
 - - приказ об условном переводе издаётся до 10 июня на основании решения педагогического совета, если учащийся имеет одну годовую неудовлетворительную оценку;
 - - приказ о переводе на индивидуальное обучение (на дому) издаётся при наличии заключения медицинской комиссии в течение учебного года;
 - - приказ об организации обучения по системе экстерната издаётся при наличии заявления от родителей обучающегося (законных представителей) в течение учебного года;
 - - к 06 сентября должны быть написаны приказы на учащихся, прибывших с 25 августа по 05 сентября, должно быть уточнено распределение выпускников 9 и 11 классов.

2. Цели и задачи автоматизированной обработки персональных данных участников образовательного процесса гимназии № 8.

2.1. Сбор, хранение, использование и автоматизированная обработка персональных данных участников образовательного процесса осуществляется Министерством образования и науки Красноярского края, муниципальными органами управления образования и гимназией № 8 в целях реализации конституционного права граждан на образование, государственных гарантий гражданам на общедоступность и бесплатность начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

2.2. Автоматизированная обработка персональных данных участников образовательного процесса гимназии № 8 осуществляется для целей наиболее полного исполнения ими своих обязанностей, обязательств и компетенции, определённых Федеральным законом «Об образовании», принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативными правовыми актами РФ, а также законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края в области образования.

2.3. Автоматизированная обработка персональных данных осуществляется для решения следующих задач:

- - разработка органами местного самоуправления в соответствии с законодательством и соблюдение порядка приёма в государственные и муниципальные образовательные учреждения на ступени начального общего, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, обеспечивающего приём всех граждан, которые проживают на данной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня;
- - учёт детей, подлежащих обязательному обучению в гимназии № 8, реализующей образовательные программы основного общего образования, учёт при приёме в гимназию возможных противопоказаний у кандидата по состоянию здоровья;
- - индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на электронных носителях в порядке,

утверждённом федеральным государственным органом управления образования (п.8 введён Федеральным законом от 10.01.2003 № 11-ФЗ);

- - надлежащий централизованный учёт выдачи документов о соответствующем образовании лицам, прошедшим итоговую аттестацию;
- - планирование, организация, регулирование и контроль деятельности гимназии № 8 в целях осуществления государственной политики в области образования;
- - обеспечение гражданам возможности выбора общеобразовательного учреждения, наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей населения;
- - подбор, приём на работу и расстановка педагогических кадров, учёт уровня их квалификации;
- - создание в гимназии № 8 необходимых условий для работы подразделений медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, работников гимназии;
- - обеспечение условий охраны жизни и здоровья обучающихся, работников гимназии во время образовательного процесса;
- - учёт реализации права учащихся на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами в форме семейного образования, самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, на ускоренный курс обучения;
- - учёт обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите, осуществление на основе полного государственного обеспечения в образовательных учреждениях содержания и обучения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей);
- - учёт детей, нуждающихся в длительном лечении и обучении в оздоровительных образовательных учреждениях, в том числе санаторного типа;
- - контроль прохождения учащимися обязательных периодических медицинских обследований;
- - контроль исполнения родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников предусмотренной законодательством обязанности обеспечить получение детьми основного общего образования.

3. Перечни персональных данных участников образовательного процесса, используемых для автоматизированной обработки, источники получения информации в гимназии № 8.

3.1. Перечень используемых для автоматизированной обработки в системе регионального образования персональных данных участников образовательного процесса полностью соответствует целям и задачам сбора и использования этих данных, указанных в разделе 2 настоящего Положения.

3.2. 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);
- - «Адрес фактического проживания» - адрес фактического проживания;
- - «Адрес регистрации» - адрес регистрации;
- - «Родители» (отец/мать) - фамилия, имя, отчество;
- - «Семья» - особенности (полная, нет отца/матери, отец/мать инвалид, беженцы, переселенцы), количество детей, в том числе несовершеннолетних; семья состоит на учёте в органах внутренних дел; является сиротой, местонахождение (детский дом, опекаемый, школа-интернат и т.п.); имеется прикрепленное жильё (постановление, дата);
- - «Опекун» - фамилия, имя, отчество;
- - «Особенности развития» - в состоянии здоровья (инвалид - обучается на дому/ в гимназии); особенности в развитии (задержка умственного/физического развития/психического развития; отклонения в поведении (на внутришкольном учёте, на учёте в органах

- - «Дополнительно» - деятельность после выпуска из гимназии, документ об окончании гимназии; дата выдачи, 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, название кружка, секции; учреждение;
- - «Достижения» - вид мероприятия, предмет, результат, уровень;
- - «Табели успеваемости» - сведения о промежуточных и итоговых аттестациях по годам и классам.

3.3. 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 гимназию на основании представленных документов, перечень которых определен Федеральным законом «Об образовании», и сообщенных обучающимся, его родителями (законными представителями) сведений персонального и контактного характера.

3.4. Иные сведения в базу данных «Учению» вносятся в следующем порядке:

- о физическом развитии по результатам медицинских осмотров, освидетельствований;
- - о психофизическом развитии - на основании заключения (КЭК);
- - об успеваемости - по результатам промежуточной и итоговой аттестации;
- - о внеклассной деятельности и о достижениях в учебной и внеклассной деятельности на основании информации, представленной классным руководителем, другими образовательными учреждениями, муниципальными и государственными органами управления образования;
- - о наградах - на основании распорядительных документов (приказов) директора гимназии, актов муниципальных и государственных органов управления образования, иных органов государственной власти и местного самоуправления;
- - о выданных документах - на основании распорядительных документов, приказов директора гимназии, актов муниципальных и государственных органов управления образования, решений квалификационных комиссий;
- - о составе семьи и о её материальном положении - на основании данных, представленных родителями (законными представителями) обучающихся, правоохранительными органами, органами социальной защиты, органами опеки, другими муниципальными органами и службами.

3.5. Основаниями для внесения изменений в базу данных «Учению» являются:

- - заявление родителей (законных представителей) обучающегося;
- - распорядительные документы (приказы) директора гимназии;
- - акты муниципальных и государственных органов управления образования, иных органов государственной власти и местного самоуправления;
- - информация, представленная другими образовательными учреждениями;
- информация, предоставленная правоохранительными органами, органами социальной защиты, органом опеки, другими государственными и муниципальными органами и службами.

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

3.7. Основаниями для внесения изменений в личную карточку работника гимназии являются:

- - представленные работником официальные документы;
- - распорядительные документы (приказы) директора гимназии;
- - акты муниципальных и государственных органов управления образования, иных органов государственной власти и местного самоуправления;
- - информация, представленная правоохранительными органами.

4. Порядок сбора, хранения и использования информации, содержащей персональные данные участников образовательного процесса.

4.1. Персональная информация об участнике образовательного процесса общего характера (ФИО, возраст, гражданство, пол, данные паспорта и сведений о регистрации и т.п.) может собираться из различных доступных источников, но сам факт её 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 - участнику образовательного процесса.

4.3. Порядок получения согласия родителя (законного представителя) обучающегося на сбор и использование персональных данных для целей их автоматизированной обработки устанавливается соответствующим положением «Об автоматизированной обработке персональных данных участников образовательного процесса гимназии № 8» и должен предусматривать получение согласия от вновь поступающих в гимназию в письменной форме, например, в тексте заявления о приёме учащегося в гимназию, и от уже пребывающих в гимназии - при проведении классных родительских собраний или в индивидуальных встречах родителей с классными руководителями обучающихся, в иных формах.

4.4. Положение «Об автоматизированной обработке персональных данных участников образовательного процесса гимназии № 8» устанавливает обязательность получения согласия в письменной форме на автоматизированную обработку персональных данных от работника гимназии, например, в заявлении о приёме на работу, в тексте трудового договора, в иной письменной форме.

4.5. Участники образовательного процесса 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 образовательного процесса в базы данных «Ученик» и «Педагог», использование персональной информации гимназия осуществляет в порядке, установленном данным Положением, исключительно в целях осуществления уставной деятельности гимназии, исполнения обязанностей, обязательств и компетенции, определённой для образовательного учреждения Федеральным законом «Об образовании».

4.7. Гимназия устанавливает перечень работников, имеющих доступ ко всей или к части информации, хранящейся в базах данных «Ученик», «Педагог», а также цели и условия такого доступа. Право неограниченного доступа к указанным базам данных имеет директор гимназии, его заместители, а также работник (работники) гимназии, в должностные обязанности которого (которых) входит обслуживание и обеспечение функционирования системы автоматизированной обработки персональных данных участников образовательного процесса гимназии.

4.8. Правом доступа к базе данных «Педагог» может обладать по усмотрению директора гимназии

работник гимназии, к чьим должностным обязанностям относится ведение документации по учёту кадров гимназии (секретарь).

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

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

4.10. Информация, содержащая персональные данные о лицах, выбывших из участников образовательного процесса, переносится в специальные архивные разделы баз данных «Ученик», «Педагог» и хранится в гимназии не дольше установленного срока хранения личной карточки обучающегося, личной карточки работника гимназии. Правом доступа к архивным разделам баз данных имеет директор гимназии, его заместители, а также работник (работники) гимназии, в должностные обязанности которого (которых) входит обслуживание и обеспечение функционирования системы автоматизированной обработки персональных данных участников образовательного процесса гимназии.