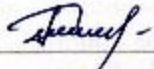


Согласовано:  
председатель первичной  
профсоюзной организации

 Т. А. Рыбина

Утверждаю:  
директор МБОУ «Школа № 14»

 Майснер  
Приказ от 09.01.2018 № 02-ОД



**Должностная инструкция  
ответственного за сбор, хранение, обработку  
персональных данных учащихся МБОУ «Школа № 14»  
и их родителей (законных представителей)**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящая инструкция определяет основные обязанности, права и ответственность лица, ответственного за сбор, хранение, обработку персональных данных учащихся МБОУ «Школа № 14» и их родителей (законных представителей).

1.2. Лицо, ответственное за сбор, хранение, обработку персональных данных учащихся МБОУ «Школа № 14» и их родителей (законных представителей), назначается приказом директора МБОУ «Школа № 14».

1.3. Лицо, ответственное за сбор, хранение, обработку персональных данных учащихся МБОУ «Школа № 14» и их родителей (законных представителей), в своей работе должен руководствоваться настоящей инструкцией и следующими основными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации:

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

локальными актами МБОУ «Школа № 14», регламентирующие обработку персональных данных.

1.4. Основные понятия и термины, используемые в настоящей Инструкции, применяются в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

**2. Основные обязанности лица, ответственного за сбор, хранение, обработку персональных данных учащихся МБОУ «Школа № 14» и их родителей (законных представителей).**

2.1. Лицо, ответственное за сбор, хранение, обработку персональных данных учащихся МБОУ «Школа № 14» и их родителей (законных представителей), ведет прием документов при зачислении ребенка в школу (личное дело, табель успеваемости, медицинские документы, справки и прочие документы, необходимые для организации образовательной деятельности учащегося), по мере необходимости вносит в личное дело учащегося новые документы и сведения в течение всего времени обучения в школе, оформляет и выдает документы учащегося при его выбытии в другое образовательное учреждение на основании письменного заявления родителя (законного представителя) ребенка.

2.2. Лицо, ответственное за сбор, хранение, обработку персональных данных учащихся МБОУ «Школа № 14» и их родителей (законных представителей), не вправе:

получать и обрабатывать персональные данные учащихся МБОУ «Школа № 14» и их родителей (законных представителей) об их религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

использовать персональные данные учащихся МБОУ «Школа № 14» и их родителей (законных представителей) в коммерческих целях.

2.3. Лицо, ответственное за сбор, хранение, обработку персональных данных учащихся МБОУ «Школа № 14» и их родителей (законных представителей), составляет списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), с указанием персональных данных учащихся МБОУ «Школа № 14» и их родителей (законных представителей), а также формирует банк данных контингента учащихся МБОУ «Школа № 14» в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования и управления системой образования.

2.4. Лицо, ответственное за сбор, хранение, обработку персональных данных учащихся МБОУ «Школа № 14» и их родителей (законных представителей), обеспечивает хранение персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование, в помещениях и местах хранения, утвержденных приказом директора МБОУ «Школа № 14». В процессе хранения персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) должен обеспечиваться контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

2.5. При работе с документами, содержащими персональные данные учащихся МБОУ «Школа № 14» и их родителей (законных представителей), лицо, ответственное за сбор, хранение, обработку персональных данных учащихся МБОУ «Школа № 14» и их родителей (законных представителей), обязано исключить возможность ознакомления, просмотра этих документов лицами, не имеющими допуска к работе с указанными персональными данными.

Лицо, ответственное за сбор, хранение, обработку персональных данных учащихся МБОУ «Школа № 14» и их родителей (законных представителей), предоставляет доступ родителям (законным представителям) к персональным данным учащегося на основании письменного заявления.

Не имеет права получать информацию об учащемся родитель (законный представитель), лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

2.6. Лицо, ответственное за сбор, хранение, обработку персональных данных учащихся МБОУ «Школа № 14» и их родителей (законных представителей), обязано ограничивать персональные данные учащегося МБОУ «Школа № 14» и его родителей (законных представителей) при передаче уполномоченным работникам государственных функциональных структур Российской Федерации (правоохранительных органов, органов статистики, военкоматов, органов социального страхования, пенсионных фондов, подразделений муниципальных органов управления, медицинских учреждений) только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций.

2.7. При выносе документов, содержащих персональные данные учащихся МБОУ «Школа № 14» и их родителей (законных представителей), за пределы территории МБОУ «Школа № 14» по служебной необходимости лицо, ответственное за сбор, хранение, обработку персональных данных учащихся МБОУ «Школа № 14» и их родителей (законных представителей), должно принять все возможные меры, исключающие утрату (утерю, хищение) таких документов.

2.8. При утрате (утере, хищении) документов, содержащих персональные данные учащихся МБОУ «Школа № 14» и их родителей (законных представителей), лицо, ответственное за сбор, хранение, обработку персональных данных учащихся МБОУ «Школа № 14» и их родителей (законных представителей), обязано немедленно доложить о таком факте директору МБОУ «Школа № 14». По каждому факту утраты (утери,

хищения) документов, содержащих персональные данные учащихся МБОУ «Школа № 14» и их родителей (законных представителей), назначается служебное расследование.

3. Лицу, ответственному за сбор, хранение, обработку персональных данных учащихся МБОУ «Школа № 14» и их родителей (законных представителей), запрещается: сообщать сведения, являющиеся персональными данными учащихся МБОУ «Школа № 14» и их родителей (законных представителей), лицам, не имеющим права доступа к этим сведениям;

делать неучтенные копии документов, содержащих персональные данные учащихся МБОУ «Школа № 14» и их родителей (законных представителей);

оставлять документы, содержащие персональные данные учащихся МБОУ «Школа № 14» и их родителей (законных представителей), на рабочем столе без присмотра;

покидать помещение, не поместив документы с персональными данными учащихся МБОУ «Школа № 14» и их родителей (законных представителей), в закрываемые сейфы, шкафы, утвержденные в списке мест хранения материальных носителей персональных данных в МБОУ «Школа № 14».

выносить документы, содержащие персональные данные, из помещений МБОУ «Школа № 14» без служебной необходимости;

при работе в автоматизированных информационных системах разглашать реквизиты доступа к информационным системам, используемым в МБОУ «Школа № 14» (личные логины и пароли, логины и пароли учащихся), лицам, не имеющим права на получение доступа к чужим персональным данным.

4. Ответственность лица, ответственного за сбор, хранение, обработку персональных данных учащихся МБОУ «Школа № 14» и их родителей (законных представителей).

Лицо, ответственное за ответственного за сбор, хранение, обработку персональных данных учащихся МБОУ «Школа № 14» и их родителей (законных представителей), несет ответственность за неадекватное исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей Инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)