

**СОГЛАСОВАНО :**

на Общем собрании работников  
Протокол № 1 от 29.09.2023г  
с учетом аргументированного  
мнения родительского комитета  
школы-интерната № 1 ст.Елизаветинской  
Протокол от 27.10.23 г. № 2

с учетом аргументированного мнения  
штаба соуправления обучающихся  
Протокол от 18.10.23 г. № 3



Утверждено

Директор ГБОУ школы-интерната

№ 1 ст. Елизаветинской

Пазенкова Т.Е.

Приказ № 216 от 31.10.2023

**Положение  
о защите персональных данных работников  
обучающихся и их родителей (законных представителей)  
ГБОУ школы-интерната № 1 ст. Елизаветинской**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями на 30 декабря 2021 года), от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями на 2 июля 2021 года), Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» (с изменениями от 15 апреля 2019 года), Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями.

1.2. Данное Положение разработано с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну работников общеобразовательной организации, обучающихся и их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных участников образовательного процесса ГБОУ школы-интерната № 1 ст.Елизаветинской и гарантии конфиденциальности сведений, а также устанавливает ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным участников образовательного процесса.

1.4. К персональным данным работника Учреждения, получаемым и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников Учреждения:

- паспортные данные работника;
- данные ИНН;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);

- документы о состоянии здоровья, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником Учреждения при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления работника Учреждения;
- данные о прохождении работником Учреждения аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника Учреждения необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.5. Под персональными данными обучающегося и его родителей (законных представителей) понимается информация, касающаяся конкретного обучающегося и его родителей (законных представителей), необходимая оператору (директору школы и (или) уполномоченному им лицу) в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) обучающегося и школой (директором школы).

- документ, удостоверяющий личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования обучающегося;
- документ о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы, заключение ПМПК и т.п.);
- документ о месте проживания;
- копии паспортов родителей (законных представителей) обучающегося;
- медицинская карта по форме 026/у;
- полис обязательного медицинского страхования.

## **2. Общие требования при обработке персональных данных работника Учреждения и гарантии их защиты**

2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника Учреждения обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.1.1. Обработка персональных данных работника Учреждения может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников Учреждения, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника Учреждения работодатель должен руководствоваться 24 статьей Конституцией Российской Федерации, 65 статьей Трудового Кодекса и иными федеральными законами.

2.1.3. Все персональные данные работника Учреждения следует получать у него самого. Если персональные данные работника Учреждения возможно получить только у третьей стороны, то работник Учреждения должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику Учреждения о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника Учреждения дать письменное согласие на их получение.

2.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике Учреждения, относящиеся (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 27 июля 2006

года № 152-ФЗ «О персональных данных») к специальным категориям персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
- обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии (принудительном возвращении);
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года N 8-ФЗ "О Всероссийской переписи населения";
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медикосоциальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;
- обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

2.1.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника Учреждения о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

2.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника Учреждения, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника Учреждения, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.1.7. Защита персональных данных работника Учреждения от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

2.1.8. Работники Учреждения и их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников Учреждения, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.1.9. Работники Учреждения не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2.1.10. Работодатели, работники Учреждения и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

2.2. Общеобразовательная организация определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников Учреждения, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.3. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

2.4. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.5. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

### **3. Обработка персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей).**

3.1. Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей) может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов,
- содействия обучающимся в обучении;
- обеспечения их личной безопасности;
- контроля количества и качества обучения;
- обеспечения сохранности имущества в минимально необходимом для этих целей объеме.

3.2. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования можно получать только у его родителей (законных представителей). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.3. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося после получения им основного общего образования или совершеннолетнего обучающегося можно получать только у него самого. Если персональные данные такого обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то он должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Такой обучающийся должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.4. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ оператор вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений обучающегося только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования), форма которого определяется

ч.4 ст.9 Федерального закона «О защите персональных данных» или на основании судебного решения.

#### **4. Формирование и ведение дел, касающихся персональных данных**

4.1. Персональные данные работника размещаются в личной карточке работника формы Т-2, которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных шкафах в алфавитном порядке.

4.2. Персональные данные обучающегося и его родителей (законных представителей) размещаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о зачислении в школу. Личные дела обучающихся формируются в папках классов, которые хранятся в специально оборудованных шкафах.

4.3. Право доступа к личным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) имеют только оператор и лица, уполномоченные действующим законодательством.

#### **5. Хранение и использование персональных данных**

5.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.2. Персональные данные работников организации, обучающихся и их родителей (законных представителей) хранятся на бумажных и электронных носителях у лица, уполномоченного директором школы, в специально предназначенных для этого помещениях.

5.3. В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

5.4. Личные карточки уволенных работников хранятся в архиве школы в алфавитном порядке в течение 75 лет.

5.5. Доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения имеют:

- директор школы;
- главный бухгалтер;
- специалист по кадрам (ответственный за ведение кадрового делопроизводства).

5.6. Доступ к персональным данным обучающегося и его родителей (законных представителей) без получения специального разрешения имеют:

- директор школы;
- заместители директора по УВР и ВР;
- секретарь руководителя;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся и его родителей (законных представителей) своего класса);
- иные работники Учреждения, определяемые приказом директора школы в пределах своей компетенции.

5.7. Помимо лиц, указанных в п. 5.5-5.6. настоящего Положения, право доступа к персональным данным имеют лица, уполномоченные действующим законодательством.

5.8. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные лишь в целях, для которых они были предоставлены.

#### **6. Передача персональных данных**

6.1. Персональные данные работника, обучающихся и их родителей (законных представителей) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающихся и

их родителей (законных представителей) за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, обучающихся и их родителей (законных представителей) а также в случаях, установленных федеральным законом.

6.2. Передача персональных данных работника, обучающихся и их родителей (законных представителей) их представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

## **7. Права субъектов персональных данных по обеспечению защиты их персональных данных**

7.1. Работники, обучающиеся и их родители (законные представители) имеют право на полную информацию о своих персональных данных (персональных данных своих несовершеннолетних детей) и их обработке, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным (персональным данным своих несовершеннолетних детей).

7.2. Работники, обучающиеся и их родители (законные представители) могут потребовать исключить или исправить неверные, или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

## **8. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных**

8.1. Для обеспечения достоверности персональных данных работники, обучающиеся и их родители (законные представители) обязаны предоставлять оператору сведения о себе.

8.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для заключения трудового договора работник обязан в течение 10 рабочих дней сообщить об этом оператору.

8.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные совершеннолетнего обучающегося, он обязан в течение месяца сообщить об этом оператору.

8.4. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося и его родителей (законных представителей), родители (законные представители) обязаны в течение месяца сообщить об этом оператору.

8.5. Предоставление работнику, обучающимся и их родителям (законным представителям) гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется с момента предоставления соответствующих сведений, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

## **9. Ответственность за нарушение настоящего положения**

9.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность, предусмотренную действующим КоАП РФ.

9.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность, предусмотренную действующим Трудовым кодексом РФ.

9.3. Материальный ущерб, нанесенный работнику за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в полном объеме, а моральный — в форме и размерах, определенных трудовым договором в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

9.4. Оператор вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);

полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся, родитель и т.п.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

являющихся общедоступными персональными данными;

- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
  - необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях;
  - включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
  - обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.
- 9.5. Во всех остальных случаях оператор обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение о защите персональных данных является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников согласовывается с родительским комитетом школы-интерната, штабом самоуправления обучающихся и утверждается приказом директора школы.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о защите персональных данных принимается на неопределенный срок.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.