

Принято  
на заседании педагогического совета  
ГКОУ школы № 9 г. Туапсе  
Протокол № 1  
от « 31 » 08 2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об обработке и защите персональных данных

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее Положение) в государственном казенном общеобразовательном учреждении Краснодарского края специальная (коррекционная) школа № 9 г. Туапсе» (далее ГКОУ школа №9 г.Туапсе) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

1.3. Конституция Российской Федерации (принята 12.12.1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 г.);

1.4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 07.10.2022 г.);

1.5. Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации (ред. от 14.07.2022 г.);

1.6. Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 14.07.2022 г.);

1.7. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

1.8. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных, включающие в себя производимые ГКОУ школа №9 г.Туапсе действия по получению, хранению, передаче персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) или иному их использованию, с целью защиты персональных данных субъектов от несанкционированного доступа, а также неправомерного их использования и утраты.

1.9. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

– персональные данные физического лица - информация, необходимая образовательному учреждению связи с трудовыми, гражданско-правовыми и иными отношениями и касающаяся конкретного физического лица: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, позволяющая идентифицировать его личность;

– обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных физического лица;

– распространение персональных данных действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе

обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно- телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

– конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

– 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, доходы, другая информация;

– общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.10. Все персональные сведения о работнике, обучающемся и его родителе (законном представителе) образовательное учреждение может получить только от него самого. В случаях, когда ГКОУ школа №9 г.Туапсе может получить необходимые персональные данные работника, обучающегося и его родителей (законных представителей) только у третьего лица, образовательное учреждение должно уведомить субъекта персональных данных об этом и получить от него письменное согласие.

Образовательное учреждение обязано сообщить субъекту персональных данных о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

1.11. Персональные данные работника, обучающегося и его родителей (законных представителей) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы образовательным учреждением, или любым иным лицом в личных целях. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.12. Работники ГКОУ школы №9 г.Туапсе, в обязанность которых входит обработка персональных данных работников, обучающихся и его родителей (законных представителей), обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.13. Работники ГКОУ школы №9 г.Туапсе, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о работах, обучающихся и его родителях (законных представителей), получающие и использующие её, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Понятие и состав персональных данных**

2.1. При определении объема и содержания персональных данных работников, обучающегося образовательное учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

2.2. К персональным данным, получаемым образовательным учреждением и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах:

– паспортные данные;

- идентификационный номер налогоплательщика;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учёта (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные и биографические данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе адрес места жительства, телефон, сведения о семейном положении работника, место работы или учебы членов семьи и родственников, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником.

2.3. К персональным данным обучающихся, получаемые школой и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- документы о месте проживания;
- документы о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское карта обучающегося);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных законодательством Российской Федерации).

### **3. Основные условия проведения обработки персональных данных**

3.1. ГКОУ школа №9 г.Туапсе определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников, обучающихся и иных физических лиц, руководствуясь законодательством Российской Федерации.

3.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

Обработка персональных данных обучающегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

Обработка персональных данных иных физических лиц может осуществляться

исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; обеспечения их личной безопасности; контроля обеспечения сохранности имущества.

3.3. Персональные данные обучающегося и его родителей (законных представителей) должны быть получены с письменного согласия на получение персональных данных. Обучающиеся и его родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

#### **4. Хранение, использование и передача персональных данных**

4.1. Персональные данные субъекта персональных данных хранятся в ГКОУ школе №9 г.Туапсе:

- 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.

По истечении срока хранения персональные данные подлежат уничтожению.

4.2.Нижеперечисленные должностные лица для исполнения возложенных на них должностных обязанностей имеют доступ к персональным данным субъекта персональных данных в образовательном учреждении:

- директор образовательного учреждения;
- заместители директора;
- гл.бухгалтер, бухгалтер;
- специалист по кадрам (к персональным данным работников);
- делопроизводитель образовательного учреждения (к персональным данным обучающихся);
- классные руководители (к персональным данным обучающихся своего класса);
- медицинская сестра.

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

4.4. Лица, ответственные за организацию и осуществление хранения персональных данных субъектов персональных данных, назначаются приказом директора.

4.5. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу.

4.6. Персональные данные обучающегося хранятся в его личном деле, после издания приказа о его зачислении в образовательное учреждение.

4.7. Должностное лицо, получающее доступ к персональным данным, должно обеспечивать конфиденциальность таких данных, за исключением случаев, когда обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных персональных данных.

4.8. Работа с персональными данными организовывается в строгом соответствии с требованиями к обработке и хранению информации ограниченного доступа.

4.9.При передаче персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения другим юридическим и физическим лицам образовательное учреждение должно строго соблюдать требования, установленные законодательством Российской Федерации;

4.10.Государственные и негосударственные функциональные структуры (налоговые

инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, страховые агентства, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения муниципальных органов управления и др.) а также контрольно-надзорные органы имеют доступ к информации только в пределах своей компетенции.

4.11.В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в образовательном учреждении, субъекты персональных данных родители (законные представители) обучающегося, имеют право получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

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

5.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

- при приеме на работу в образовательное учреждение представлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений;

- в случае изменения персональных данных работника о состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом незамедлительно в день их изменения.

5.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающихся (родители (законные представители) обучающихся) обязаны при приеме в образовательное учреждение представлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

## **6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных и настоящего Положения**

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекших за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с трудовым законодательством.

6.4. Работник, предоставивший работодателю подложные документы или заведомо ложные сведения о себе, несет дисциплинарную ответственность, вплоть до увольнения.

6.5. Образовательное учреждение освобождается от ответственности в случае непредставления или несвоевременного представления субъектом персональных данных достоверных сведений о себе или их изменениях.

6.6. Образовательное учреждение 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;

– полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, 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.

