

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета
ГКОУ КК школы-интерната
ст – цы Платнировской
Протокол от 27.02.2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГКОУ КК школы-интерната
ст-цы Платнировской
_____ Г.Н.Скубий
Приказ
от 27.02.2023 г. № 30-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных
работников, обучающихся, их родителей (законных представителей)
и разграничении прав доступа
к обрабатываемым персональным данным
ГКОУ КК школы – интерната ст - цы Платнировской

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) (далее – Положение) является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обработки и обеспечения защиты персональных данных работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) в государственном казенном общеобразовательном учреждении Краснодарского края специальной (коррекционной) школе - интернате (далее – школа – интернат) при их обработке в школе - интернате, в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании:
- статьи 24 Конституции Российской Федерации,
 - Федерального закона от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями на 29 декабря 2022 года и Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. (с изменениями на 14 июля 2022 года),
 - Приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28 октября 2022 года № 179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных»;
 - Уставом школы - интерната и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность школы – интерната.
- 1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.
- 1.4. Все школы - интерната в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией об обучающихся, получающие и использующие её, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

II. Основные понятия и состав персональных данных

- 2.1. **Персональные данные** — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

- 2.2. **Оператор** — государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.
- 2.3. **Обработка персональных данных** — любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
- 2.4. **Автоматизированная обработка персональных данных** — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.
- 2.5. **Распространение персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.
- 2.6. **Предоставление персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.
- 2.7. **Блокирование персональных данных** — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).
- 2.8. **Уничтожение персональных данных** — действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.
- 2.9. **Обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
- 2.10. **Информационная система персональных данных** — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.
- 2.11. **Общедоступные данные** — сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.

III. Понятие и состав персональных данных работников, учащихся и воспитанников, родителей (законных представителей)

3.1. Понятие персональных данных работников

Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника.

3.2. Персональные данные работника составляют:

- сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни работника, позволяющие идентифицировать его, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.
- служебные сведения, а также иные сведения, связанные с профессиональной деятельностью работника, в том числе сведения о поощрениях и о дисциплинарных взысканиях.

3.3. Документами, содержащие персональные данные работников являются:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоения ИНН;
- документы воинского учёта;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- карточка Т-2;
- автобиография;
- личный листок по учёту кадров;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;
- приказы о приеме лица на работу, об увольнении, а также о переводе лица на другую должность;
- другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

3.4. Персональные данные учащихся и воспитанников, родителей (законных представителей) – информация, необходимая работодателю, классному руководителю, заместителям директора в связи с образовательной деятельностью касающейся конкретного обучающегося.

3.5. Персональные данные учащихся и воспитанников, родителей (законных представителей) составляют:

- сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни учащегося, родителей (законных представителей), позволяющие

идентифицировать его, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.

3.6. Документами, содержащие **персональные данные родителей** (законных представителей) являются:

- паспорт, удостоверяющий личность.

3.7. Персональные данные обучающихся содержатся в личных делах обучающихся.

3.8. **Состав персональных данных обучающегося:**

- личное дело с табелем успеваемости;
- заверенная копия свидетельства о рождении;
- сведения о составе семьи;
- сведения о родителях и законных представителях;
- копия паспорта для обучающихся, достигших 14-летнего возраста;
- аттестат об основном общем образовании обучающихся, принятых в 10 класс (оригинал);
- адрес места жительства;
- номера мобильных телефонов;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным обучающегося;
- оригиналы и копии приказов по движению;
- основания к приказам по движению детей;
- медицинские заключения о состоянии здоровья обучающегося;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.9. Персональные данные содержатся в личных делах работников, обучающихся, медицинских картах обучающихся, алфавитной книге учета и движения детей, приказах директора школы - интерната по личному составу, основной деятельности, договорах с родителями о психолого-медико-педагогическом сопровождении, заявлениях на оказание образовательных услуг, классном журнале, паспорте класса, социальном паспорте школы, актах обследования семей, документации специалистов (учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога), журнале учета медицинских процедур, отчетных формах, ежемесячной оперативной информации, предоставляемой в министерство образования и науки Краснодарского края, других документах.

3.10. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

3.11. Школа - интернат определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, данным Положением, Уставом школы и иными федеральными законами.

IV. Создание, обработка и хранение персональных данных

4.1. Создание персональных данных.

Документы, содержащие персональные данные клиентов, создаются путем:

- копирования оригиналов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получения оригиналов необходимых документов.

4.2. Обработка персональных данных – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных.

4.2.1. При обработке персональных данных в целях их защиты и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, а также при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных должны строго учитываться положения Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

4.2.2. Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия работникам в трудоустройстве, а учащихся и воспитанников в учебе;
- обеспечения личной безопасности работников, учащихся и воспитанников;
- обеспечения сохранности имущества работника, учащегося и работодателя.

4.2.3. Все персональные данные работников, учащихся и воспитанников, родителей (законных представителей) следует получать у них самих с письменного согласия на обработку и передачу своих персональных данных (**Приложение 1, Приложение 2**) за исключением случаев, если их получение возможно только у третьей сторон.

4.2.4. Получение персональных данных работников, учащихся и воспитанников, родителей у третьих лиц, возможно только при уведомлении об этом заранее и с их письменного согласия.

В уведомлении работников, учащихся и воспитанников, родителей о получении их персональных данных у третьих лиц должна содержаться следующая информация:

- о целях получения персональных данных;
- о предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;
- о характере подлежащих получению персональных данных;
- о последствиях отказа работников, учащихся и воспитанников, родителей дать письменное согласие на их получение.

4.2.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работников, учащихся и воспитанников, родителей (законных представителей) об их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а равно как персональные данные работников, учащихся и воспитанников, родителей о их членстве в общественных объединениях или их профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4.2.6. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

4.2.7. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональные данные работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

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

4.2.9. Сведения, содержащие персональные данные работника, включаются в его личное дело, карточку формы Т-2, а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешён лицам, непосредственно использующих персональные данные работника в служебных целях.

4.2.10. Сведения, содержащие персональные данные учащихся и воспитанников, родителей (законных представителей) включаются в личную карту обучающегося, а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешён лицам, непосредственно использующих персональные данные учащегося в служебных целях.

4.3 Хранение персональных данных

4.3.1. Персональные данные, включённые в состав личных дел, **хранятся** в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте делопроизводителя. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК, делопроизводителя.

4.3.2. Трудовая книжка, документы воинского учёта, карточка формы Т-2 хранятся в запортом металлическом сейфе.

4.3.3. Доступ к ПК строго ограничен кругом лиц. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

V. Общие требования при обработке персональных данных обучающихся и гарантии их защиты

5.1 В целях обеспечения прав и свобод обучающегося директор школы – интерната и его представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

5.1.2. Все персональные данные обучающегося, достигшего 14-летнего возраста, следует получать у него самого. Персональные данные обучающегося, не достигшего 14-летнего возраста, следует получать у родителей (законных представителей). Директор школы - интерната, его заместители, классные руководители должны сообщить 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.

5.1.3. Администрация и педагогические работники школы не имеют права получать и обрабатывать персональные данные обучающихся, 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 обучающихся или членов их семей, за исключением случаев, если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных в п.3.2 данного Положения;
- обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;
- 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 медико-социальных 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 членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;
- 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.

5.1.4. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, директор школы и его представители не имеют права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

Защита персональных данных обучающегося от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена директором школы в порядке, установленном федеральным законом.

Обучающиеся школы, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, должны быть ознакомлены под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5.2 Согласно ст. 10.1 ФЗ «О персональных данных» особенностями обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения являются:

5.2.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Работник образовательной организации (оператор) обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

5.2.2. В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим субъектом персональных данных без предоставления оператору согласия, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

5.2.3. В случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

5.2.4. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных согласился с распространением персональных данных,

такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без права распространения.

5.2.5. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных не установил запреты и условия на обработку персональных данных, предусмотренные п.5.2.9 настоящего Положения, или если в предоставленном субъектом персональных данных таком согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты в соответствии с п.5.2.9 настоящего Положения, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неограниченному кругу лиц.

5.2.6. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть представлено оператору:

- непосредственно;
- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

5.2.7. Молчание или бездействие субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

5.2.8. Оператор обязан **в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта персональных данных опубликовать информацию** об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

5.2.9. Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

5.2.10. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень

персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

5.2.11. Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления оператору требования, указанного в п.5.2.10 настоящего Положения.

5.2.12. Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных субъектом персональных данных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения п.5.2 данного Положения или обратиться с таким требованием в суд. Данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

5.2.13. Требования п.5.2 настоящего Положения не применяются в случае обработки персональных данных в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на государственные органы, муниципальные органы, а также на подведомственные таким органам организации функций, полномочий и обязанностей.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 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.

VI. Права и обязанности обучающихся, достигших 14-летнего возраста и родителей или законных представителей обучающихся,

не достигших 14-летнего возраста в области защиты персональных данных

6.1 Обучающиеся школы, достигшие 14-летнего возраста, и родители (законные представители) обучающихся, не достигших 14 – летнего возраста **обязаны:**

6.1.1. Передавать директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, его заместителям, классным руководителям, специалисту по кадрам, медицинским работникам, секретарю школы, оператору достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, состоянии здоровья сообщать классному руководителю об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

6.2 Обучающиеся школы, достигшие 14-летнего возраста, и родители (законные представители) обучающихся, не достигших 14 – летнего возраста имеют право на:

6.2.1. Полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

6.2.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные обучающегося, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении обучающегося (его родителя или представителя), – к классному руководителю, а после - к заместителю директора, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных обучающихся.

6.2.3. Обжалование в суде любых неправомерных действия при обработке и по защите персональных данных.

VII. Доступ к персональным данным

7.2 Доступ к персональным данным работников имеют следующие должностные лица, непосредственно использующие их в служебных целях (**Приложение 3**).

7.3 Доступ к персональным данным учащихся и воспитанников, родителей имеют следующие должностные лица, непосредственно использующие их в служебных целях:

- директор школы – интерната;
- заместители директора по УВР, ВР, АХР;
- делопроизводитель;
- классные руководители.

– социальный педагог.

7.3 Сведения об обучающемся могут быть предоставлены (только с письменного запроса на бланке организации):

- министерству образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;
- управлению образования;
- администрации;
- военному комиссариату;
- центру занятости населения;
- надзорно-контрольным органам, которые имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции;
- Центральной районной больнице и т. д.

7.4 Персональные данные обучающегося могут быть предоставлены родственникам с письменного разрешения родителей или законных представителей обучающихся, не достигших 14-летнего возраста или письменного разрешения обучающегося, достигшего 14-летнего возраста.

7.5 Внешний доступ (другие организации и граждане).

Сообщение сведений о персональных данных работников, учащихся и воспитанников другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия работника, учащегося и заявления подписанного руководителем организации либо гражданином, запросившим такие сведения.

7.6 Предоставление сведений о персональных данных работников, учащихся и воспитанников без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

- в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, учащегося;
- при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;
- при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов, отдела по делам несовершеннолетних, отдела опеки и попечительства.

7.7 Работник, учащийся о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлён о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

7.8 Запрещается передача персональных данных работника, учащегося в коммерческих целях без его согласия.

7.9 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям

персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

7.10 Распространение (передача) информации, содержащей персональные данные, может быть осуществлена только с разрешения администрации школы в соответствии с данным положением и в установленном действующим законодательством порядке.

Внешний доступ (другие организации и граждане).

7.11 Сообщение сведений о персональных данных работников, учащихся и воспитанников другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия работника, учащегося и заявления подписанного руководителем организации либо гражданином, запросившим такие сведения.

7.12 Предоставление сведений о персональных данных работников, учащихся и воспитанников без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

- в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, учащегося;
- при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;
- при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов, отдела по делам несовершеннолетних, отдела опеки и попечительства.

7.13 Работник, учащийся о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлён о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

7.14 Запрещается передача персональных данных работника, учащегося в коммерческих целях без его согласия.

7.15 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

7.16 Распространение (передача) информации, содержащей персональные данные, может быть осуществлена только с разрешения администрации школы в соответствии с данным положением и в установленном действующим законодательством порядке.

VIII. Передача персональных данных обучающегося

8.1 При передаче персональных данных обучающегося директор школы – интерната, его заместители, делопроизводитель, классные руководители, медицинские работники должны соблюдать следующие правила:

- Не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия обучающегося при достижении им 14-летия или родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
- Не сообщать персональные данные обучающегося в коммерческих целях.
- Предупредить лиц, получающих персональные данные обучающегося, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные обучающегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными обучающегося в порядке, установленном федеральными законами.
- Осуществлять передачу персональных данных обучающихся в пределах общеобразовательной организации в соответствии с данным Положением, с которым обучающиеся должны быть ознакомлены под роспись.
- Разрешать доступ к персональным данным обучающихся только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные детей, которые необходимы для выполнения конкретных функций.
- Не запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения обучающимся образовательной функции.

IX. Уничтожение персональных данных обучающихся

9.1 В соответствии с Приказом Роскомнадзора №179 от 28 октября 2022 года, определены требования к документальному оформлению факта уничтожения персональных данных обучающихся общеобразовательной организации:

- в случае если обработка персональных данных осуществляется оператором без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных;
- в случае если обработка персональных данных осуществляется оператором с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных

данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее - выгрузка из журнала).

9.2 Акт об уничтожении персональных данных должен содержать:

- наименование общеобразовательной организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) оператора персональных данных и его адрес;
- наименование общеобразовательной организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, осуществляющего обработку персональных данных субъекта персональных данных по поручению оператора (если обработка была поручена такому лицу);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц, уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных, а также их подпись;
- перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- наименование уничтоженного материального носителя, содержащего персональные данные субъекта персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);
- способ уничтожения персональных данных;
- причину уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

Форма акта об уничтожении персональных данных составляется в произвольной форме.

9.3 Акт об уничтожении персональных данных может быть оформлен как на бумаге, так и в электронной форме. В первом случае он заверяется личной подписью лиц, уничтоживших персональные данные, а во втором – их электронной подписью.

9.4 Выгрузка из журнала должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;
- перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;

- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;
 - причину уничтожения персональных данных;
 - дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.
- 9.5 При невозможности указать в выгрузке из журнала какие-либо сведения, их следует отразить в акте об уничтожении персональных данных.
- 9.6 Если оператор обрабатывает персональные данные, используя и не используя средства автоматизации, при их уничтожении следует оформлять акт об уничтожении и выгрузку из журнала.
- 9.7 Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных обучающихся.

Х. Защита персональных данных

При передаче персональных данных работников, учащихся и воспитанников, родителей (законных представителей) с соблюдением условий, предусмотренных разделом настоящего Положения, должностные лица работодателя, обязаны предупредить лиц об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах, работники, учащиеся и воспитанники имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. Работник, учащийся при отказе работодателя исключить или исправить персональные данные имеет право заявлять в письменной форме работодателю о своём несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от работодателя уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведённых в них изменениях или исключениях из них;

- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите персональных данных.
- 10.2. Запрещается передавать информацию о состоянии здоровья работника, учащегося за исключением сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.
- 10.3. При передаче персональных данных работников, учащихся и воспитанников, родителей (законных представителей) третьим лицам, в том числе представителям работников, в порядке установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работников, учащихся и воспитанников которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.
- 10.4. Защита персональных данных работника, учащегося, родителей (законных представителей) от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств работодателя в порядке, установленном федеральным законом.

XI. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

- 11.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работников, учащихся и воспитанников, родителей (законных представителей), привлекаются к дисциплинарной ответственности. К данным лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
 - выговор;
 - предупреждение о неполном должностном соответствии;
 - освобождение от занимаемой должности;
 - увольнение.
- 11.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 11.3. Копия приказа о применении к работнику дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается работнику под расписку в течение пяти дней со дня издания приказа.
- 11.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня издания приказа о применении дисциплинарного взыскания, имеет право снять его с работника по собственной

инициативе, по письменному заявлению работника или по ходатайству его непосредственного руководителя.

ХII. Заключительные положения

- 12.1. Настоящее Положение о защите персональных данных обучающихся является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 12.3. Положение о защите персональных данных обучающихся принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.
- 12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1
к Положению об обработке и
защите персональных данных
работников, обучающихся,
их родителей
(законных представителей)

Директору
ГКОУ КК школы-интерната
ст-цы Платнировской
Скубий Г.Н.

СОГЛАСИЕ
работника на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. работника)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

_____ паспорт серия _____ № _____, выдан

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных ГКОУ КК школы-интернат ст-цы Платнировской расположенному по адресу: ст. Платнировская, ул. Красная, 36, а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении ГКОУ КК школы-интернат ст-цы Платнировской, с целью начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, представления организацией-работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС РФ, сведений в ФСС РФ, предоставлять сведения в банк для оформления банковской карты и перечисления заработной платы на карты, и третьим лицам для оформления полиса ДМС, а также предоставлять сведения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, следующих моих персональных данных:

1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие),

паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность,

дата рождения, место рождения,

гражданство,

отношение к воинской обязанности и иные сведения военного билета и приписного удостоверения,

данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке,
данные документов о подтверждении специальных знаний,
данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях,
знание иностранных языков,
семейное положение и данные о составе и членах семьи,
сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании,
данные документов об инвалидности (при наличии),
данные медицинского заключения (при необходимости),
стаж работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке,
должность, квалификационный уровень,
сведения о заработной плате (доходах), банковских счетах, картах,
адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства,
номер телефона (стационарный домашний, мобильный),
данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН),
данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
данные страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан.

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Разрешаю Оператору (организации-работодателю) производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональными данными между Оператором (организацией-работодателем) и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

4. Сроки обработки и хранения персональных данных:

Обработка персональных данных, прекращается по истечении семи лет после окончания трудового договора работника. В дальнейшем бумажные носители персональных данных находятся на архивном хранении (постоянно или 75 лет), а персональные данные работников на электронных носителях удаляются из информационной системы.

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует с «___» _____ г.

_____/_____/«___»_____ г.

(подпись)

(расшифровка)

(дата

подписи)

Приложение 2
к Положению об обработке и
защите персональных данных
работников, обучающихся,
их родителей
(законных представителей)

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Я,

(Ф.И.О.)

Проживающий по адресу: _____

Паспорт серия _____ № _____, выданный (кем и
когда) _____

как законный представитель на основании свидетельства о рождении серия _____ №
_____ выдано

или _____

(другой документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем
подопечного)

настоящим даю свое согласие на обработку в государственном казенном
общеобразовательном учреждении Краснодарского края специальной (коррекционной)
школе-интернате ст-цы Платнировской персональных данных своего подопечного

(фамилия, имя, отчество подопечного)

_____, к которым относятся:

(дата рождения)

- данные свидетельства о рождении и паспортные данные (ФИО, дата рождения, пол, номер, серия, кем и когда выдан, гражданство);
- адреса постоянной прописки, проживания, временной регистрации подопечного;
- данные о родителях (ФИО, год рождения, уровень образования, место работы);
- контактные телефоны (домашний, рабочие родителей, мобильные подопечного и родителей) и адрес электронной почты родителей и подопечного;
- данные об обучении (форма обучения, изучаемые иностранные языки, дата прибытия, класс обучения, данные о том, где подопечный обучался ранее)
- данные медицинской карты (сведения о медицинском полисе, группе здоровья, наличии инвалидности, другие сведения необходимые для ведения медицинской карты);
- данные о социальном статусе ребенка (с кем проживает);

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях:

- обеспечения учебного процесса подопечного;
- медицинского обслуживания;
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством;
- ведения статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – министерству образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, районному отделу образования, районным медицинским учреждениям, военкомату, отделениям милиции, организаторам олимпиад, конкурсов, экзаменов и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными подопечного, предусмотренных действующим законодательством РФ. Государственное казенное общеобразовательное учреждение Краснодарского края специальная (коррекционная) школа-интернат ст-цы Платнировской гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что Государственное казенное общеобразовательное учреждение Краснодарского края специальная (коррекционная) школа-интернат ст-цы Платнировской будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного в Государственном казенном общеобразовательном учреждении Краснодарского края специальной (коррекционной) школе-интернате ст-цы Платнировской. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного

дата

/_____/_____
фамилия, инициалы

подпись

защите персональных данных
 работников, обучающихся,
 их родителей
 (законных представителей)

Список групп должностных лиц ответственных за обработку персональных
 данных в информационных системах персональных данных

Должность	Персональные данные	Документы	Разрешенные действия
Директор	Персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) школы-интерната		<ul style="list-style-type: none"> – сбор и систематизация – накопление и хранение – уточнение (обновление, изменение)
Делопроизводитель	Персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) школы-интерната	<ul style="list-style-type: none"> - личные дела учащихся; - личные дела работников школы-интерната; - карточки унифицированной формы Т-2; - трудовые договора; - трудовые книжки; - приказы по личному составу сотрудников и учащихся; - электронная база данных по работникам школы-интерната; - электронная база данных по учащимся школы-интерната; - тарификационные данные 	<ul style="list-style-type: none"> – сбор и систематизация – накопление и хранение – уточнение (обновление, изменение) – использование – уничтожение – распространение – блокирование – обезличивание
Заместитель директора по учебной работе	Персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) школы-интерната	<ul style="list-style-type: none"> - личные дела учащихся; - личные дела работников школы-интерната; - приказы по личному составу сотрудников и учащихся; - сведения о состоянии здоровья учащихся - классные журналы; - электронная база данных по работникам школы-интерната; - электронная база данных по учащимся школы-интерната; 	<ul style="list-style-type: none"> – сбор и систематизация – накопление и хранение – уточнение (обновление, изменение)

		<ul style="list-style-type: none"> - тарификационные данные - сайт школы 	
Заместитель директора по воспитательной работе	Персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) школы-интерната	<ul style="list-style-type: none"> - личные дела учащихся; - личные дела работников школы-интерната; - приказы по личному составу сотрудников и учащихся; - сведения о состоянии здоровья учащихся - журналы по дополнительному образованию; - электронная база данных по работникам школы-интерната; - электронная база данных по учащимся школы-интерната; - тарификационные данные - сайт школы 	<ul style="list-style-type: none"> – сбор и систематизация – накопление и хранение – уточнение (обновление, изменение)
Главный бухгалтер	Персональные данные работников школы-интерната	<ul style="list-style-type: none"> - личные дела работников школы-интерната; - приказы по личному составу сотрудников; - электронная база данных по работникам школы-интерната; - тарификационные данные; - сайт школы 	<ul style="list-style-type: none"> – сбор и систематизация – накопление и хранение – уточнение (обновление, изменение)
Классные руководители 1-9 классов	Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) школы-интерната	<ul style="list-style-type: none"> - личные дела учащихся; - классные журналы; - социальный паспорт класса; - паспортные и анкетные данные учащихся и их родителей (законных представителей); - сайт школы 	<ul style="list-style-type: none"> – сбор и систематизация – уточнение (обновление – изменение – использование – уничтожение
Учителя-предметники, педагог – психолог, учитель логопед, педагоги дополнительного образования	Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) школы-интерната	<ul style="list-style-type: none"> - классные журналы; - сайт школы 	<ul style="list-style-type: none"> – уточнение – обновление – изменение – использование