

Согласовано  
Собрание трудового коллектива  
протокол № 31  
от "31" августа 2022г.

Утверждено  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ О.А. Явственная  
приказ № 61  
от "31" августа 2022г.

## **Положение о работе с персональными данными МКОУ "Большедворская ООШ"**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (с изменениями и дополнениями) и гл. 14 "Защита персональных данных работника" Трудового кодекса РФ для обеспечения порядка обработки (получения, использования, передачи, хранения и защиты) персональных данных работников и обучающихся МКОУ "Большедворская ООШ" (далее – школа) и гарантии их конфиденциальности.
- 1.2. Под персональными данными работника понимается информация, касающаяся конкретного работника, необходимая директору школы и (или) уполномоченному им лицу в связи с трудовыми отношениями, возникающими между работником и школой.
- 1.3. Под персональными данными обучающегося понимается информация, касающаяся конкретного обучающегося, которая необходима директору школы и (или) уполномоченному им лицу в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) обучающегося и школой (директором школы).

### **2. Документы, содержащие сведения, составляющие персональные данные**

- 2.1. Документы, содержащие сведения, необходимые для заключения, изменения или прекращения трудового договора с работником:
  - паспорт;
  - документы об образовании, квалификации;
  - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятия конкретным видом деятельности в образовательном учреждении;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - ИНН;
  - приговор суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности;
  - документ воинского учета.
- 2.2. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:
  - документы о составе семьи;
  - документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности и т.п.);
  - документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников (например, справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
  - документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.);
  - документы о беременности работницы;
  - документы о возрасте малолетних детей;
  - документы о месте обучения детей.
- 2.3. Документы, содержащие сведения, необходимые для реализации конституционного права на получение общего образования (заключения договора с родителями (законными представителями) обучающегося):

- документ, удостоверяющий личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
  - документ о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
  - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа;
  - медицинское заключение о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья (физкультура, информатика и т.п.);
  - документ о месте проживания;
  - паспорт одного из родителей (законных представителей) обучающегося;
  - полис медицинского страхования.
- 2.4. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:
- документы о составе семьи;
  - документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
  - документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

### **3. Условия проведения обработки персональных данных**

#### **3.1. Обработка персональных данных работника.**

3.1.1. Обработка (получение, использование, передача, хранение и защита) персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;
- обеспечения личной безопасности работника;
- контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества в минимально необходимом для этих целей объеме.

3.1.2. Все персональные данные работника можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника можно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее. От него необходимо иметь письменное согласие на получение его персональных данных от третьей стороны. Работник 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 для их получения.

3.1.3. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ директор школы и (или) уполномоченное им лицо 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 работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения.

#### **3.2. Обработка персональных данных обучающегося.**

3.2.1. Обработка (получение, использование, передача, хранение и защита) 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 в минимально необходимом для этих целей объеме.

3.2.2. 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. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. 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.

3.2.3. 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. От него должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. 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.

3.2.4. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ директор школы и (или) уполномоченное им лицо 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 отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах в алфавитном порядке.

4.2. Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачислении в школу. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках классов, которые хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах.

4.3. Право доступа к персональным данным работников и обучающихся имеет только директор школы и (или) уполномоченное им лицо, а также лица, уполномоченные действующим законодательством.

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

5.1. Персональные данные работников и обучающихся хранятся на электронных носителях на сервере школы, а также на бумажных и электронных носителях у директора школы и (или) уполномоченного им лица.

5.2. При работе с персональными данными в целях обеспечения информационной безопасности необходимо, чтобы:

- рабочая станция, предназначенная для обработки конфиденциальных данных, прошла сертификацию и имела соответствующую документацию, хранящуюся у ответственного лица;
- оператор, осуществляющий работу с персональными данными, не оставлял незаблокированный компьютер в свое отсутствие;
- компьютер с базой данных не был подключен к локальной сети и сети Интернет, за исключением линий соединения с сервером базы данных.

5.3. Личные карточки уволенных работников хранятся в архиве школы в алфавитном порядке в течение 75 лет (ст. 339 "Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения", утвержденного Руководителем Федеральной архивной службы России 6 октября 2000 г.).

- 5.4. Доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения имеют:
- директор школы;
  - главный бухгалтер;
  - ответственный за ведение кадрового делопроизводства.
- 5.5. Доступ к персональным данным обучающегося без получения специального разрешения имеют:
- директор школы;
  - ответственные за УВР, ГИА, ВР;
  - секретарь;
  - классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса).
- 5.6. По письменному запросу, на основании приказа директора школы, к персональным данным работников и обучающихся могут быть допущены иные лица в пределах своей компетенции.
- 5.7. Директор школы и (или) уполномоченное им лицо обязан использовать персональные данные работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

## **6. Передача персональных данных**

- 6.1. Персональные данные работника (обучающегося) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в случаях, установленных федеральным законом.
- 6.2. Передача персональных данных работника (обучающегося) его 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, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до получения ими основного общего образования имеют право на полную информацию о своих персональных данных (персональных данных своих несовершеннолетних детей) и их обработке, а также право на получение свободного бесплатного доступа к своим персональным данным (персональным данным своих несовершеннолетних детей). Работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до получения ими основного общего образования могут потребовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.
- 7.2. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования имеют право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

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

- 8.1. Для обеспечения достоверности персональных данных работники и обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до получения ими основного общего образования обязаны предоставлять директору школы и (или) уполномоченному им лицу точные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).
- 8.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для заключения трудового договора, работник обязан в течение 10 рабочих дней сообщить об этом директору школы и (или) уполномоченному им лицу.

- 8.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные совершеннолетнего обучающегося, он обязан в течение месяца сообщить об этом директору школы и (или) уполномоченному им лицу.
- 8.4. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования обязаны в течение месяца сообщить об этом директору школы и (или) уполномоченному им лицу.
- 8.5. Предоставление работнику (обучающемуся) 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 на основании ст. 13.11 "Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)" Кодекса РФ об административных правонарушениях.
- 9.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность на основании ст. 238 "Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю" и ст. 241 "Пределы материальной ответственности работника" Трудового кодекса РФ.
- 9.3. Материальный ущерб, нанесенный работнику за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в полном объеме на основании ст. 235 "Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника" Трудового кодекса РФ, а моральный ущерб - в форме и размерах, определенных трудовым договором на основании ст. 237 "Возмещение морального вреда, причиненного работнику" Трудового кодекса РФ.
- 9.4. Директор школы и (или) уполномоченные им лица 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, подрядчик, исполнитель 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.

Приложение 1.  
к Положению о защите персональных  
данных работников и обучающихся

**Расписка**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО, должность)

ознакомлен(а) с "Положением о защите персональных данных работников и обучающихся  
МКОУ "Большедворская ООШ", права и обязанности в области защиты персональных  
данных мне разъяснены.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_

**Образец заявления  
о согласии работника на обработку персональных данных.**

\_\_\_\_\_ *должность руководителя*

\_\_\_\_\_ *наименование организации*

\_\_\_\_\_ *инициалы и фамилия руководителя*

от \_\_\_\_\_ *фамилия, инициалы заявителя*

\_\_\_\_\_ *должность работника*

\_\_\_\_\_ *наименование структурного подразделения*

**ЗАЯВЛЕНИЕ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**  
О согласии на обработку персональных данных

Не возражаю против получения/сообщения Вами сведений обо мне, содержащих данные о

\_\_\_\_\_ *перечень персональных данных*

\_\_\_\_\_ *указать, откуда могут быть получены или куда переданы персональные данные*

с целью \_\_\_\_\_ *указать цель обработки персональных данных*

в форме \_\_\_\_\_ *документальной/электронной/устной (по телефону)*

в течение \_\_\_\_\_ *указать срок действия согласия*

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

\_\_\_\_\_ *подпись заявителя*

**Образец заявления  
о согласии родителей (законных представителей) обучающихся на обработку  
персональных ребенка.**

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося  
в МКОУ "Большедворская ООШ"  
на обработку персональных данных ребенка

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
проживающий(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

даю согласие на обработку следующих персональных данных моего ребенка,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)  
*дата рождения, пол, данные свидетельства о рождении, паспортные данные, адрес  
регистрации, адрес фактического проживания, домашний телефон, данные медицинского  
полиса, группа здоровья, социальный статус ребенка (полная или неполная семья,  
опекунство и т.п.)*

в целях оформления личного дела обучающегося, ведения базы данных обучающихся МКОУ  
"Большедворская ООШ" в АРМ "Директор", АИАС "Электронных классный журнал" и  
ведения базы данных обучающихся, сдающих ОГЭ, ГВЭ.

Соглашаюсь на выполнение следующих действий с моими персональными  
данными: сбор, хранение, автоматизированная обработка и обработка без использования  
средств автоматизации.

Согласие действительно с даты заполнения настоящего заявления и на срок обучения  
ребенка в МКОУ "Большедворская ООШ". Настоящее разрешение может быть отозвано в  
любой момент на основании заявления родителей (законных представителей), поданного на  
имя директора школы.

Адрес МКОУ "Большедворская ООШ": 187613, Ленинградская область, Бокситогорский  
район, д. Большой Двор, дом 23

Подпись родителей  
(законных представителей) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.)

Дата заполнения разрешения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося  
в МКОУ "Большедворская ООШ"  
на обработку персональных данных ребенка**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
проживающий(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
даю согласие на обработку следующих персональных данных моего ребенка,

(фамилия, имя, отчество ребенка)

*дата рождения, пол, данные свидетельства о рождении, паспортные данные,  
адрес регистрации, адрес фактического проживания, домашний телефон,  
данные медицинского полиса, группа здоровья, социальный статус ребенка  
(полная или неполная семья, опекунов и т.п.)*

в целях оформления личного дела обучающегося, ведения базы данных обучающихся МКОУ "Большедворская ООШ" в АРМ "Директор", АИАС "Электронных классный журнал" и ведения базы данных обучающихся, сдающих ОГЭ, ГВЭ.

Соглашаюсь на выполнение следующих действий с моими персональными данными: сбор, хранение, автоматизированная обработка и обработка без использования средств автоматизации.

Согласие действительно с даты заполнения настоящего заявления и на срок обучения ребенка в МКОУ "Большедворская ООШ". Настоящее разрешение может быть отозвано в любой момент на основании заявления родителей (законных представителей), поданного на имя директора школы.

Адрес МКОУ "Большедворская ООШ": 187613, Ленинградская область,  
Бокситогорский район, д. Большой Двор, дом 23

Подпись родителей  
(законных представителей) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.)

Дата заполнения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося  
в МКОУ "Большедворская ООШ"  
на обработку персональных данных ребенка**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
проживающий(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
даю согласие на обработку следующих персональных данных моего ребенка,

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество ребенка)  
*дата рождения, пол, данные свидетельства о рождении, паспортные данные,  
адрес регистрации, адрес фактического проживания, домашний телефон,  
данные медицинского полиса, группа здоровья, социальный статус ребенка  
(полная или неполная семья, опекунов и т.п.)*

в целях оформления личного дела обучающегося, ведения базы данных обучающихся МКОУ "Большедворская ООШ" в АРМ "Директор", АИАС "Электронных классный журнал" и ведения базы данных обучающихся, сдающих ОГЭ, ГВЭ.

Соглашаюсь на выполнение следующих действий с моими персональными данными: сбор, хранение, автоматизированная обработка и обработка без использования средств автоматизации.

Согласие действительно с даты заполнения настоящего заявления и на срок обучения ребенка в МКОУ "Большедворская ООШ". Настоящее разрешение может быть отозвано в любой момент на основании заявления родителей (законных представителей), поданного на имя директора школы.

Адрес МКОУ "Большедворская ООШ": 187613, Ленинградская область,  
Бокситогорский район, д. Большой Двор, дом 23

Подпись родителей  
(законных представителей) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.)

Дата заполнения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.