

Государственное казённое общеобразовательное учреждение  
«Школа-интернат № 9 г.Городца»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Государственного казённого  
общеобразовательного учреждения  
«Школа-интернат № 9 г.Городца»

И.В.Козина

Приказ № 20 от 08.06.2011.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ  
РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных ГКОУ «Школа-интернат № 9 г.Городца» (далее – учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»).

1.2. В соответствии с пунктом 1 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных» под персональными данными понимается любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы и другая информация (далее – персональные данные).

1.3. К персональным данным также относятся:

изображение субъекта персональных данных;

аудиозаписи и видеозаписи с участием субъекта персональных данных.

1.4. Учреждение является оператором, организующим и (или) осуществляющим обработку персональных данных, а также определяющим цели и содержание обработки персональных данных.

1.5. Субъектами персональных данных являются:

работники учреждения;

лица, осуществляющие педагогическую деятельность по гражданско-правовым договорам;

совершеннолетние обучающиеся;

несовершеннолетние обучающиеся, от имени которых действуют родители (законные представители);

родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;

1.6. Обработка персональных данных обучающихся в учреждении осуществляется в целях оказания государственных услуг.

**2. Состав персональных данных**

2.1. К документам, хранящимся в личном деле работника и содержащим персональные данные, относятся:

документы, предъявляемые работником при поступлении на работу, в соответствии со статьями 65, 69 Трудового кодекса Российской Федерации;

анкета, автобиография, личный листок по учету кадров;

документы, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений (трудовой договор, приказы о приеме на работу, переводе, увольнении и др.);  
личная карточка по форме Т-2;  
документы о квалификации; ученический договор;  
копии свидетельств о заключении брака, о рождении детей;  
пенсионное удостоверение, справки об инвалидности;  
иные документы, необходимые для исполнения учреждением обязанностей оператора.

2.2.К персональным данным обучающихся относятся: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, тип документа, удостоверяющего личность, данные документа, удостоверяющего личность, гражданство, адрес регистрации и фактического проживания, сведения об успеваемости, сведения содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, сведения содержащиеся в ИПРА ребенка-инвалида.

2.3.Согласие субъекта персональных данных на обработку учреждением персональных данных дается:

лицом, поступающим на работу, – при заключении трудового договора;

лицом, поступающим на обучение, – при возникновении образовательных отношений.

В любой момент согласие на обработку персональных данных может быть отозвано. Также может быть отозвано согласие на осуществление отдельных действий (операций) с персональными данными.

2.4.При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, дает согласие на обработку персональных данных по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

При приеме на обучение по образовательной программе начального общего и основного общего образования согласие на обработку персональных данных фиксируется в заявлении о приеме на обучение.

2.5.Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно субъект персональных данных. Если персональные данные можно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Учреждение обязано сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

### **3. Обработка и хранение персональных данных**

3.1.Личные дела работников и обучающихся:

располагаются в алфавитном порядке;

хранятся в бумажном виде в папках с описью документов, пронумерованные по страницам;

хранятся в специально отведенных металлических шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

3.2.После увольнения работника в личное дело вносятся соответствующие документы (заявление работника, приказ о расторжении трудового договора и др.), составляется окончательная опись и личное дело передается в архив учреждения на хранение.

3.3. Персональные данные также хранятся в электронном виде на персональных компьютерах. При обработке персональных данных и их занесением в электронный вид соблюдаются требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

3.4. Доступ к электронным базам данным, содержащим персональные данные, обеспечивается паролем.

3.5. Директор учреждения осуществляет общий контроль соблюдения работниками мер по защите персональных данных.

3.6. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты персональных данных вправе:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и способе обработки этих данных (в том числе автоматизированной), без возможности доступа к персональным данным иных лиц;

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

в) требовать внесения необходимых изменений, уничтожения или блокирования персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

г) обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц.

3.7. Работники учреждения обязаны сообщать об изменении своих персональных данных в течение 10 дней со дня изменения персональных данных;

#### **4. Доступ к персональным данным**

4.1. Персональные данные, которые обрабатываются в информационных системах, подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации

4.2. К организационным мерам относятся:

принятие локальных нормативных актов в области защиты персональных данных, ознакомление с указанными документами работников учреждения;

хранение материальных носителей персональных данных в сейфах, металлических запираемых шкафах;

введение пропускной системы в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные;

дополнительное профессиональное образование работников учреждения, ответственных за обработку персональных данных;

осуществление периодического аудита или внутреннего контроля обработки персональных данных на соответствие принятым в учреждении мерам, локальным нормативным актам;

расследование инцидентов, связанных с нарушением правил обработки персональных данных;

организация процедуры уничтожения информации с персональными данными.

Средства защиты информации:

применение систем видеонаблюдения, охранной сигнализации, усиление дверей и замков помещений учреждения;

программная и программно-техническая защита от несанкционированного доступа к персональным данным;

организация безопасного доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

защита от вредоносного программного обеспечения, вирусов, троянов.

4.3. Перечень лиц, допущенных к персональным данным:

- директор учреждения,
- делопроизводитель;
- документовед.

4.4. Уполномоченные должностные лица допускаются к информации, содержащей персональные данные, в соответствии с занимаемой должностью и в объеме, необходимом для выполнения ими служебных обязанностей в соответствии с должностным регламентом.

## **5. Передача персональных данных**

5.1. Запрещается передача электронных копий баз (банков) данных, содержащих персональные данные, любым сторонним организациям, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение не вправе сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением следующих случаев:

при размещении на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации в объеме, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

при осуществлении индивидуального (персонифицированного) учета, связанного уплатой налогов и сборов в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральную налоговую службу;

в рамках бухгалтерского и налогового учета уволенных работников;

при получении информации о состоянии здоровья работника, препятствующего дальнейшему выполнению трудовой функции работника;

в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;

по требованию правоохранительных органов;

в суды;

по требованию профсоюзов – информацию по социально-трудовым вопросам;

при заседании органов учреждения;

оператору связи, оказывающему телематические услуги связи, – в отношении работников, использующих пользовательское (оконечное) оборудование оператора связи;

при получении информации о состоянии здоровья обучающегося с целью его перевода на обучение на дому;

в военные комиссариаты;

при направлении работника в служебную командировку;

при направлении обучающегося на мероприятия, предусмотренные образовательной программой;

при осуществлении государственных (муниципальных) функций государственными или муниципальными органами;

в иных случаях, предусмотренных законодательством.

5.3. Передача персональных данных запрещена без согласия субъекта в коммерческих целях, в целях получения приносящей доход деятельности.

5.4. Передача персональных данных работников в пределах учреждения осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

5.5. При передаче учреждением персональных данных его законным, полномочным представителям эта информация ограничивается только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

## **6. Ответственность за нарушение норм в области персональных данных работников**

6.1. За нарушение норм в области персональных данных (разглашение персональных данных работников и обучающихся учреждения, то есть передача посторонним лицам, не имеющим к ним доступа; публичное раскрытие; утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные; иные нарушения обязанностей по их защите, обработке и хранению, установленным настоящим Порядком, а также иными локальными нормативными актами учреждения) учреждение в пределах своей компетенции привлекает работника к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения по основанию, предусмотренному подпунктом «в» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2. В случае причинения ущерба учреждению работник, имеющий доступ к персональным данным и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 243 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.3. Работник, совершивший правонарушение в области персональных данных, может быть также подвергнут административной или уголовной ответственности.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**О СОГЛАСИИ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_,  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ , паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ в соответствии с требованиями статей 9, 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку и использование Государственным казённым общеобразовательным учреждением «Школа-интернат № 9 г.Городца», 606503, Нижегородская область, Городецкий район, г.Городец, ул.Республиканская, д.88 Б. (далее – Оператор) моих персональных данных, включая биометрические данные: фамилию, имя, отчество, пол, год, месяц, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического проживания, контактный телефон, сведения о семейном и социальном положении, сведения об образовании, профессии (специальности), данные о повышении квалификации, сведения о трудовом стаже, данные документа (включая фотографию), удостоверяющего личность, сведения, содержащиеся в личном деле работника – в целях обеспечения соблюдения Трудового кодекса Российской Федерации, в обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности, учета результатов исполнения работником должностных обязанностей, ведения электронного документооборота в кадровом модуле информационной системы «ИС», ведения кадрового документооборота с оформлением соответствующих документов и доверенностей, воинского учета и бронирования работников учреждением.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по работе в информационной системе «ИС» на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с отделением ПФР (поддерживание персонифицированного учета), медицинскими страховыми компаниями (заключение договоров обязательного медицинского страхования), кредитным учреждением, обеспечивающим по договору выплату работнику заработной платы (поддержка информационного банка данных в части обеспечения договора по «зарплатному проекту»), военным комиссариатом (передача персональных данных военнообязанных работников учреждения), Межрайонной инспекцией ФНС (предоставление отчетности), с государственными (муниципальными) организациями здравоохранения для обеспечения медицинского обслуживания работника с использованием цифровых носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять конфиденциальную информацию.

Срок хранения моих персональных данных – постоянно.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие действует в течение периода действия заключенного со мной трудового договора.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить их обработку и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты поступления моего заявления.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись работника \_\_\_\_\_

## Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
даю свое согласие на обработку и использование Государственным казённым общеобразовательным учреждением «Школа-интернат № 9 г.Городца», 606503, Нижегородская область, Городецкий район, г.Городец, ул. Республиканская, д. 88 Б в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных»  
персональных данных моего сына (моей дочери) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося

включая: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, тип документа, удостоверяющего личность, данные документа, удостоверяющего личность, гражданство, адрес регистрации и фактического проживания, сведения об успеваемости, сведения содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, сведения содержащиеся в ИПРА ребенка-инвалида.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление следующих действий в отношении персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что Государственное казённое общеобразовательное учреждение «Школа-интернат № 9 г.Городца» гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным способом, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует на период обучения в Государственном казённом общеобразовательном учреждении «Школа-интернат № 9 г.Городца».

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему личному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_