

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области средняя общеобразовательная школа пос. Просвет  
муниципального района Волжский Самарской области  
(ГБОУ СОШ пос. Просвет)

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом  
ГБОУ СОШ пос. Просвет  
Протокол №1 от 24.09.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
ГБОУ СОШ пос. Просвет  
№ 24 от 24.09.2023 г.

ПРИНЯТО

на педагогическом совете  
ГБОУ СОШ пос. Просвет  
Протокол №1 от 12.09.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обработки и защиты персональных данных  
сотрудников и обучающихся

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке обработки и защиты персональных данных**  
**сотрудников и обучающихся**  
**ГБОУ СОШ пос. Просвет**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение по обработке и защите персональных данных (далее — Положение) ГБОУ СОШ пос. Просвет (далее - школа) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152, постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных (далее - ПДн) в школе; обеспечение защиты прав и свобод субъектов ПДн при обработке их данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к ПДн, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту ПДн.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем школы и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Все работники школы должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности ПДн в отношении ПДн работников организации снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Управления, если иное не определено законом.

1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет ответственным за защиту ИСПДн (назначается приказом по школе).

**II. Основные понятия и состав персональных данных**

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

1) персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

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;

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;

4) автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

5) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

6) предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

7) блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

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;

9) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

10) информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

11) трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

### **III. Цели и задачи обработки персональных данных**

3.1. В соответствии с разделом 2 настоящего Положения оператором, организующим и осуществляющим обработку ПДн, является ответственное лицо в школе.

3.2. К ПДн относятся:

3.2.1 Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта.

3.2.2. Сведения о месте жительства работника.

3.2.3. Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.

3.2.4. Сведения об образовании, квалификации или наличии специальной подготовки.

3.2.5. Сведения о заработной плате работников.

3.2.6. Сведения, содержащаяся в личном деле обучающихся.

3.2.7. Сведения о родителях (законных представителей) обучающихся.

3.3. Обработка ПДн осуществляется с целью содействия субъектам ПДн в осуществлении трудовой деятельности и исполнении договорных обязательств, организации воспитательной работы и образовательного процесса.

3.4. Обработка ПДн осуществляется:

- без использования средств автоматизации (в части: сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта, сведения о месте жительства субъекта, информация, содержащаяся в трудовой книжке работника, сведения об образовании, квалификации или наличии специальной подготовки, сведения о заработной плате работников, сведения о семейном положении обучающихся, информация о родителях).

- с использованием средств автоматизации (в части: сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта,

сведения о месте жительства субъекта, информация, содержащаяся в трудовой книжке работника, сведения об образовании, квалификации или наличии специальной подготовки, сведения о заработной плате работников, сведения о семейном положении обучающихся, информацию о родителях).

3.5. Обработка ПДн в ИСПДн школы осуществляется для решения следующих задач: учет кадрового состава, бухгалтерский учет и контроль за финансово-хозяйственной деятельностью организации и исполнением финансовых обязательств по заключенным договорам, мониторинги, базы данных и другие сведения, представляемые по запросу вышестоящих организаций.

3.6. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта ПДн, нельзя основываться на ПДн, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

#### **IV. Субъекты персональных данных**

4.1. В соответствии с разделом 2 настоящего Положения к субъектам ПДн относятся следующие категории физических лиц:

- работники школы;
- кандидаты для приема на работу;
- обучающиеся школы и их родители (законные представители).

4.2. Все ПДн субъекта оператору следует получать у него самого. Если ПДн возможно получить только у третьей стороны, то субъект ПДн должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо школы должно сообщить субъекту ПДн о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о характере подлежащих получению ПДн и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.3. Общеобразовательное учреждение не имеет права получать и обрабатывать данные субъекта ПДн о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

4.4. Субъект ПДн самостоятельно принимает решение о предоставлении своих ПДн и дает согласие на их обработку.

Обработка указанных данных возможна только с их согласия, либо без их согласия в соответствии со ст. 6 Федеральным законом «О персональных данных».

4.5. Согласие на обработку ПДн оформляется в письменном виде:

- согласие на обработку ПДн от персонала школы;
- согласие на обработку ПДн от родителей (законных представителей) обучающихся.

Письменное согласие на обработку своих ПДн должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта ПДн;
- цель обработки ПДн;
- перечень ПДн, на обработку которых дается согласие субъекта ПДн;
- перечень действий с ПДн, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки ПДн;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

4.6. Согласие на обработку ПДн может быть отозвано субъектом ПДн по письменному запросу на имя директора школы, или ответственного за работу с ПДн.

4.7. Субъекты ПДн не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4.8. Субъект ПДн имеет право на получение следующей информации:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к ПДн или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых ПДн и источник их получения;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта ПДн может повлечь за собой обработка его ПДн.

4.9. Субъект ПДн вправе требовать от ответственного за работу с ПДн уточнения своих ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

4.10. Сведения о ПДн должны быть предоставлены субъекту ПДн ответственным за работу с ПДн в доступной форме, и в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн.

4.11. Доступ к своим ПДн предоставляется субъекту ПДн или его законному представителю ответственным за работу с ПДн при получении письменного запроса субъекта ПДн или его законного представителя. Письменный запрос должен быть адресован на имя директора школы или уполномоченного руководителем лицо.

4.12. Субъект в праве обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн (Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций по Самаре и Самарской области) или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия ответственного за работу с ПДн при обработке и защите его ПДн.

## **V. Состав персональных данных, обрабатываемых с использованием автоматизированной системы**

5.1. Состав ПДн, обрабатываемых с использованием автоматизированной системы школы, определяется настоящим Положением и соответствует целям и задачам сбора, обработки и использования ПДн в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.2. Перечни ПДн и ИСПДн утверждаются директором школы.

## **VI. Порядок сбора, хранения и использования персональных данных**

6.1. Субъекты ПДн при получении от них согласия на обработку ПДн в ИСПДн должны быть ознакомлены с перечнем собираемых и используемых сведений, с целями и задачами сбора, хранения и использования ПДн.

6.2. ПДн могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

6.3. Порядок хранения анкет и иных документов, содержащих информацию ПДн, а также согласий на обработку ПДн определяются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

6.4. Ввод ПДн в ИСПДн осуществляется работником, имеющим доступ к работе с ПДн, и в соответствии с его должностными обязанностями. На бумажном носителе информации, содержащей ПДн (анкеты, личные листки и др.) работник, осуществляющий

ввод данных, оставляет отметку о дате ввода информации и о лице, осуществившем ее ввод.

6.5. Сотрудники, осуществляющие ввод и обработку ПДн с использованием средств автоматизации, несут ответственность за достоверность и полноту введенной информации.

6.6. При работе со средствами ИСПДн, реализующими функции просмотра и редактирования ПДн, запрещается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, лицам, не имеющим соответствующих должностных обязанностей.

6.7. Хранение ПДн в ИСПДн осуществляется на бумажных и электронных носителях с использованием специализированного программного обеспечения, отвечающего требованиям безопасности.

6.8. ПДн субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по истечению установленных сроков хранения информации, по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

6.9. Документы, содержащие ПДн, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

6.10. Хранение резервных и технологических копий баз данных ИСПДн, содержащих информацию персонального характера, осуществляется на встроенных и сменных носителях, доступ к которым ограничен.

6.11. Вынос резервных и технологических копий баз данных ИСПДн, содержащих информацию персонального характера, из школы запрещен. Передача и копирование их допустима только для прямого использования с целью технологической поддержки ИСПДн.

6.12. Копировать и делать выписки ПДн работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора школы или уполномоченного им лица.

## **VII. Особенности предоставления доступа к персональным данным**

7.1. Доступ сотрудников к ПДн, содержащимся как в ИСПДн, так и на бумажных носителях осуществляется с письменного согласия директора школы или уполномоченного им лица (допуск).

7.2. Сотрудник, получивший допуск к ПДн, должен быть ознакомлен с настоящим Положением.

7.3. При получении доступа к ПДн сотрудники подписывают Обязательство о неразглашении ПДн.

7.4. Доступ к ИСПДн разграничен политикой безопасности системы, реализуемой с использованием технических и организационных мероприятий.

7.5. Каждый пользователь имеет индивидуальную учетную запись, которая определяет его права и полномочия в ИСПДн. Информация об учетной записи не может быть передана другим лицам. Пользователь несет персональную ответственность за конфиденциальность сведений собственной учетной записи.

Запрещается использование для доступа к ИСПДн учетных записей других пользователей.

7.6. Созданием, удалением и изменением учетных записей пользователей ИСПДн занимаются уполномоченные администраторы в соответствии с должностными обязанностями.

7.7. Право доступа к ПДн субъектов ПДн в части их касающейся имеют:

- 1 – директор школы;
2. – заместитель директора школы по УВР;
3. – заместитель директора школы по ВР;
4. – секретарь-делопроизводитель
5. – классные руководители

## **VIII. Порядок передачи информации, содержащей персональные данные**

8.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации ПДн сотрудников и обучающихся могут быть переданы правоохранительным, судебным органам и другим учреждениям в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также в случаях, установленных федеральным законом.

8.2. Передача ПДн обучающихся для выполнения отдельных задач, связанных с реализацией образовательного процесса, может осуществляться в следующие организации:

- Поволжское управление министерства образования и науки Самарской области
- Ресурсный центр г.о. Новокуйбышевск
- Региональный центр мониторинга образования
- Профильные отделы администрации м.р. Волжский
- Центр внешкольной работы м.р. Волжский
- Детско-юношеская спортивная школа м.р. Волжский

8.4. При передаче персональных данных оператором третьим лицам, в том числе представителям субъекта, ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

8.5. Передача информации организациям, не указанным в п.п. 8.1-8.2, возможна только при письменном согласии субъекта ПДн.

## **IX. Защита персональных данных**

9.1. При передаче персональных данных субъектов с соблюдением условий, предусмотренных разделом VIII настоящего Положения, организации, в которые производится передача, предупреждаются об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, субъекты имеют право:

9.2.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

9.2.2. Осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

9.2.3. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. При отказе оператора исключить или исправить персональные данные – имеет право заявлять в письменной форме о своём несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера субъект имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

9.2.4. Требовать от оператора уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведённых в них изменениях или исключениях из них;

9.2.5. Обжаловать любые неправомерные действия или бездействие оператора при обработке и защите персональных данных.

9.3. Запрещается передавать информацию о состоянии здоровья субъекта, за исключением сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения субъектом своих обязанностей.

9.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств работодателя в порядке, установленном федеральным законом.

#### **Х. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

9.1. Нарушение требований настоящего Положения может повлечь гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9.2. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему ПДн, несет персональную ответственность за данное разрешение.