

Принято  
на Управляющем совете МБОУ  
Краснокаменской СОШ № 4  
Протокол № 3  
от «16» января 2025г.



УТВЕРЖДАЮ.  
Директор МБОУ  
Краснокаменской СОШ № 4  
*И.В. Каминская*  
И.В. Каминская  
Приказ № 8  
«16» января 2025г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о персональных данных работников и учащихся

## **1. Общие Положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок обработки (получения, использования, хранения, уточнения (обновления, изменения), распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения, защиты) персональных данных работников и учащихся МБОУ Краснокаменской СОШ №4 (далее - Учреждения), а также гарантии обеспечения конфиденциальности сведений о них.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании: Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 19.12.2005г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона РФ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 30.12.2020г. № 519-ФЗ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются на всех работников и учащихся.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Целями настоящего Положения выступают:

- обеспечение соответствия законодательству Российской Федерации действий работников Учреждения, направленных на обработку персональных данных работников, учащихся, третьих лиц (других граждан);
- обеспечение защиты персональных данных от несанкционированного доступа, утраты, неправомерного их использования или распространения.

2.2. Задачами настоящего Положения являются:

- определение принципов, порядка обработки персональных данных;
- определение условий обработки персональных данных, способов защиты персональных данных;
- определение прав и обязанностей Учреждения и субъектов персональных данных при обработке персональных данных.

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

3.1. Персональные данные включают в себя:

- фамилию, имя, отчество,
- дату и место рождения,
- должность, место работы,
- сведения об образовании, ученую степень, звание,
- паспортные данные,
- место жительства,
- контактные телефоны,
- адрес электронной почты,
- лицевой счет сберегательной книжки,
- сведения о доходах, включая размер должностного оклада, надбавок, доплат, материальной помощи,
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
- семейное положение, состав семьи,
- фамилии, имена, отчества, даты рождения детей,
- фамилию, имя, отчество, должность и место работы супруга (и),
- данные об инвалидности, о прохождении медицинского осмотра при приеме на работу, периодических медицинских осмотров, о наличии прививок,
- программу реабилитации инвалида,
- данные о трудовой деятельности, продолжительность стажа, в том числе педагогического стажа,
- отношение к воинской обязанности,

- сведения об успеваемости,
- фамилии, имена, отчества родителей или иных законных представителей,
- среднедушевой доход семьи.

3.2. Учреждение осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов:

- работников, состоящих в трудовых отношениях,
- учащихся,
- иных физических лиц, данные о которых обрабатываются во исполнение уставных задач.

3.3. Информация о персональных данных может содержаться:

- на бумажных носителях,
- на электронных носителях,
- в информационно-телекоммуникационных сетях и иных информационных системах.

3.4. Учреждение использует следующие способы обработки персональных данных:

- автоматизированная обработка,
- без использования средств автоматизации,
- смешанная обработка (с применением объектов вычислительной техники).

3.5. Учреждение самостоятельно устанавливает способы обработки персональных данных в зависимости от целей такой обработки и материально-технических возможностей Учреждения.

3.6. Персональные данные работников Учреждения содержатся в следующих документах (копиях указанных документов):

- заявления работников (о принятии на работу, об увольнении и т.п.);
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки;
- карточка Т-2;
- автобиография;
- личный листок по учёту кадров;
- медицинская книжка;
- документы, содержащие сведения об оплате труда;
- другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в служебных целях.

3.7. Персональные данные учащихся могут содержаться в следующих документах (копиях указанных документов):

- личное дело учащегося;
- заявление родителей;
- свидетельство о рождении и паспорт по достижению 14-летнего возраста;
- аттестат об основном общем образовании;
- медицинские документы, содержащие сведения о состоянии здоровья учащегося (медицинская справка, врачебно-консультативное заключение, протоколы заседания ВКК, пр.);
- результаты экзаменов, зачетные книжки;
- справки об установлении инвалидности, индивидуальная программа реабилитации инвалида;
- документы, подтверждающие право на льготное питание;
- документы, подтверждающие права законных представителей учащегося, (свидетельства о смерти родителей, распоряжение администрации района об

установлении опеки, попечительства над несовершеннолетними, решения суда о лишении родительских прав и взыскании алиментов);

- другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в целях организации образовательного процесса.

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

4.1. Доступ к персональным данным работников имеют следующие должностные лица Учреждения, непосредственно использующие эти данные в рамках своих должностных обязанностей:

- директор;
- заместители директор;
- бухгалтер расчетной группы;
- классные руководители;
- секретарь;
- куратор КИАСУО;
- социальный педагог;
- педагог-психолог.

4.2. Условия обеспечения конфиденциальности информации Должностные лица Учреждения, имеющие в силу исполнения ими своих должностных обязанностей доступ к персональным данным, при их обработке должны обеспечивать конфиденциальность этих данных.

Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- для общедоступных персональных данных, т.е. данных включенных в справочники, адресные книги и т.п.

4.3. Внешний доступ (другие организации и граждане)

- Внешний доступ к персональным данным разрешается только при наличии заявления запросившего их лица с указанием перечня необходимой информации, целей для которых она будет использована, с письменного согласия работника или учащегося, персональные данные которого затребованы.
- Сообщение сведений о персональных данных работника или учащегося его родственникам, членам семьи, иным близким ему людям также производится только при получении письменного согласия субъекта персональных данных.
- При передаче персональных данных третьим лицам, в том числе представителям работников, учащихся, в порядке, установленном нормативными правовыми актами РФ и настоящим Положением, передаваемая информация ограничивается только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

#### **5. Защита персональных данных**

5.1. Учреждение при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры, в том числе использует шифровальные (криптографические) средства, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

5.2. В целях обеспечения защиты персональных данных разрабатываются и утверждаются:

- планы мероприятий по защите персональных данных;
- планы внутренних проверок состояния защиты персональных данных;
- списки лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей;
- локальные нормативные акты и должностные инструкции;

- иные документы, регулирующие порядок обработки и обеспечения безопасности и конфиденциальности персональных данных.

5.3. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств Учреждения в порядке, установленном законодательством РФ.

5.4. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Учреждение обязано устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Учреждение обязано уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

5.5. Внутренняя защита персональных данных.

5.5.1. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом нескораемом шкафу или в запираемом металлическом сейфе.

5.5.2. Выдача ключей от сейфа производится руководителем Учреждения, в функции которого входит обработка определенных персональных данных (а на период его временного отсутствия – болезнь, отпуск и т.п. – лицом, исполняющим ее обязанности), только сотрудникам данного структурного подразделения. Сдача ключа осуществляется лично руководителю после закрытия сейфа или нескораемого шкафа.

5.5.3. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

5.5.4. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в памяти персональных компьютеров операторов. Доступ к указанным персональным компьютерам строго ограничен кругом лиц, ответственных за обработку персональных данных. Информация на электронных носителях должна быть защищена паролем доступа, который подлежит смене не реже 1 (одного) раза в 6 (шесть) месяцев.

5.5.5. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают в себя:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;
- разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;
- проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;
- установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
- обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;
- контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- анализ фактов несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, составление заключений по данным фактам, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- описание системы защиты персональных данных.

5.6. Внешняя защита персональных данных.

5.6.1. Помещения и территория Учреждения охраняются, в том числе с помощью средств визуального наблюдения.

5.6.2. Персональные данные в зависимости от способа их фиксации (бумажный носитель, электронный носитель) подлежат обработке таким образом, чтобы исключить возможность ознакомления с содержанием указанной информации сторонними лицами.

#### **6. Ответственность за разглашение персональных данных**

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Должностные лица Учреждения, в функции которых входит обработка персональных данных, несут персональную ответственность за нарушение порядка доступа работников Учреждения и третьих лиц к информации, содержащей персональные данные.

6.3. Должностные лица Учреждения, обрабатывающие персональные данные, несут персональную ответственность за:

6.3.1. не обеспечение конфиденциальности информации содержащей персональные данные;

6.3.2. неправомерный отказ субъекту персональных данных в предоставлении собранных в установленном порядке персональных данных либо предоставление неполной или заведомо ложной информации.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

7.2. Настоящее Положение действует в отношении всех работников и учащихся Учреждения.