

Государственное
бюджетное общеобразовательное
учреждение «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат для детей с задержкой
психического развития»

Утверждена
приказом директора
от 30.05.2023 г. № 47-од

Принята
на общем собрании (конференция)
трудового коллектива
Протокол № 3 от 30.05.2023г

ПОЛИТИКА

№ _____

г. Грозный

обработки и защиты персональных данных учащихся

Общие положения

1.1. Настоящая Политика обработки и защиты персональных данных учащихся, воспитанников, их родителей (законных представителей) и третьих лиц Школы-интерната (далее – Политика) определяет цели сбора, правовые основания, условия и способы обработки персональных данных, права и обязанности оператора, субъектов персональных данных, объем и категории обрабатываемых персональных данных и меры их защиты в Школе-интернате.

1.2. Локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие обработку персональных данных в Школе-интернате, разрабатываются с учетом положений Политики.

1.3. Действие Политики распространяется на персональные данные, которые Школа-интернат обрабатывает с использованием и без использования средств автоматизации.

1.4. В Политике используются следующие понятия и термины:

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

– оператор персональных данных (оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

– обработка персональных данных – действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными с использованием и без использования средств автоматизации, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

– автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

– распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

– предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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

– уничтожение (удаление) 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;

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

– вымарывание персональных данных - действия, исключающие дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе;

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

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

– электронный документ - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

– ПЭВМ - персональная электронная вычислительная машина;

– СНИ - съемные машинные носители информации, используемые для хранения информации вне ПЭВМ (флэш-накопители, внешние жесткие диски, CD-диски и иные устройства).

– машинный носитель - материальный носитель информации, предназначенный для записи и воспроизведения информации средствами вычислительной техники, а также сопрягаемыми с ними устройствами (внутренние жесткие диски, флэш-накопители, внешние жесткие диски, CD-диски и иные устройства);

1.5. Школа-интернат – оператор персональных данных – обязан:

1.5.1. Получать у субъекта персональных данных согласие на обработку персональных данных учащихся, воспитанников, в том числе на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных, которое оформляется по форме согласно Приложению № 7. Соблюдать конфиденциальность персональных данных, а именно не распространять персональные данные и не передавать их третьим лицам без согласия субъекта персональных данных или его законного представителя, если иное не предусмотрено законодательством.

1.5.2. Обеспечить субъектам персональных данных, их законным представителям возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством.

1.5.3. Разъяснять субъектам персональных данных, их законным представителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные. 1.5.4. Блокировать или удалять неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные либо обеспечить их блокирование или удаление.

1.5.5. Прекратить обработку и уничтожить персональные данные либо обеспечить прекращение обработки и уничтожение персональных данных при достижении цели их обработки.

1.5.6. Прекратить обработку персональных данных или обеспечить прекращение обработки персональных данных в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, или иным соглашением между Школой-интернатом и субъектом персональных данных (Приложение № 1).

1.6. Школа-интернат вправе:

1.6.1. Использовать персональные данные субъектов персональных данных без их согласия в случаях, предусмотренных законодательством.

1.6.2. Предоставлять персональные данные субъектов персональных данных третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством.

1.7. Совершеннолетние учащиеся, родители несовершеннолетних учащихся, иные субъекты персональных данных обязаны:

1.7.1. В случаях, предусмотренных законодательством, предоставлять Школе-интернату достоверные персональные данные.

1.7.2. При изменении персональных данных, обнаружении ошибок или неточностей в них незамедлительно сообщать об этом Школе-интернату.

1.8. Субъекты персональных данных вправе:

1.8.1. Получать информацию, касающуюся обработки своих персональных данных, кроме случаев, когда такой доступ ограничен федеральными законами.

1.8.2. Требовать от Школы-интерната уточнить персональные данные, блокировать их или уничтожить, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении (невозможности уничтожить) персональных данных Школа-интернат обязано письменно уведомить субъекта персональных данных по форме согласно Приложению № 2 или устно и приобщить копию уведомления или справку об уведомлении к материалам расследования (проверки).

В случае если обращение субъекта персональных данных либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, Школа-интернат обязано уведомить указанный орган.

Учет обращений (запросов) субъектов персональных данных ведется в журнале учета, составленном по форме согласно Приложению № 3.

1.8.3. Дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения.

1.8.4. Обжаловать действия или бездействие Школы-интерната в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

2. Цели сбора персональных данных

2.1. Целями сбора персональных данных учащихся, воспитанников, их родителей (законных представителей) Школы-интерната являются:

- соблюдение законов и иных нормативных правовых актов сферы образования;
- учет учащихся, воспитанников, подлежащих обязательному обучению в Школе-интернате;

- соблюдение порядка и правил приема в Школу-интернат;
- индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учет реализации права на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учет учащихся, воспитанников, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет учащихся, воспитанников, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку, содействие в обучении, трудоустройстве;
- организация использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним, в том числе в единой корпоративной автоматизированной системе управления трудовыми ресурсами, 1С: Предприятия, Дневнике.ру и на сайте Школы-интерната;
- обеспечение личной безопасности и охраны учащихся, воспитанников; – планирование, организация, регулирование и контроль деятельности Школы-интерната в целях осуществления государственной политики в области образования;
- сбор фото и видео информации на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего образования в соответствии с законодательством и уставом Школы-интерната;
- реализация плана воспитательной работы Школы-интерната;
- реализация договоров сторонами, которых является субъект персональных данных;

3. Допуск и доступ к обработке персональных данных

Основанием для допуска работника к обработке персональных данных является приказ о назначении его на должность, обязательство о неразглашении персональных данных, составленное по форме согласно Приложению № 4.

3.1. Руководитель Школы-интерната:

- 1) назначает приказом, составленным по форме согласно Приложению № 5, ответственного за организацию обработки персональных данных;
- 2) утверждает список работников, уполномоченных на обработку персональных данных, составленный по форме согласно Приложению № 6. Уполномоченные работники имеют право обрабатывать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций в определенных целях;
- 3) до предоставления доступа к обработке персональных данных ответственного за организацию обработки персональных данных и уполномоченных работников обеспечивает:
 - а) их ознакомление под подпись с настоящей Политикой;
 - б) подписание ими обязательства о неразглашении персональных данных, составленного по форме согласно Приложению № 4.

3.2. Доступ уполномоченных работников к обработке персональных данных в информационных системах осуществляется в соответствии с Порядком предоставления доступа к информационным системам.

3.3. Представители сторонних организаций допускаются к обработке персональных данных на основании заключаемых договоров в соответствии с требованиями: договор должен содержать перечень действий (операций) с персональными данными, цели обработки, обязанность лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящей Политикой и иными нормативными документами.

4. Правовые основания обработки персональных данных

4.1. Правовыми основаниями обработки персональных данных в Школе-интернате являются устав и нормативные правовые акты, для исполнения которых и в соответствии с которыми Школа-интернат осуществляет обработку персональных данных, в том числе:
– Бюджетный кодекс;

– Налоговый кодекс;

– Гражданский кодекс;

– Семейный кодекс;

– Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Правовыми основаниями обработки персональных данных в Школе-интернате также являются договоры с третьими лицами, заявления (согласия, доверенности) учащихся, воспитанников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, воспитанников, согласия на обработку персональных данных.

5. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

5.1. Школа-интернат обрабатывает персональные данные:

– учащихся, воспитанников;

– родителей (законных представителей) учащихся, воспитанников;

– физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях) учащихся, воспитанников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

5.2. Специальные категории персональных данных Школа-интернат обрабатывает только на основании и согласно требованиям федеральных законов.

5.3. Школа-интернат обрабатывает персональные данные в объеме, необходимом:

– для осуществления образовательной деятельности по реализации основных и дополнительных образовательных программ, обеспечения безопасности, укрепления здоровья учащихся, создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе обеспечения отдыха и оздоровления учащихся; воспитанников.

– выполнения функций и полномочий экономического субъекта при осуществлении бухгалтерского и налогового учета;

– исполнения договоров, в которых Школа-интернат является стороной, получателем (выгодоприобретателем).

5.4. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных в Школе-интернате соответствуют заявленным целям обработки.

6. Порядок и условия обработки персональных данных

6.1. Школа-интернат осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу

(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

6.2. Получение персональных данных:

6.2.1. Все персональные данные Школа-интернат получает от субъекта персональных данных, а в случаях, когда субъект персональных данных несовершеннолетний, – от его родителей (законных представителей) либо, если субъект персональных данных достиг возраста 14 лет, с их согласия. В случае, когда субъект персональных данных – физическое лицо, указанное в заявлениях (согласиях, доверенностях) учащихся, воспитанников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, Школа-интернат вправе получить персональные данные такого физического лица от учащихся, воспитанников их родителей (законных представителей).

6.3. Обработка персональных данных:

6.3.1. Школа-интернат обрабатывает персональные данные в следующих случаях:

– субъект персональных данных дал согласие на обработку своих персональных данных;

– обработка персональных данных необходима для выполнения Школой-интернатом возложенных на него законодательством функций, полномочий и обязанностей; – персональные данные являются общедоступными.

6.3.2. Школа-интернат обрабатывает персональные данные:

– без использования средств автоматизации;

– с использованием средств автоматизации в программах и информационных системах: «1С: Предприятие», «Электронный дневник», сайт Школы-интерната.

6.3.3. Школа-интернат обрабатывает персональные данные в сроки:

– необходимые для достижения целей обработки персональных данных;

– определенные законодательством для обработки отдельных видов персональных данных;

– указанные в согласии субъекта персональных данных.

6.4. Хранение персональных данных:

6.4.1 Школа-интернат хранит персональные данные в течение срока, необходимого для достижения целей их обработки, а документы, содержащие персональные данные, – в течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел, с учетом архивных сроков хранения.

6.4.2. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях, доступ к которым ограничен. Перечень помещений, в которых хранятся материальные носители персональных данных, по форме согласно Приложению № 8.

6.4.3. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, хранятся в порядке и на условиях, которые определяет политика безопасности данных средств автоматизации. Машинные носители учитываются в журнале учета машинных носителей персональных данных, составленном по форме согласно Приложению № 9.

6.4.4. Средства защиты информации, обеспечивающие защиту персональных данных, должны удовлетворять требованиям, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", а также нормативным правовым актам в области обработки и защиты персональных данных Федеральной службы безопасности

Российской Федерации и Федеральной службы по техническому и экспортному контролю. Автоматизированная обработка персональных данных разрешается только при условии применения средств защиты информации, обеспечивающих нейтрализацию актуальных угроз, определенных частью 5 статьи 19 Федерального закона «О персональных данных».

6.4.5. Во время эксплуатации средств вычислительной техники, предназначенных для обработки персональных данных, должны быть предусмотрены меры по исключению случаев несанкционированного подключения к внешним информационным системам, внешним информационно-телекоммуникационным сетям, а также несанкционированного доступа к этим средствам при проведении ремонтных, профилактических и других видов работ.

6.4.6. Во время перерывов в работе, а также после окончания работы с документами, содержащими персональные данные, необходимо:

- убирать документы с поверхности рабочих столов в запирающееся хранилище (сейф, шкаф);

- блокировать средство вычислительной техники с помощью защищенной паролем экранной заставки;

- принимать необходимые меры по недопущению использования средства вычислительной техники другими работниками и посторонними лицами.

6.5. Прекращение обработки персональных данных:

6.5.1. Лица, ответственные за обработку персональных данных в Школе-интернате, прекращают их обрабатывать в следующих случаях:

- достигнуты цели обработки персональных данных; – истек срок действия согласия на обработку персональных данных;

- отозвано согласие на обработку персональных данных;

- обработка персональных данных неправомерна.

6.6. Передача персональных данных:

6.6.1. Школа-интернат обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

6.6.2. Школа-интернат передает персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

- субъект персональных данных дал согласие на передачу своих данных (Приложение № 10);

- передать данные необходимо в соответствии с требованиями законодательства в рамках установленной процедуры.

6.6.3. Трансграничная передача персональных данных субъектов персональных данных на территории иностранных государств, являющихся сторонами Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных, а также иных иностранных государств, обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов персональных данных, перечень которых утвержден уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

6.6.4. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов персональных данных, может осуществляться в случаях:

- 1) наличия согласия в письменной форме субъекта персональных данных на трансграничную передачу его персональных данных, составленного по форме согласно Приложению № 11;

- 2) предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

3) предусмотренных федеральными законами, если это необходимо в целях защиты основ конституционного строя Российской Федерации, обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства;

4) исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных;

5) защиты жизни, здоровья, иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или других лиц при невозможности получения согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

6.7. Школа-интернат принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, в том числе:

– издает локальные нормативные акты, регламентирующие обработку персональных данных;

– назначает ответственного за организацию обработки персональных данных;

– определяет список лиц, допущенных к обработке персональных данных;

– знакомит работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных.

7. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов персональных данных

7.1. В случае предоставления субъектом персональных данных, его законным представителем фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных Школа-интернат актуализирует, исправляет, блокирует, удаляет или уничтожает их и уведомляет о своих действиях субъекта персональных данных.

7.2. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных персональные данные подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено договором, стороной, получателем (выгодоприобретателем) по которому является субъект персональных данных.

7.3. Отбор к уничтожению дел (документов), содержащих персональные данные, и их уничтожение проводятся на основании законодательства РФ и локальными нормативными актами Школы-интерната. В процессе уничтожения дел и документов необходимо исключить возможность ознакомления посторонних лиц с содержащимися в них персональными данными.

7.4. Уничтожение не вошедших в дела документов (копий документов), содержащих персональные данные, должно производиться в Школе-интернате путем сжигания или с помощью бумагорезательной машины. При этом должна быть исключена возможность прочтения текста уничтоженного документа. В учетных формах регистрации документа при необходимости производится соответствующая запись об уничтожении, заверенная подписями исполнителя и работника подразделения, который осуществляет регистрацию документов.

7.5. Уничтожение персональных данных, хранящихся в информационных системах, производится в соответствии с порядком уничтожения персональных данных, хранящихся в электронном и на бумажном носителях.

7.6. Уничтожение персональных данных, хранящихся на ПЭВМ и (или) на перезаписываемых СНИ, производится с использованием штатных средств информационных и операционных систем.

7.7. Уничтожение СНИ производится путем механического нарушения целостности СНИ, не позволяющего произвести считывание или восстановление содержания персональных данных (надлом, физическое деформирование). В журнале учета машинных носителей персональных данных производится соответствующая запись об уничтожении, заверенная подписями исполнителя и уполномоченного работника Учреждения, который осуществляет регистрацию СНИ.

7.8. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускает материальный носитель, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

7.9. При утрате или несанкционированном уничтожении СНИ проводится служебное расследование и составляется акт. Соответствующие отметки производятся в журнале учета машинных носителей персональных данных.

7.10. Документы (носители), содержащие персональные данные, уничтожаются по акту о выделении документов к уничтожению. Факт уничтожения персональных данных подтверждается актом об уничтожении документов (носителей), подписанным членами комиссии.

7.11. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения). Для уничтожения бумажных документов может быть использован шредер.

7.12. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

7.13. По запросу субъекта персональных данных или его законного представителя Школа-интерната сообщает ему информацию об обработке его персональных данных.

7.14. О фактах утраты материальных носителей, разглашения персональных данных либо неправомерной обработки персональных данных информируется письменно руководитель и ответственный за организацию обработки персональных данных. Факт нарушения порядка обработки персональных данных фиксируется в журнале учета нарушений порядка обработки персональных данных, составленном по форме согласно Приложению № 12.

Приложение 1
к Политике обработки и защиты
персональных данных учащихся, воспитанников,
их родителей (законных представителей) и третьих лиц

ОТЗЫВ
согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)
паспорт серия _____ № _____, выдан «__» _____ Г.

(кем выдан)

проживающий(ая) по адресу _____

родитель (законный представитель) _____

в период с _____ по _____
или мой представитель _____,
(Ф.И.О.)
паспорт серия _____ № _____, выдан «__» _____ Г.

(кем выдан)

проживающий(ая) по адресу _____

действующий на основании _____

(реквизиты доверенности или документа,

подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона "О персональных данных" отзываю данное мной "___" _____ 20__ г. согласие на обработку персональных данных учащегося, воспитанника. Уведомление об уничтожении персональных данных направить в письменной форме по адресу: _____.

«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Политике обработки и защиты
персональных данных учащихся, воспитанников,
их родителей (законных представителей) и третьих лиц

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об устранении нарушений обработки или уничтожении
(невозможности уничтожения) персональных данных**

Уважаемый(ая) _____!
(Ф.И.О.)

Настоящим уведомляем, что Ваше обращение от _____
(дата обращения,

_____ краткое содержание обращения)

_____ рассмотрено.

Выявленное(ые) нарушение(я) обработки персональных данных: _____

_____ (краткое описание нарушения)

_____ (устранены, уничтожены/уничтожение невозможно по причине)

_____ / _____
(должность)

_____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

Уведомление получил: _____ / _____
(подпись субъекта персональных данных) (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение 3
к Политике обработки и защиты
персональных данных учащихся, воспитанников,
их родителей (законных представителей) и третьих лиц

**ЖУРНАЛ
учета обращений (запросов) субъектов персональных данных**

№ п/п	Дата поступления обращения (запроса) в подразделение	Ф.И.О. заявителя	Адрес места жительства заявителя	Количество листов обращения (запроса)	Дата, входящий номер, откуда поступило обращение (запрос), форма обращения (личное, письменное, электронное, почтовое)
1	2	3	4	5	6

Краткое содержание	Исполнитель ответа на обращение (запрос)	Исходящий номер и дата ответа	Номер и дата почтового отправления	Примечание

	(должность, фамилия)			
7	8	9	10	11

Приложение 4
к Политике обработки и защиты
персональных данных учащихся, воспитанников,
их родителей (законных представителей) и третьих лиц

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных**

Я, _____
(Ф.И.О.)

(должность)

_____,
ознакомлен(а) с Политикой обработки и защиты персональных данных учащихся, воспитанников, их родителей (законных представителей) и третьих лиц Школы-интерната и проинформирован(а) об обработке мною персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

Я обязуюсь:

– не разглашать и не передавать третьим лицам ставшие мне известными в процессе выполнения должностных обязанностей персональные данные субъектов персональных данных;

– не использовать конфиденциальные сведения о учащихся, воспитанниках и их родителях (законных представителях) с целью получения выгоды.

– выполнять требования законодательства РФ и локальных актов Школы-интерната, регламентирующих обработку персональных данных.

– незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю в случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные субъектов персональных данных.

Я предупрежден(а) об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами Школы-интерната за умышленное или неосторожное разглашение персональных данных субъектов персональных данных.

«___» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 5
к Политике обработки и защиты
персональных данных учащихся, воспитанников,
их родителей (законных представителей) и третьих лиц

Министерство образования и науки Чеченской Республики
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат
для детей с задержкой психического развития»
(ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с ЗПР»)
Нохчийн Республикин дешаран а, Илманан а министерство
Пачхьалкхан бюджетан йукъардешаран учреждени
«Сица кхиарехь тIаьхьадисна бераш нисдан лерина йолу
йукъардешаран школа-интернат»

П Р И К А З

00.00.2000

№ _____ -од

г. Грозный

О назначении ответственных за организацию обработки персональных данных

С целью организации обработки персональных данных в _____ в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 18.1 и части 1 статьи 22.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Требованиями к защите персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства от 01.11.2012 № 1119,
п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственными за организацию обработки персональных данных: _____.

2. Ответственным за организацию обработки персональных данных:
– контролировать соблюдение в _____ законодательства РФ о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных; – разъяснять работникам _____ положения законодательства РФ о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных; – организовать и контролировать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных и их представителей; – обеспечить контроль условий сохранности персональных данных на материальных носителях; – организовывать внесение сведений в региональные базы данных ЕГЭ.3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

И.О. Фамилия

Приложение 6
к Политике обработки и защиты
персональных данных учащихся, воспитанников,
их родителей (законных представителей) и третьих лиц

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя)

(подпись) (Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20__ г.

СПИСОК
работников, уполномоченных на обработку персональных данных

Школы-интерната

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Примечание

Ответственный за организацию
обработки персональных данных

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 7
к Политике обработки и защиты
персональных данных учащихся, воспитанников,
их родителей (законных представителей) и третьих лиц

Согласие на обработку персональных данных учащегося, воспитанника, их родителей (законных представителей) Школы-интерната

Я, _____
(Ф.И.О.)

паспорт: _____ № _____, выдан _____
(дата)

_____ (кем)

место проживания (с указанием индекса): _____
контактный телефон: _____
или мой представитель _____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

_____ (кем)

_____ ,
проживающий(ая) по адресу _____ ,
действующий на основании _____ ,
(реквизиты доверенности или документа,

_____ подтверждающего полномочия представителя)

являясь законным представителем, в соответствии с пунктом 1 статьи 6 и статьей 9
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие
образовательной организации Частному общеобразовательному учреждению «Школе-
интернату на обработку персональных данных моих и моего ребенка _____
_____ года рождения.

_____ (ФИО)

Цели обработки персональных данных:

- соблюдение законов и иных нормативных правовых актов сферы образования;
- учет учащихся, воспитанников, подлежащих обязательному обучению в Школе-интернате;
- соблюдение порядка и правил приема в Школу-интернат;
- индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учет реализации права на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учет учащихся, воспитанников, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет учащихся, воспитанников, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку, содействие в обучении, трудоустройстве;
- организация использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним, в том числе в единой корпоративной автоматизированной системе управления трудовыми ресурсами (ЕКАСУТР,) 1С: Предприятия, Дневнике.ру и на сайте Школы-интерната;
- обеспечение личной безопасности и охраны учащихся, воспитанников;
- планирование, организация, регулирование и контроль деятельности Школы-интерната в целях осуществления государственной политики в области образования;
- сбор фото и видео информации на бумажных носителях и/или электронных носителях;

– организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с законодательством и уставом Школы-интерната;

– реализация плана воспитательной работы Школы-интерната;

– реализация договоров сторонами, которых является субъект персональных данных;

Состав персональных данных родителей (законных представителей):

– фамилия, имя, отчество (при наличии);

– адрес места жительства;

– места регистрации;

– гражданство;

– пол;

– контактные телефоны;

– паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

– справки с места работы, должность;

– справки о составе семьи (удостоверения многодетной семьи и т.п.);

– копии свидетельства о заключении брака/развода;

– при прохождении санаторно-курортного лечения: копии санаторно-курортной карты;

– копии приказа о предоставлении ежегодного отпуска.

Состав персональных данных учащегося, воспитанника:

– фамилия, имя, отчество (при наличии);

– пол; – гражданство;

– дата и место рождения;

– адрес местожительства;

– данные документов учащихся, воспитанников;

– свидетельство о рождении, паспорт;

– свидетельство о регистрации по месту жительства;

– страховой полис, реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

– документ, подтверждающий родство учащегося с родителями (законными представителями);

– документ, подтверждающий право на пребывание на территории Российской Федерации;

– заключение и другие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии;

– медицинская карта, медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой;

– медицинское заключение о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести, а также о возможном нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения или заключения о причине смерти; иные медицинские заключения; согласия на медосмотр;

– аттестат;

– сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, многодетная семья, ребенок-сирота);

– сведения об образовании (форма получения образования, расписание занятий, выбор иностранного языка, предметов для профильного обучения и сдачи экзаменов, посещаемость занятий, оценки по предметам, результаты промежуточных и итоговых аттестаций, участия в олимпиадах, конкурсах и других мероприятиях, информация о внеучебной деятельности, продолжении обучения и трудоустройстве после отчисления из Школы-интерната);

– сведения о личных качествах, поведении, результаты социально-психологического и других видов тестирования; – сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки, медицинская карта ребенка (форма № 026/у-2000, утвержденная Министром здравоохранения РФ приказом от 03.07.2000 г., № 241));

– информация, указанная в личном деле, портфолио учащегося; – фотографии, видеоматериалы;

– контактные телефоны.

Персональные данные будут обрабатываться как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

С персональными данными будут совершаться следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обязуюсь сообщать Школе-интернату об изменении персональных данных. Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами Школы-интерната, устанавливающими политику обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания и на период обучения в Школе-интернате.

После завершения обучения в Школе-интернате персональные данные будут храниться в Учреждении в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения;

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем направления в Школу-интернат письменного отзыва.

Дата заполнения: " _____ " _____ 20__ г.

_____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 8
к Политике обработки и защиты
персональных данных учащихся, воспитанников,
их родителей (законных представителей) и третьих лиц

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя)

(подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ помещений Школы-интерната № 20 ОАО «РЖД» в которых хранятся материальные носители персональных данных

№ п/п	Номер помещения	Адрес (место расположения)

Приложение № 9
к Политике обработки и защиты
персональных данных учащихся, воспитанников,
их родителей (законных представителей) и третьих лиц

**ЖУРНАЛ
учета машинных носителей персональных данных**

№ п/п	Вид машинного носителя	Номер машинного носителя	Дата постановки на учет машинного носителя	Ф.И.О., должность работника, получившего машинный носитель в пользование	Дата и подпись работника в получении машинного носителя	Дата возврата и подпись уполномоченного работника от работника	Дата и подпись уполномоченного работника и исполнителя об уничтожении машинного носителя
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 10
к Политике обработки и защиты
персональных данных учащихся, воспитанников,
их родителей (законных представителей) и третьих лиц

СОГЛАСИЕ на передачу персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)
паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

_____ (кем)

проживающий(ая) по адресу _____

, или мой представитель _____,

(Ф.И.О.)
паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

_____ (кем)

проживающий(ая) по адресу _____,

действующий на основании _____,

(реквизиты доверенности или документа,

подтверждающего полномочия представителя)

даю своей волей и в своем интересе согласие _____

(адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

на передачу персональных данных: _____

(состав персональных данных)

В ЦЕЛЯХ _____

В _____
(название и адрес организации, которой передаются персональные данные)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 11
к Политике обработки и защиты
персональных данных учащихся, воспитанников,
их родителей (законных представителей) и третьих лиц

СОГЛАСИЕ

на трансграничную передачу персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

_____ (кем)

проживающий(ая) по адресу _____,

или мой представитель _____,

(Ф.И.О.)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

_____ (кем)

проживающий(ая) по адресу _____,

действующий на основании _____,

(реквизиты доверенности или документа,

подтверждающего полномочия представителя)

даю своей волей и в своем интересе согласие _____

(адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

на трансграничную передачу следующих персональных данных: _____

(перечислить)

в целях _____.

в _____.

(название и адрес организации, которой передаются персональные данные, страна)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

персональных данных учащихся, воспитанников,
их родителей (законных представителей) и третьих лиц

ЖУРНАЛ
учета нарушений порядка обработки персональных данных

№ п/п	Дата	Источник получения информации о нарушении	Краткое содержание нарушения	Результаты проверки	Сведения о месте хранения материалов
1	2	3	4	5	6