

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ КБР
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа-интернат для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, № 5»
(ГБОУ «ШИ № 5» Минпросвещения КБР)

ПРИНЯТО:

Решением Педагогического совета
 ГБОУ «ШИ № 5» Минпросвещения КБР
 Протокол № 2 от «11» января 2021 г.
 Председатель _____ А.А. Алишанов

**ПРИНЯТО:**

Решением Педагогического совета
 филиала ГБОУ «ШИ № 5»
 Минпросвещения КБР в с.п. Заюково
 Протокол № 2 от «11» января 2021 г.
 Председатель _____ А.А. Алишанов

**УТВЕРЖДЁН:**

Приказом
 ГБОУ «ШИ № 5» Минпросвещения КБР
 от 12 января 2021 г. № 9-ОД
 Директор _____ А.А. Алишанов



Положение
об организации работы с персональными данными
воспитанников (обучающихся) ГБОУ «ШИ № 5» Минпросвещения КБР

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации работы с персональными данными воспитанников (обучающихся) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей № 5» Министерства просвещения, науки и по делам молодёжи Кабардино-Балкарской Республики (далее – Положение) принимаются педагогическими советами государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей № 5» Министерства просвещения, науки и по делам молодёжи Кабардино-Балкарской Республики и филиала государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, № 5» Министерства просвещения, науки и по делам молодёжи Кабардино-Балкарской Республики в с.п. Заюково для детей с интеллектуальными нарушениями» (далее - Школа-интернат) и утверждается директором.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Письмом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ от 28 августа 2020 г. N ЛБ-С-074-24059 «О методических рекомендациях, Уставом Школы-

интерната.

1.3. Настоящее Положение разработано целью обеспечения прав и основных свобод каждого воспитанника (обучающегося) при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.4. Персональные данные воспитанника (обучающегося) – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника (обучающегося), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации Школы-интерната в связи с отношениями обучения и воспитания воспитанника (обучающегося) и касающиеся воспитанника (обучающегося).

1.5. К персональным данным воспитанника (обучающегося) относятся:

1.5.1. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность.

1.5.2. Информация, содержащаяся в личном деле воспитанника (обучающегося).

1.5.3. Информация, содержащаяся в личном деле воспитанника (обучающегося), лишенного родительского попечения.

1.5.4. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии).

1.5.5. Информация об успеваемости.

1.5.6. Информация о состоянии здоровья.

1.5.7. Документ о месте проживания или закрепления жилой площади.

1.5.8. Сведения о наличии лицевого счета и денежных поступлениях.

1.5.9. Иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.6. Сведения о воспитаннике, поступающем в Школу-интернат, в соответствии с «Типовым Положением об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» Администрация получает от направляющего органа (учреждения), а также, при необходимости, запрашивает их в различных учреждениях и организациях в период пребывания воспитанника в Школе-интернате.

1.7. Администрация может получить от самого обучающегося, не относящегося к категории воспитанников, данные о:

1.7.1. Фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося.

1.7.2. Фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося.

Иные персональные данные обучающегося, не относящегося к категории воспитанников, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, Администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся, не относящегося к категории воспитанников, гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;

- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);

- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

В случаях, когда Администрация может получить необходимые персональные данные обучающегося, не относящегося к категории воспитанников, только у третьего лица, Администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

1.8. Администрация обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) обучающегося, не относящегося к категории воспитанников, о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих

получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

1.9. Персональные данные воспитанника (обучающегося) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Администрацией или любым иным лицом в личных целях.

1.10. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника (обучающегося) Администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

2. Хранение, обработка и передача персональных данных воспитанника (обучающегося).

2.1. Обработка персональных данных воспитанника (обучающегося) осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения воспитанника (обучающегося), обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами Администрации.

2.2. Право доступа к персональным данным воспитанника (обучающегося) имеют:

2.2.1. Работники Минпросвещения РФ и КБР, муниципальных органов управления образования, других учреждений образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом Минпросвещения КБР).

2.2.2. Работники Школы-интерната: директор, заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-организатор, классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса), воспитатели (только к персональным данным воспитанников своей разновозрастной группы-семьи), документовед, секретарь учебной части, главный бухгалтер, медицинские работники, заведующий библиотекой, шеф-повар.

2.3. Директор Школы-интерната осуществляет прием воспитанника (обучающегося) в Школу-интернат.

Директор может передавать персональные данные воспитанника (обучающегося) третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья ребенка, в случаях, установленных федеральными законами, а так же с случае получения письменного согласия законных представителей обучающегося, не относящегося к категории воспитанников, на передачу персональных данных третьим лицам.

2.4. Документовед (секретарь учебной части):

2.4.1. Принимает или оформляет вновь личное дело обучающегося и вносит в него необходимые данные.

2.4.2. Предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным обучающегося, не относящегося к категории воспитанников, на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

- родителем: копия документа, удостоверяющего личность;
- законным представителем: копия удостоверения опекуна (попечителя).

Не имеет права получать информацию о воспитаннике (обучающемся) родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

2.5. Социальный педагог:

- 2.5.1. Принимает или оформляет вновь личное дело воспитанника и вносит в него необходимые данные.
- 2.5.2. Осуществляет ответственное хранение личного дела воспитанника.
- 2.6. Главный бухгалтер имеет право доступа к персональным данным воспитанника (обучающегося) в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к воспитаннику (обучающемуся) (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных ребенка.
- 2.7. При передаче персональных данных воспитанника (обучающегося) сотрудники Школы-интерната обязаны:
- 2.7.1. Предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.
- 2.7.2. Потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.
- 2.8. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанника (обучающегося), определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.
- 2.9. Все сведения о передаче персональных данных воспитанника (обучающегося) регистрируются в «Журнале учета передачи персональных данных воспитанника (обучающегося) Школы-интерната» в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

3. Обязанности работников Школы-интерната, имеющих доступ к персональным данным воспитанника (обучающегося), по их хранению и защите.

- 3.1. Работники Школы-интерната, имеющие доступ к персональным данным воспитанника (обучающегося), обязаны:
- 3.1.1. Не сообщать персональные данные воспитанника (обучающегося) третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется.
- 3.1.2. Использовать персональные данные воспитанника (обучающегося), полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).
- 3.1.3. Обеспечить защиту персональных данных воспитанника (обучающегося) от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.1.4. Ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись.
- 3.1.5. Соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника (обучающегося).
- 3.1.6. Исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника (обучающегося) его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства.
- 3.1.7. Ограничивать персональные данные воспитанника (обучающегося) при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента (управления) образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций.
- 3.1.8. Запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника (обучающегося) только у родителей (законных представителей).

3.1.9. Обеспечить воспитаннику (обучающемуся) или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным воспитанника (обучающегося), включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные.

3.1.10. Предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) приходящего обучающегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника (обучающегося), не вправе:

3.2.1. Получать и обрабатывать персональные данные приходящего обучающегося о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни.

3.2.2. Предоставлять персональные данные воспитанника (обучающегося) в коммерческих целях.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника (обучающегося), Администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4. Права и обязанности воспитанника (обучающегося), родителя (законного представителя)

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Администрации, обучающийся, родитель (законный представитель) имеют право на:

4.1.1. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе Администрации исключить или исправить персональные данные обучающегося родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме Администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

4.1.2. Требование об извещении Администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.1.3. Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Администрации при обработке и защите персональных данных обучающегося.

4.1.4. Возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

4.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать Администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые Администрацией решения в отношении обучающегося.

5. Хранение персональных данных воспитанника и обучающегося.

Должны храниться в сейфе на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом документы:

- содержащиеся в личном деле воспитанника;
- поступившие от родителя (законного представителя);
- сведения о воспитаннике (обучающемся), поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);

- иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания воспитанника (обучающегося).

6. Ответственность Администрации и ее сотрудников

6.1. Защита прав воспитанника (обучающегося), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника (обучающегося), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника (обучающегося), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.