



## 1. Общие положения

1.1. Персональные данные обучающихся, воспитанников – это информация, необходимая педагогам в связи с необходимостью организации образовательного и воспитательного процесса, доступ к которой ограничен органами государственной власти в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

1.2. Настоящее Положение принято в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных обучающихся, воспитанников КГБОУ «Коррекционная школа-интернат VI вида»

1.3. Положение определяет права и обязанности педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей), порядок использования персональных данных в педагогических целях, а также порядок взаимодействия по поводу их сбора, документирования, хранения и уничтожения.

1.4. Настоящее Положение разработано на основе и во исполнение части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 20.02.1995 г. № 24-ФЗ «Об информации. Информатизации и защите информации», Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2007 г. «О персональных данных».

## 2. Понятие персональных данных учащегося и их состав

2.1. Персональные данные учащихся содержатся в их Личных делах.

2.2. Состав персональных данных учащегося:

- личное дело с табелем успеваемости;
- копия свидетельства о рождении;
- сведения о родителях (законных представителях);
- адрес места жительства;
- домашний или сотовый телефон;
- страховой медицинский полис;
- сведения о составе семьи;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным учащегося.

2.3. данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

## 3. Создание, обработка и хранение персональных данных обучающихся

3.1. Создание персональных данных обучающихся возможно только при уведомлении его родителей (законных представителей) об этом заранее и с их письменного согласия (Приложение «Согласие на обработку персональных данных»).

Документы, содержащие персональные данные обучающегося, создаются путем:

- а) копирования оригиналов;
- б) внесение сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- в) получения оригиналов необходимых документов (справки соответствующих организаций).

3.2. обработка персональных данных – это получение, хранение, комбинирование, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, передача или иное пользование персональными данными.

3.3. При обработке персональных данных в целях их защиты и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, а также при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных должны строго учитываться положения Конституции Российской Федерации и иных федеральных законов.

3.4. Обработка персональных данных обучающихся осуществляется исключительно в

целях:

- в) обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- б) содействия обучающимся в получении образования;
- в) обеспечения безопасности;
- г) контроля качества обучения;
- д) обеспечения сохранности имущества обучающихся и школьного имущества.

3.5. Все персональные данные обучающихся следует получать у родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда их получение возможно только у третьих лиц. Данное положение относится к детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей. Вся информация о персональных данных поступает из отдела опеки и попечительства, из той территории, откуда поступает ребенок, либо из «Центра семейного устройства для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

3.6. Школа не имеет право получать и обрабатывать данные обучающихся о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.7. Сведения, содержащие персональные данные обучающегося, включаются в его личное дело, классный журнал, а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешён лицам, непосредственно использующих персональные данные обучающегося в педагогических и служебных целях. Перечень должностных лиц определен в пункте 4.1. настоящего Положения.

3.8. Персональные данные, включенные в состав личных дел хранятся в запираемом шкафу в кабинете заместителя директора по учебной работе, а персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в персональном компьютере директора, заместителя директора по УР, председателя школьного психолого-медико-педагогического консилиума, педагога – психолога, социального педагога.

3.9. Доступ к ПК строго ограничен кругом лиц, определенных в пункте 4.1. настоящего Положения. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

#### 4. Доступ к персональным данным обучающихся

4.1. Внутренний доступ к персональным данным учащегося имеют:

- \* директор;
- \* делопроизводитель;
- \* заместитель директора по учебной работе, по согласованию с директором школы;
- \* заместитель директора по воспитательной работе, по согласованию с директором школы;
- \* социальный педагог;
- \* воспитатели - к тем данным, которые необходимы им для выполнения профессиональных обязанностей (написание характеристики, диспансеризация и пр.);
- \* учителя – логопеды, учителя- предметники, классные руководители – к тем данным, которые необходимы им для выполнения профессиональных обязанностей (написание характеристики, диспансеризация и пр.);
- \* педагог - психолог - к тем данным, которые необходимы ему для выполнения профессиональных обязанностей (написание характеристики, диагностические и мониторинговые исследования и пр.);
- \* председатель школьного ПМПК - к тем данным, которые необходимы ему для выполнения профессиональных обязанностей (написание характеристики, обследование, заполнение отчета об исполнении ИПР ребенка - инвалида и пр.);
- \* медицинские работники школы-интерната;
- \* родители (законные представители) учащегося.

4.2. Другие организации. Сведения об обучающемся могут быть представлены другой организацией только с письменного запроса на бланке запрашиваемой организации.

4.3. Родственники и члены семьи. Персональные данные обучающегося могут быть

представлены родственникам с письменного разрешения родителей (законных представителей) учащихся, не достигших 14-летнего возраста.

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

5.1. При передаче персональных данных обучающихся родителями (законными представителями) с соблюдением условий, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения, должностные лица школы, обязаны предупредить их об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах, родители (законные представители) имеют право:

а) получать полную информацию о персональных данных ребенка и обработке этих данных (в том числе и автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к персональным данным ребенка, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. Родитель (законный представитель) при отказе ответственных лиц в школе исключить или исправить персональные данные ребенка имеет право заявить в письменной форме директору школы о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

г) требовать от руководства школы уведомления всех лиц, которым были ранее сообщены неверные или неполные данные ребенка, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях в них;

д) обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие руководства школы при обработке и защите персональных данных обучающегося.

5.3. запрещается передавать информацию о состоянии здоровья обучающихся, за исключением сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения должностными лицами трудовой функции.

5.4. При передаче персональных данных обучающихся третьим лицам, в том числе их представителей, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, ограничивать эту информацию только теми персональными данными обучающихся, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

5.5. Защита персональных данных обучающихся от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств школы в порядке, установленном федеральным законом.

## **6. Ответственность за разглашение конфиденциальности, связанной с персональными данными обучающихся**

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающихся, привлекаются к дисциплинарной ответственности. К данным лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) предупреждение о неполном должностном соответствии;

г) освобождение от занимаемой должности;

д) увольнение.

6.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

## Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных, Я, (ФИО полностью)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_  
являясь родителем (законным представителем)

(ФИО ребенка – полностью)

(далее – Обучающийся), даю согласие на обработку его (её) персональных данных в КГБОУ «Коррекционная школа-интернат VI вида», расположенной по адресу: 690025, г. Владивосток, ул. Главная, 21, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимся образовательной программы, управленческих решений, формирования информационных систем, имеющих федеральный статус, а также хранения в архивных данных об этих результатах.

Я предоставляю Школе осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными ребенка: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Школа вправе включать обрабатываемые персональные данные ребенка в списки (реестры) и отчетные формы (в том числе электронные), предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих представление отчетных данных, а также иные документы (запросы, справки и т.д.) для достижения целей, указанных в настоящем согласии.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения о ребенке:

- фамилия, имя, отчество
- данные документа удостоверяющего личность
- домашний адрес
- СНИЛС
- данные страхового медицинского полиса
- оценки успеваемости ребенка
- фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей)
- номера телефонов родителей и ребенка.

Настоящее согласие дано « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года и действует на время обучения в Школе.

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

Я подтверждаю, что давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

Дата написания согласия « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

Подпись: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Прошнуровано, пронумеровано  
и скреплено печатью

5 листов

Директор И.Г. Ардашева

