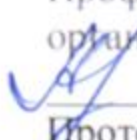
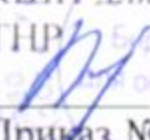


Государственное бюджетное общеобразовательное Учреждение Бирская коррекционная школа-интернат для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи

ПРИНЯТО
на Совете Учреждения
Протокол №1
от 6.08.2025 г.

СОГЛАСОВАНО
на Совете родителей
Протокол №1
от 6.08.2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Профсоюзной
организации
 Горбунова И.В.
Протокол № 1 от
6.08.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ Бирская
КШИ для обучающихся с
ТНР  Токарева И.Ф.
Приказ № 132 от 6.08.2025 г.



Положение

об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Бирская коррекционная школа-интернат для обучающихся с ТНР (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных ГБОУ Бирская КШИ для обучающихся с ТНР (далее – Учреждение).

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в Учреждение обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую родители (законные представители) обучающихся и иные третьи лица предоставляют администрации Учреждение.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) и иных третьих лиц от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. Учреждение обрабатывает следующие персональные данные обучающихся:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата и место рождения;

- в) адрес местожительства, прописки;
- г) ИНН;
- д) данные страхового свидетельства;
- е) данные медицинского полюса;
- ж) сведения из документов:
 - свидетельства о рождении;
 - документа, подтверждающего родство воспитанника с родителями (законными представителями);
 - личного дела обучающегося;
 - заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
 - медицинской справки-допуска после перенесенного заболевания;
 - медицинского заключения о характере повреждений здоровья, полученных в результате несчастного случая, и степени их тяжести;
 - иных медицинских заключений.

2.2. Персональные данные обучающихся содержатся в их личных делах в виде оригиналов (копий) документов.

2.3. Учреждение обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) обучающихся:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) адрес местожительства, прописки;
- в) контактные телефоны;
- г) паспортные данные родителей (законных представителей);
- д) данные о семейном положении;
- е) сведения из документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документ о признании инвалидом).

2.4. Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в личных делах обучающихся в виде копий документов.

2.5. Учреждение обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) обучающихся:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) адрес местожительства;
- в) контактные телефоны;
- г) сведения из документов:
 - паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

- диплома или иного документа об образовании;
- трудовой книжки.

2.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с Учреждением договор, и которые подписали (выдали) родители (законные представители).

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) осуществляет заместитель директора по УР Учреждения во время приема документов для зачисления.

3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет секретарь руководителя Учреждения при оформлении договоров.

3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляет заместитель директора по УР Учреждения при оформлении или приеме документов.

3.4. Заместитель директора по УР вправе принять персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся только у родителей (законных представителей) лично.

Заместитель директора по УР вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.5. Учреждение вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные обучающихся при расследовании несчастного случая, если это требуется для работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.

3.6. Обработка персональных данных обучающихся ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемой адаптированной основной общеобразовательной программой начального общего образования для обучающихся с ТНР и с согласия на обработку персональных данных.

3.7. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации в Учреждении прав обучающихся на получение образования в рамках осваиваемой адаптированной основной общеобразовательной программой начального общего образования для обучающихся с ТНР и с согласия на обработку персональных данных.

3.8. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем. Получение согласия в данном случае не требуется.

Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) обучающихся, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации в Учреждении прав обучающихся на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

3.9. Личные дела обучающихся хранятся в кабинете заместителя директора по УР в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах обучающихся хранятся персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.10. Медицинские карты обучающихся хранятся в медицинском кабинете. Ключи от кабинета находятся у медицинской сестры.

3.11. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в бухгалтерии Учреждения в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.12. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) родителей (законных представителей) обучающихся, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете директора в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.13. Учреждение ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.14. Личные дела, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным воспитанника, родителей (законных представителей) имеют:

- директор – в полном объеме;
- заместители директора – в полном объеме;
- секретарь руководителя – в полном объеме;
- бухгалтер – в полном объеме;

– учителя, воспитатели – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций учителя, воспитателя: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей воспитанника, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;

– социальный педагог – в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию, развитию и социальной защите воспитанника;

– педагог-психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с воспитанником, оказания консультативной помощи воспитаннику, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам Учреждение;

– педиатр, психиатр, стоматолог, медицинская сестра – в объеме, необходимом для медицинского обслуживания воспитанника.

4.2. Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

- директор – в полном объеме;
- секретарь руководителя – в полном объеме;
- бухгалтер – в полном объеме.

4.3. Доступ к персональным данным третьих лиц, на которых оформлены заявления (согласия, доверенности и т. п.) и которые зафиксированы в журнале учета посетителей, имеют:

- директор – в полном объеме;
- секретарь руководителя – в полном объеме;
- лица, ответственные за ведение журнала, – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности Учреждение: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя, данные документа, удостоверяющего личность.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора Учреждения.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники Учреждение, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающихся, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Предупреждать лиц, которым переданы персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в Учреждении относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в Учреждении требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами Учреждение по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.1.5. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.6. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.7. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.8. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте Учреждения.

7. Ответственность

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный воспитанникам, их родителям (законным представителям) и иным третьим лицам вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Директору ГБОУ Бирская
коррекционная общеобразовательная
школа – интернат для обучающихся с ТНР
Токаревой И.Ф.
родителя _____
проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на использование и обработку персональных данных
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я,

Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____
паспорт _____ выдан _____ « _____ » _____ г.,
серия, номер _____ кем выдан _____
дата выдачи _____
являясь родителем (законным представителем)

Ф.И.О. ребенка

(далее - несовершеннолетний), даю согласие на использование и обработку его персональных данных государственным бюджетным общеобразовательным учреждением Бирская коррекционная школа-интернат для обучающихся с ТНР (место нахождения: 452451, Республика Башкортостан, г. Бирск, ул. Мира, 150) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью реализации начального общего образования, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Бирская коррекционная школа-интернат для обучающихся с ТНР право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными несовершеннолетнего: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, с целью содействия в обучении, воспитании и оздоровлении моего ребенка, обеспечении его безопасности и сохранности имущества.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Бирская коррекционная школа-интернат для обучающихся с ТНР вправе включать обрабатываемые персональные данные несовершеннолетнего в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Бирская коррекционная школа-интернат для обучающихся с ТНР вправе представлять персональные данные несовершеннолетнего в Министерство образования Республики Башкортостан, а также во все учреждения и ведомства, если от этого учреждения или ведомства поступил официальный запрос.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- анкетные и биографические данные несовершеннолетнего;
- паспортные данные родителей;
- данные о детях;
- данные о семейном положении;
- адрес прописки;
- ИНН;
- данные страхового свидетельства;
- данные медицинского полюса;
- подлинники и копии приказов по обучающимся;
- личное дело обучающегося;
- основания к приказам по обучающимся;
- состояние здоровья, включая данные о медицинской группе;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Обработка персональных данных может осуществляться в документальной и электронной форме в период времени до отзыва мною данного заявления.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует бессрочно.

дата

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Бирская коррекционная школа-интернат для обучающихся с ТНР по

почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Бирская коррекционная школа-интернат для обучающихся с ТНР

Подпись: _____

Дата: _____

Приложение № 2

Директору ГБОУ Бирская
коррекционная общеобразовательная
школа – интернат для обучающихся с ТНР
Токаревой И.Ф.
родителя _____
проживающего по адресу: _____

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Наименование (Ф.И.О.) оператора

Адрес оператора

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект
персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего
его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

"__" _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Директору ГБОУ Бирская
коррекционная общеобразовательная
школа – интернат для обучающихся с ТНР
Токаревой И.Ф.
родителя _____
проживающего по адресу: _____

Заявление-согласие субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне.

Я, _____,
паспорт _____ серии _____, _____ номер
_____ выданный _____ « _____ » _____ года, в
соответствии со ст.88 Трудового Кодекса Российской Федерации _____ на передачу
моих персональных данных с правом обмена информацией,
(согласен/не согласен)

а именно:

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...)

Для обработки в целях

(указать цели обработки)

Следующим лицам

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их передачу.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Расписка

Я,

_____(Ф.И.О. работника), _____(должность), ознакомлен с
"Положением о персональных данных работника", права и обязанности в области защиты персональных
данных мне разъяснены.

" ____ " ____ 20 __ г.

Подпись _____