

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону  
«Школа № 1»**

---

Принято на заседании  
Совета МБОУ «Школа № 1»  
протокол №1 от 31.08.2022 г.

«Утверждаю»  
директор МБОУ «Школа № 1»  
\_\_\_\_\_/Понкратова Ю.Г./  
приказ № 224 от 31.08.2022 г.

**Положение о защите персональных данных работников и  
обучающихся МБОУ «Школа № 1»**

**г. Ростов-на-Дону**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями на 14 июля 2022 года, от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями на 14 июля 2022 года), Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» (с изменениями от 15 апреля 2019 года), Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года.
- 1.2. Данное Положение разработано с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.
- 1.3. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных участников образовательного процесса и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных в школу, а также устанавливает ответственность должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников и обучающихся школы.
- 1.4. Положение устанавливает цели обработки персональных данных, а также перечень персональных данных, объем, характер и способы их обработки в соответствии установленным целям.
- 1.5. Положением определяется порядок сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных работников и учащихся МБОУ.

## **2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении**

- 2.1. **Блокирование персональных данных** – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования и распространения персональных данных, в т.ч. их передачи.
- 2.2. **Документированная информация** – зафиксированная на материальном носителе путём документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или её материальный носитель.
- 2.3. **Информационная система персональных данных** – совокупность персональных данных, содержащаяся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием или без использования средств автоматизации.
- 2.4. **Использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.
- 2.5. **Конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.
- 2.6. **Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
- 2.7. **Обработка персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание,

- блокирование, уничтожение персональных данных.
- 2.8. **Общедоступные данные** — сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.
  - 2.9. **Оператор** – юридическое лицо (МБОУ), организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных.
  - 2.10. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.
  - 2.11. **Персональные данные работника** - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.
  - 2.12. **Персональные данные обучающихся** - информация, необходимая МБОУ в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и МБОУ.
  - 2.13. **Предоставление персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.
  - 2.14. **Распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.
  - 2.15. **Субъекты персональных данных МБОУ** (далее субъекты) – носители персональных данных, в т.ч. работники МБОУ, обучающиеся и их родители (законные представители), передавшие свои персональные данные МБОУ на добровольной основе и (или) в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов для их приема, получения, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, использования, распространения (в т.ч. передачи) и обезличивания.
  - 2.16. **Укрупненный перечень персональных данных** – перечень персональных данных субъектов, определённых к обработке оператором в каждом структурном подразделении МБОУ.
  - 2.17. **Уничтожение 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.

### **3. Цели обработки персональных данных**

- 3.1. Оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, является МБОУ.
- 3.2. Субъектами персональных данных являются работники МБОУ, с которыми оператора связывают трудовые отношения, а также обучающиеся, с которыми оператора связывает деятельность, определённая Уставом и договорами гражданско-правового характера.
- 3.3. Обработка персональных данных осуществляется в целях реализации прав и обязанностей МБОУ в отношении субъектов персональных данных, установленных трудовым законодательством, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским Кодексом РФ с учетом положений Устава МБОУ «Школа № 1», для решения следующих задач:
  - 3.3.1. организация системы кадрового учета;
  - 3.3.2. осуществление функции учета и отчетности по расходам, связанным с оплатой труда;

- 3.3.3. организации системы учёта контингента учащихся;
- 3.3.4. информационного обеспечения участия обучающихся МБОУ в ежегодной процедуре государственной итоговой аттестации, иных процедур независимой оценки качества образования;
- 3.3.5. реализации муниципальной услуги по предоставлению бесплатного питания определённым категориям обучающихся;
- 3.3.6. осуществление функции учёта и отчётности по финансово-хозяйственной деятельности школы, функционирующей в условиях нормативного (подушевого) финансирования;
- 3.3.7. обеспечение воинского учета;
- 3.3.8. для реализации иных прав участников образовательных отношений, предусмотренных действующим законодательством.

#### **4. Документы, содержащие персональные данные.**

4.1. К документам, содержащим **персональные данные работников МБОУ**, относятся:

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

4.2. К документам, содержащим **персональные данные обучающихся**, относятся:

- заявления о приеме в школу;
- личные дела учащихся с вложенными фотографиями;
- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- документы о месте проживания;

- документы о составе семьи;
  - паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
  - документы о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
  - полис медицинского страхования;
  - документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
  - документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
  - иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).
  - копии документов, подтверждающих наличие у учащегося наград и поощрений.
- 4.3. Учитывая массовость документов, содержащих персональные данные участников образовательного процесса, регламентированные места их обработки и хранения, соответствующая отметка о конфиденциальности на данных документах не ставится.
- 4.4. В случае необходимости передачи документов за пределы школы, данные документы должны быть помещены в непрозрачную папку с надписью: «ДСП».

## **5. Организация получения и обработки персональных данных**

- 5.1. Получение персональных данных Оператором осуществляется в соответствии с 24 статьей Конституции Российской Федерации, 65 статьей Трудового Кодекса, иными нормативно - правовыми актами РФ в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Министерства просвещения России, настоящим Положением, локальными актами МБОУ в случае согласия субъектов на обработку их персональных данных.
- 5.2. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.
- 5.3. Без согласия субъектов осуществляется обработка общедоступных персональных данных или данных, содержащих только фамилии, имена и отчества.
- 5.4. Оператор не имеет права получать и обрабатывать сведения о субъекте персональных данных, относящиеся (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных») к специальным категориям персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, если:
- 5.4.1. субъект персональных данных (для несовершеннолетнего субъекта – его родитель / законный представитель) дал согласие в письменной форме на обработку персональных данных;
  - 5.4.2. персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
  - 5.4.3. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года N 8-ФЗ "О Всероссийской переписи населения";

- 5.4.4. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
  - 5.4.5. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
  - 5.4.6. обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
  - 5.4.7. обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
  - 5.4.8. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;
  - 5.4.9. обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
  - 5.4.10. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
  - 5.4.11. обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;
  - 5.4.12. персональные данные необходимы в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию организации или в иных аналогичных целях;
  - 5.4.13. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.
- 5.5. Обработка и использование персональных данных осуществляется в целях, указанных в соглашениях с субъектами, а также в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами РФ и локальными нормативными актами, принятыми в рамках компетенции ОУ в соответствии с законодательством РФ.
- 5.6. В случае увольнения или отчисления субъекта оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством РФ.
- 5.7. Персональные данные хранятся в бумажном и (или) электронном виде централизованно или в соответствующих структурных подразделениях МБОУ с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами РФ мер по защите персональных данных.

- 5.8. Право на обработку персональных данных предоставляется работникам МБОУ, определенным укрупненным перечнем персональных данных, используемых работниками структурных подразделений и (или) должностными лицами МБОУ, а также распорядительными документами и иными письменными указаниями оператора.
- 5.9. Осуществлять обработку и хранение конфиденциальных данных, не внесенных в укрупненный перечень персональных данных, используемых работниками структурных подразделений и (или) должностными лицами МБОУ, запрещается.
- 5.10. Работники структурных подразделений и (или) должностные лица МБОУ, проводящие сбор персональных данных на основании укрупненного перечня, обязаны сохранять их конфиденциальность.
- 5.11. Персональные данные при их обработке обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных (бумажном или электронном) носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).
- 5.12. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается размещение на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.
- 5.13. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, используются отдельные материальные носители для каждой категории.
- 5.14. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в т. ч. работники МБОУ или лица, осуществляющие такую обработку по договору с МБОУ), информируются руководителями:
- о факте обработки ими персональных данных;
  - о категориях обрабатываемых персональных данных;
  - об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, а также локальными актами ОУ.
- 5.15. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:
- типовая форма документа содержит сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации: наименование МБОУ; адрес МБОУ; фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных; источник получения персональных данных; сроки обработки персональных данных; перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки; общее описание используемых МБОУ способов обработки персональных данных;
  - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных типовая форма предусматривает поле, в котором субъект персональных данных (в отношении несовершеннолетних – их родитель / законный представитель) может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации;
  - типовая форма составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.
- 5.17. При ведении различных видов журналов, содержащих персональные данные субъектов, следует учитывать, во-первых, что необходимость их ведения предусмотрена федеральными законами и локальными актами МБОУ, содержащими

сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способах фиксации и составе информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечне лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журналов, сроках обработки персональных данных, и, во-вторых, что копирование содержащейся в них информации не допускается.

- 5.18. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, зачеркивание, стирание).
- 5.19. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.
- 5.20. Если персональные данные субъекта можно получить исключительно у третьей стороны, то субъект (в отношении несовершеннолетнего – его родитель / законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее и от него необходимо получить письменное согласие. МБОУ должно сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта представить письменное согласие на их получение.
- 5.21. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена оператором за счет его средств в порядке, установленном федеральным законодательством.
- 5.22. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

## **6. Хранение и использование персональных данных**

- 6.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обработываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.
- 6.2. Персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях (к доступу имеется определенный код), в специально предназначенных для этого помещениях.
- 6.3. В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:
  - требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
  - сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

6.4. Доступ к персональным данным имеют:

- директор;
- заместители директора;
- руководители структурных подразделений;
- секретарь руководителя;
- главный бухгалтер;
- иные работники, определяемые приказом директора общеобразовательной организации в пределах своей компетенции.

6.5. Помимо лиц, указанных в п. 6.4. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников имеют лица, уполномоченные действующим законодательством.

6.6. Лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны использовать персональные данные субъектов образовательного процесса лишь в целях, для которых они были предоставлены.

6.7. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных является лицо, назначенное приказом директора общеобразовательной организации.

## **7. Передача персональных данных**

### **7.1. При передаче персональных данных оператор персональных данных должен соблюдать следующие требования:**

7.1.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных (в отношении несовершеннолетних – их родителей / законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося или работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

7.1.2. Не сообщать персональные данные в коммерческих целях.

7.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные обучающихся или работников, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

7.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах общеобразовательной организации в соответствии с данным Положением, с которым работники должны быть ознакомлены под роспись.

7.1.5. Разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

7.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника или обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, а обучающимся - обучения.

## **8. Права субъектов персональных данных в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у оператора.**

8.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у оператора, субъекты персональных данных имеют право:

8.1.1. получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке;

- 8.1.2. на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении к лицу, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и /или обучающихся;
- 8.1.3. на определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- 8.1.4. на доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору;
- 8.1.5. требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением на имя директора школы;
- 8.1.6. обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия организации при обработке и защите его персональных данных.

## **9. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных**

- 9.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных субъекты персональных данных (для несовершеннолетних субъектов персональных данных – их родители / законные представители) обязаны:
  - 9.1.1. при приеме на работу или зачислении в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, представлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе (своем ребёнке) в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
  - 9.1.2. в случае изменения персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей, а обучающимся – при наличии особых требований к форме и условиям обучения и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

## **10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника**

- 10.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.
- 10.2. Персональная ответственность — одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.
- 10.3. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.
- 10.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб учреждению, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

- 10.5. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.
- 10.6. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

## **11. Заключительные положения**

- 11.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников и обучающихся МБОУ «Школа № 1» является локальным нормативным актом, принимается Советом школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 11.3. Положение о защите персональных данных работников и обучающихся общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1. настоящего Положения.
- 11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.