

**Автономная некоммерческая общеобразовательная организация  
Вальдорфская школа «Радость»**

Юрид. адрес: 445040, Самарская обл., г. Тольятти, пр-кт Ст. Разина, 27-130.  
Факт. адрес: г. Тольятти, б-р Туополева, 19. ИНН 6320266770, ОГРН 1146300001264.  
Эл. почта [shkolasadradost@yandex.ru](mailto:shkolasadradost@yandex.ru). Телефон 62 – 63 – 64.

**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
работников АНОО Вальдорфская  
школа «Радость»  
протокол № \_\_\_\_ от 19.04.2019г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом и.о. директора  
АНОО Вальдорфская  
школа «Радость»  
№ 15 от 19.04.2019г.  
\_\_\_\_\_  
Ляшенко Г.Г.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

**Положение о персональных данных.**

**1. Общие положения.**

Настоящее Положение о персональных данных АНОО Вальдорфская школа «Радость» (далее - Положение) составлено в соответствии со ст.86 ТК РФ «Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты», а также Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», и действует в отношении персональных данных, коротые АНОО Вальдорфская школа «Радость» (далее-школа) может получить от субъектов персональных данных.

Целью данного Положения является защита персональных данных работников, учащихся и их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

Настоящее Положение рассматривается на общем собрании работников, утверждается директором школы, вводится в действие приказом.

**2. Основные понятия.**

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

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

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Неавтоматизированная обработка – обработка персональных данных, которая осуществляется при непосредственном участии человека.

Смешанная обработка предполагает как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку группы персональных данных.

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

**3. Принципы и цели обработки персональных данных.**

Обработка персональных данных в школе основана на следующих принципах:

- осуществления на законной и справедливой основе;
- соответствия целей обработки персональных данных полномочиям школы;

- соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их актуальности и достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;
- ограничения обработки персональных данных при достижении конкретных и законных целей, запретом обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;
- запрета объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которого осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- осуществления хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен действующим законодательством.

Целью обработки персональных данных является:

- формирование информационной среды школы, информационной базы данных о сотрудниках, учащихся и родителей (законных представителях) образовательного учреждения для учета количества учащихся и сотрудников;
- исполнение условий трудового договора и осуществления прав и обязанностей в соответствии с трудовым законодательством;
- принятие решения о трудоустройстве;
- исполнения обязанностей по гражданско-правовому договору со школой.

#### **4. Работа с персональными данными, передача, хранение и уничтожение персональных данных.**

Школа обрабатывает персональные данные, которые может получить от следующих субъектов персональных данных:

- учащиеся;
- родители (законные представители);
- сотрудники.

Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных (о персональных данных своего ребенка) и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления – согласия субъекта на обработку персональных данных представлена в приложениях №1, №2 к настоящему Положению.

Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

Состав персональных данных учащихся:

- фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, место рождения, гражданство.
- личное дело с табелем успеваемости;
- анкета родителя (законного представителя);
- сведения о родителях (законных представителях);
- сведения о составе семьи;
- сведения о паспорте учащихся, достигших 14-летнего возраста;
- сведения о медицинском полисе ребенка;
- аттестат об основном общем образовании учащихся, принятых в 10 класс (подлинник);
- данные о месте регистрации; данные о месте проживания;
- номер домашнего и мобильного телефона;
- фотографии и его иные сведения, относящиеся к персональным данным учащегося;
- подлинники и копии приказов;
- основания к приказам;

- согласие на обработку персональных данных;
- сведения о свидетельстве рождения ребенка;
- медицинские заключения о состоянии здоровья ребенка;
- медицинская карта ребенка;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии по ребенку;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным учащегося.

Состав персональных данных родителей (законных представителей):

- фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, место рождения, гражданство;
- тип документа и данные документа, удостоверяющие личность;
- тип документа и данные документа, подтверждающего законность представления прав ребенка;
- данные о месте регистрации; данные о месте проживания;
- номер домашнего, рабочего и мобильного телефона;
- адрес электронной почты.

Состав персональных данных сотрудников:

- фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, место рождения, гражданство;
- анкета сотрудника;
- тип документа и данные документа, удостоверяющие личность;
- сведения свидетельства о браке;
- сведения свидетельства о рождении детей;
- сведения о составе семьи;
- сведения о СНИЛСе, ИНН;
- сведения о военном билете (при наличии);
- ксерокопия диплома об образовании или иного документа, подтверждающего наличие квалификации;
- справка об отсутствии (наличии) судимости;
- медицинская книжка;
- трудовая книжка;
- копии и оригиналы приказов;
- основания для приказов;
- согласие на обработку персональных данных;
- личная карточка Т-2.

Персональные данные могут обрабатываться следующими способами:

- с использованием средств автоматизации;
- без использования средств автоматизации;
- смешанная обработка персональных данных.

Право доступа внутри организации к персональным данным субъекта имеют:

- директор школы;
- бухгалтер, кассир;
- секретарь;
- непосредственные руководители по направлению деятельности (учитель, медицинский работник);
- сам субъект, носитель данных.

Школа вправе передать персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

- субъект персональных данных выразил свое согласие;
- передача предусмотрена федеральным законодательством в рамках установленной процедуры.

К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, страховые агентства, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения федеральных, региональных и муниципальных органов управления образованием.

Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

Личные дела учащихся и сотрудников хранятся в бумажном виде в папках, находятся в кабинете секретаря в строго отведенном месте, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

Персональные данные учащихся и сотрудников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети.

Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

## **5. Меры, применяемые для защиты персональных данных.**

Для защиты персональных данных субъектов применены следующие меры:

- доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, ограничен и обеспечивается системой паролей;
- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- ознакомление сотрудников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с Положениями действующего законодательства о персональных данных, требованиями к защите персональных данных и иными документами по вопросам обработки персональных данных;
- документы (приказы, распоряжения и пр.), содержащие персональные данные финансового характера оформляются на каждого сотрудника отдельно;
- прием, учет и контроль деятельности посетителей;
- пропускной режим, технические средства охраны.

Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных учащихся и сотрудников. Форма Обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных учащихся и сотрудников представлена в приложении №3 настоящего Положения.

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

Каждый сотрудник организации, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

даю свое согласие на обработку Автономной некоммерческой общеобразовательной организацией Вальдорфской школой «Радость» (юрид. адрес: 445040, г. Тольятти, пр-кт Степана Разина, д. 27-130, факт. адрес: г. Тольятти, б-р Туполева, 19, далее- школа) моих персональных данных и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

адрес регистрации ребенка \_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность ребенка: тип документа \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_  
когда и кем выдан \_\_\_\_\_

документ, подтверждающий полномочия представлять интересы ребенка:  
свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ когда и кем выдан \_\_\_\_\_

или иной документ \_\_\_\_\_

Цель обработки персональных данных: обеспечение получения образования моим ребенком в соответствии с реализуемыми в школе образовательными программами/пользование иными услугами школы.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

1) фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения ребенка, данные документа, удостоверяющего личность ребенка; гражданство ребенка, данные о месте регистрации ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), данные о месте пребывания ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), тип и реквизиты документа, подтверждающего наличие у ребенка ограничений по здоровью, номер мобильного телефона ребенка.

2) фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения родителя (законного представителя), данные документа, удостоверяющего его личность; гражданство, тип документа и данные документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), данные о месте регистрации, данные о месте пребывания, номер мобильного телефона, адрес электронной почты (e-mail).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия в сфере образования в Самарской области, в Российской Федерации), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Способы обработки персональных данных: в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации (или без) при непосредственном участии человека.

Я проинформирован(а), что школа гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые 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.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую свободно, своей волей и в своем интересе.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение №2

Директору АНОО Вальдорфская школа «Радость»  
Калегиной Е.В.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

Паспорт: (серия, №, кем и когда

выдан) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на обработку персональных данных**

В соответствии с гл.14 Трудового кодекса РФ и требованиям федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ даю согласие на обработку (получение, сбор, систематизация, хранение, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передача), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений обо мне, содержащие следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; гражданство; паспортные данные;
- адрес места жительства (по прописке, фактический); дата регистрации по месту жительства;
- номера телефонов;
- сведения об образовании (профессии, специальности, аттестации, повышения квалификации, профессиональная переподготовка, наличие специальных знаний, владения иностранными языками);
- сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже;
- сведения о доходах (окладе, доплатах, надбавках), полученных за работу в данной организации (для передачи в налоговые органы);
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС); номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН); номера банковских счетов и карт;

- сведения о начислениях страховых взносов на социальное, обязательное медицинское и обязательное пенсионное страхование (для передачи в ФФОМС и ФСС России);
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета (для передачи в военные комиссариаты);
- сведения о состоянии здоровья, необходимые для определения пригодности на выполнение поручаемой работы и для предупреждения профессиональных заболеваний;
- сведения об отсутствии/наличии судимости;
- сведения о полученных наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;
- сведения о семейном положении, членах семьи;
- сведения о социальных льготах и гарантиях;
- сведения об обязательствах финансового и имущественного характера (кредитных, ипотечных и др.);
- дополнительные сведения, предоставленные мною по собственному желанию (сведения о национальности, о пребывании за границей и др.), биометрические персональные данные (личные фотографии), другие данные, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством РФ в области персональных данных

с целью установления и регулирования трудовых отношений, осуществления деятельности АНОО Вальдорфская школа «Радость»,

в форме бумажной и электронной,

в течение осуществления трудовых отношений.

Я подтверждаю, что предоставленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными. Обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных.

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Приложение №3

## ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей) и сотрудников

Я, \_\_\_\_\_  
работая в АНОО Вальдорфская школа «Радость»

### ОБЯЗУЮСЬ:

1. Не разглашать, не раскрывать публично, а также соблюдать установленный Положением о персональных данных АНОО Вальдорфская школа «Радость» порядок передачи третьим лицам сведений, составляющих персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей) и сотрудников, которые мне будут доверены или станут известны по работе.
2. Выполнять относящиеся ко мне требования Положения о персональных данных, приказов, распоряжений, инструкций и других локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей), сотрудников и соблюдению правил их обработки.
3. В случае моего увольнения, все носители, содержащие персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей) и сотрудников (документы, копии документов, диски, флешки, черновики, распечатки на принтерах и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы у работодателя, передать директору школы или другому сотруднику по указанию директора школы.
4. Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей) и сотрудников; ключей от входной двери школы, от кабинета и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей) и сотрудников, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщить директору школы или исполняющему обязанности директора.

Мне известно, что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей) и сотрудников может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /