

ПРИНЯТО
Решением Управляющего
Совета МБОУ СШ № 99
Протокол № 6
от « 11 » июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СШ № 99
В.И. Гроо
Приказ № 03.02-155
от « 11 » июня 2021 г.



УЧТЕНО мнение первичной
профсоюзной организации
работников МБОУ СШ № 99
Протокол № 8
от « 9 » июня 2021 г.

ПОЛИТИКА

**в отношении обработки персональных данных в муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 99»**

Красноярск, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 99» (далее - Школа) разработана на основании Конституции Российской Федерации в действующей редакции, Гражданского кодекса Российской Федерации в действующей редакции, Трудового кодекса Российской Федерации, в действующей редакции и в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в действующей редакции, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» в действующей редакции, 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» в действующей редакции, Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» в действующей редакции, и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами операторов.

1.2. Цель данной Политики – обеспечение прав граждан при обработке их персональных данных, и принятие мер 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 субъектов.

1.3. Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью учреждения, в частности для:

- а. предоставления образовательных услуг;
- б. проведения олимпиад, консультационных семинаров;
- в. направления на обучение;
- г. направления работ сотрудников (обучающихся) на конкурсы;
- д. дистанционного обучения;
- е. приема заявлений на зачисление в первый класс;
- ж. ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости;

- з. введение краевой информационной автоматизированной системы управления образования (КИАСУО);
- и. трудовых (договорных) отношений;
- к. осуществления отбора кандидатов на работу;
- л. аттестации педагогических работников.

1.3.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки.

1.3.2. Перечень действий, которые Школа вправе производить в отношении персональных данных: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Обработка персональных данных осуществляется с применением следующих основных способов: сбор, хранение, запись.

Обработка и хранение персональных данных осуществляются не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если отсутствуют законные основания для дальнейшей обработки.

1.3.3. Субъекты персональных данных вправе получать полную информацию об их персональных данных, обрабатываемых в Школе, уточнять свои персональные данные, блокировать их и уничтожать, в случае если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.4. Школа собирает данные только в объеме, необходимом для достижения выше названных целей.

Школа при осуществлении обработки персональных данных принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов в области персональных данных, совершает иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. Передача третьим лицам, персональных данных без письменного согласия не допускаются. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

1.6. Сотрудники, в обязанность которых входит обработка персональных данных субъекта, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно

затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом, а также настоящей Политикой.

1.7. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

1.8. 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.

1.9. Настоящая политика утверждается Директором школы и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным субъекта.

1.10. Оператор имеет право вносить изменения в настоящую Политику. При внесении изменений в заголовке Политики указывается дата последнего обновления редакции. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее размещения на сайте, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.

1.11. Действующая редакция хранится в месте нахождения Оператора по адресу: г. Красноярск, ул. Юшкова, 8А, электронная версия Политики – на сайте Школы

2. ТЕРМИНЫ И ПРИНЯТЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

2.1. Персональные данные (ПД) - любая информация, относящаяся 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.

Информационная система персональных данных (ИСПД) – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

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.

Оператор – организация, обрабатывающая персональные данные.

3. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. К категориям субъектов персональных данных относятся обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, работники и бывшие работники Школы, кандидаты на замещение вакантных должностей, а также родственники работников, контрагенты Школы и их представители.

3.2. К персональным данным обучающегося, которые обрабатывает Школа относятся:

- ✓ фамилия, имя, отчество;
- ✓ дата рождения;
- ✓ пол;
- ✓ гражданство;
- ✓ адрес места жительства;
- ✓ адрес регистрации
- ✓ паспортные данные;
- ✓ данные свидетельства о рождении;
- ✓ данные медицинского страхового полиса;
- ✓ контактный телефон;
- ✓ результаты успеваемости и тестирования;
- ✓ номер класса;
- ✓ данные о состоянии здоровья;
- ✓ дата поступления в образовательное учреждение;
- ✓ дата и причина отчисления из образовательного учреждения;

- ✓ иная необходимая информация, которую субъект добровольно сообщает о себе для получения услуг предоставляемых Школой, если ее обработка не запрещена законом.

Школа не вправе требовать представления информации о политических и религиозных убеждениях обучающегося и о его частной жизни.

3.2.1. Персональные данные обучающегося хранятся в его личном деле. Ведение личных дел возложено на классного руководителя, ответственный за комплектование личных дел – секретарь.

3.3. К персональным данным родителя (законного представителя) обучающегося, которые обрабатывает Школа, относятся:

- ✓ фамилия, имя отчества;
- ✓ контактный телефон;
- ✓ адрес проживания;
- ✓ иная необходимая информация, которую субъект добровольно сообщает о себе для получения услуг предоставляемых Школой, если ее обработка не запрещена законом.

Школа не вправе требовать представления информации о политических и религиозных убеждениях родителя (законного представителя) обучающегося и о его частной жизни.

3.3.1. Персональные данные родителя (законного представителя) обучающегося хранятся в его личном деле. Ведение личных дел возложено на классного руководителя, ответственный за комплектование личных дел – секретарь.

3.4. К персональным данным работника, которые обрабатывает Школа, относятся:

- ✓ фамилия, имя, отчество;
- ✓ дата рождения;
- ✓ пол;
- ✓ гражданство;
- ✓ адрес места жительства;
- ✓ адрес регистрации;
- ✓ паспортные данные;
- ✓ данные страхового свидетельства;
- ✓ данные о трудовой деятельности;
- ✓ документы, подтверждающие уровень образования (квалификации);

- ✓ иная необходимая информация, которую субъект добровольно сообщает о себе для получения услуг предоставляемых школой, если ее обработка не запрещена законом.

Школа не вправе требовать от работника представления информации о политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни.

3.4.1. Работник представляет Школе достоверные сведения о себе. Школа проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.4.2. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней.

3.4.3. По мере необходимости работодатель истребует у работника дополнительные сведения. Работник представляет требуемые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

3.4.4. Анкета работника хранится в его личном деле. В личном деле также хранится вся информация, которая относится к персональным данным работника. Ведение личных дел возложено на специалиста по кадрам, ответственный за комплектование личных дел – специалист по кадрам.

3.4.5. Личные дела и личные карточки хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела и личные карточки находятся в отделе кадров в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. В конце рабочего дня все личные дела и личные карточки сдаются специалисту по кадрам.

3.5. Персональные данные субъектов могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные субъектов, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются заместителем руководителя организации и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным.

3.5.1. Изменение паролей заместителем руководителя организации происходит не реже одного раза в два месяца.

3.6. В целях повышения безопасности по обработке, передаче и хранению персональных данных субъектов в информационных системах проводится их обезличивание. Для обезличивания персональных данных применяется метод введения идентификаторов, то есть замена части

сведений персональных данных идентификаторами с созданием таблиц соответствия идентификаторов исходным данным.

3.7. Доступ к персональным данным работников имеют руководитель организации, его заместители, специалист по кадрам, председатель первичной профсоюзной организации, кураторы КИАСУО. Специалисты отдела бухгалтерии «ЦБ «Левобережная» – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций и переданы Школой с согласия работников.

3.8. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя организации, его заместителя и специалиста по кадрам.

4. УСЛОВИЯ И ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ, ПЕРЕДАЧИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Школа ведет обработку персональных данных субъекта с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка), и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка).

4.2. Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

а. законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

б. соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Школы;

в. соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

г. достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

д. недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных;

е. уничтожения персональных данных после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;

ж. личной ответственности сотрудников лица за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации

4.3. Оператор должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источникам и способах получения ПД, характере подлежащих получению ПД, перечне действий с ПД, сроке, в течение которого действует согласие на их получение.

4.4. Документы, содержащие персональные данные создаются путем:

- а) копирования оригиналов документов;
- б) внесение сведений в учетные формы;
- в) получение оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, медицинское заключение, характеристика и др.).

4.5. Обработка персональных данных осуществляется:

- а) с согласия субъекта персональных данных на обработку его ПД;
- б) в случаях, когда обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей;
- в) в случаях, когда осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее – персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных).

5. СВЕДЕНИЕ О ТРЕТЬИХ ЛИЦАХ, УЧАСТВУЮЩИХ В ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. В целях соблюдения законодательства РФ, для достижения целей обработки, а также в интересах и с согласия субъектов персональных данных оператор в ходе своей деятельности оператор предоставляет персональные данные следующим организациям:

- а) Федеральной налоговой службе РФ;
- б) Пенсионному фонду России;
- в) Фонду социального страхования РФ;
- г) Федеральной службе государственной статистики РФ;
- д) Фонду обязательного медицинского страхования РФ;
- е) Банку для начисления заработной платы;
- ж) Правоохранительным органам (в случаях, установленных законодательством);
- з) Органам управления образования;
- и) Лицензирующим и/или контролирующим органам государственной власти и местного самоуправления.

6. ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ-ОПЕРАТОРА

6.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина оператор при обработке персональных данных субъекта обязан соблюдать следующие общие требования:

а. обработка персональных данных субъекта может осуществляться исключительно в целях оказания законных услуг субъектам;

б. персональные данные субъекта следует получать у него самого. Если персональные данные субъекта, возможно, получить только у третьей стороны, то субъекта должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Сотрудники Школы должны сообщить субъектам о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение;

в. оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законом. В частности, вправе обрабатывать указанные персональные данные субъекта только с его письменного согласия;

г. предоставлять субъекту или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

д. хранение и защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается оператором, за счет его средств в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

е. в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними оператора при обращении или по запросу субъекта либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Школа обязана осуществить блокирование персональных данных на период проверки;

ж. в случае подтверждения факта недостоверности персональных данных оператор на основании документов, представленных субъектом либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных,

или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование;

з. в случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней, и уведомить об этом субъекта, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;

и. в случае отзыва субъектом согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней, если иное не предусмотрено соглашением между лицом и субъектом. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта.

7. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Право на доступ к информации о самом себе.

7.2. Право на определение форм и способов обработки персональных данных.

7.3. Право на отзыв согласия на обработку персональных данных.

7.4. Право ограничивать способы и формы обработки персональных данных, запрет на распространение персональных данных без его согласия.

7.5. Право требовать изменение, уточнение, уничтожение информации о самом себе.

7.6. Право обжаловать неправомерные действия или бездействия по обработке персональных данных и требовать соответствующей компенсации в суде.

7.7. Право на дополнение персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

7.8. Право определять представителей для защиты своих персональных данных.

7.9. Право требовать от оператора уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них.

8. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТА

8.1. Информация, относящаяся к персональным данным субъекта, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном федеральным законом.

8.1.1. Школа не вправе предоставлять персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом.

8.2. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом или настоящей Политикой на получение информации, относящейся к персональным данным субъекта, Школа обязана отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело субъекта.

Доступ субъекта к своим персональным данным предоставляется при обращении либо при получении запроса субъекта. Оператор обязан сообщить субъекту информацию о наличии персональных данных о нем, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение тридцати рабочих дней с момента обращения или получения запроса.

Персональные данные работника Школы могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

8.3. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Субъект имеет право на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- а. подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цель такой обработки;
- б. способы обработки персональных данных, применяемые оператором;
- в. сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- г. перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

д. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

е. сведения о том, какие юридические последствия для субъекта может повлечь за собой обработка его персональных данных.

8.5. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекта в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

8.6. Право субъекта на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

8.7. Школа обеспечивает ведение журнала учета выданных персональных данных субъектов, в котором регистрируются запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

9. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

9.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

9.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе деятельности Школы.

9.4. Основными мерами защиты персональных, используемыми оператором, являются:

а. назначение лица ответственного за обработку ПД, которое осуществляет организацию обработки ПД, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением Школой и его работниками требований к защите ПД;

- б. определение актуальных угроз безопасности ПД при их обработке и разработка мер и мероприятий по защите ПД;
- в. разработка политики в отношении обработки персональных данных;
- г. установление правил доступа к ПД;
- д. установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему, локальную сеть лица в соответствии с их должностными обязанностями;
- е. применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты;
- ж. лицензированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами;
- з. соблюдение условий, обеспечивающих сохранность ПД и исключающих несанкционированный доступ к ним;
- и. обучение работников Школы непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, положениям законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам по вопросам обработки персональных данных;
- к. осуществление внутреннего контроля и аудита.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И НАРУШЕНИЕ

10.1. Оператор несет ответственность за персональную информацию, которая находится в его распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением, установленных в организации принципов уважения приватности.

10.2. Каждый сотрудник Школы, получающий для работы доступ к материальным носителям персональным данным, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

10.3. Оператор обязуется поддерживать систему приема, регистрации и контроля рассмотрения жалоб субъектов, доступную как посредством использования Интернета, так и с помощью телефонной, телеграфной или почтовой связи.

10.4. Любое лицо может обратиться к сотруднику Школы с жалобой на нарушение данных Политики. Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки данных рассматриваются в течение тридцати рабочих дней с момента поступления.

10.5. Сотрудники Школы обязаны на должном уровне обеспечивать рассмотрение запросов, заявлений и жалоб субъектов, а также содействовать исполнению требований компетентных органов. Лица, виновные в нарушении требований настоящей политики, привлекаются к установленной законодательством РФ ответственности.