



ПОЛИТИКА
Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 с углубленным изучением отдельных предметов» в отношении обработки персональных данных

I. Общие положения

1. Настоящая Политика Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 с углубленным изучением отдельных предметов» в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) определяет цели обработки персональных данных в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средней общеобразовательной школы №11 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Школа), категории обрабатываемых персональных данных, правовое основание обработки персональных данных, категории субъектов персональных данных, порядок и условия обработки персональных данных, перечень мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных при их обработке.

2. В Политике используются следующие основные понятия:

1) **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2) **персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения**, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных» (далее – Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

3) **оператор персональных данных** – Школа, которая самостоятельно организует и (или) осуществляет обработку персональных данных, а также определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

4) **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;

5) **обработка специальной категории персональных данных** – обработка, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни;

6) **обработка биометрических персональных данных** - сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность;

7) **обработка иных категорий персональных данных** – обработка сведений, не вошедших в специальную, биометрическую или разрешенную для распространения категории;

8) **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- 9) неавтоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с использованием материальных носителей, в том числе в бумажном виде;
- 10) распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- 11) предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- 12) блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка;
- 13) 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;
- 14) обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- 15) трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;
- 16) конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения оператором или иным лицом, получившим доступ к персональным данным, требование не допускать их раскрытия третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- 17) обработка специальной категории персональных данных** – обработка, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни;
- 18) муниципальная информационная система** - совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств, созданная, приобретенная, накапливаемая в целях реализации полномочий Школы;
- 19) информационная система** - совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств, созданная, приобретенная, накапливаемая в целях реализации полномочий Школы;
- 20) информационная система персональных данных (далее – ИСПДн)** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- 21) администратор ИСПДн** – сотрудник, ответственный за сопровождение и техническую поддержку работы ИСПДн;
- 22) специалист по информационной безопасности** – сотрудник, ответственный за обеспечение безопасности ИСПДн в Школе, и осуществляющий контроль соблюдения требований законодательства в отношении обработки и защиты персональных данных.
- 23) уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (далее Роскомнадзор)** - федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий самостоятельно функции по контролю и надзору за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства РФ в области персональных данных.

II. Права и обязанности Школы

3. Школа при обработке персональных данных имеет право:

- 1) осуществлять обработку персональных данных на законной и справедливой основе, с достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

2) обеспечивать точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных;

3) хранить персональные данные 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 или другим документом;

4) уничтожать либо обезличивать персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом;

5) передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

4. Школа при обработке персональных данных обязана:

1) получать у субъекта персональных данных лично или через его законного представителя письменное разрешение на обработку его персональных данных, за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены Школе на основании федерального закона или если персональные данные, разрешены субъектом персональных данных для распространения;

2) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

3) обеспечить безопасность обработки персональных данных;

4) разъяснять субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления персональных данных, если это является обязательным в соответствии с законодательством РФ;

5) предоставлять по просьбе субъекта персональных данных (его представителя) информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ, локально нормативными актами Школы и настоящей Политикой;

6) вносить соответствующие изменения в персональные данные субъекта, или уничтожить, или заблокировать соответствующие персональные данные в случае, если они являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными.

5. Школа принимает меры, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним правовыми актами. К таким мерам относятся:

1) назначение ответственного лица за организацию обработки и защиту персональных данных в Школе;

2) издание документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства РФ, устранение последствий таких нарушений;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

4) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике в отношении обработки персональных данных, локальным актам;

5) оценка вреда в соответствии с требованиями, установленными Роскомнадзором, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ;

6) ознакомление работников Школы, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства РФ о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

III. Права и обязанности субъекта персональных данных

6. Субъект персональных данных имеет право:

- 1) получать полную информацию, касающуюся обработки Школой его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- 2) отозвать согласие на обработку своих персональных данных;
- 3) обжаловать действия или бездействие Школы при обработке своих персональных данных в соответствии с законодательством РФ;
- 4) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ.

7. Субъект персональных данных обязан:

- 1) передавать Школе комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен законодательством;
- 2) своевременно сообщать Школе об изменении своих персональных данных.

IV. Цели обработки персональных данных

8. Обработка персональных данных Школой ограничивается достижением конкретных, определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

9. Школа осуществляет обработку персональных данных субъектов в следующих целях:

- 1) учет и хранение информации по обращениям физических лиц;
- 2) учет и хранение информации по заявлениям физических лиц;
- 3) учет и систематизация обращений в приемной Школы;
- 4) обеспечение кадровой работы;
- 5) учет и хранение информации по выплатам в соответствии с заключенными трудовыми договорами;
- 6) зачисление в образовательное учреждение;
- 7) предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного журнала успеваемости и дневника;
- 8) учет и хранение сведений о сертификатах ключей проверки электронной подписи;
- 9) подготовка сводных ответов на обращение граждан;
- 10) оформление документов при награждении и поощрении граждан;
- 11) подготовка исковых заявлений, материалов для судебного заседания;
- 12) учет и хранение информации по вопросам противодействия коррупции.

10. В соответствии с требованиями законодательства РФ каждая цель обработки персональных данных должна в себя включать:

- категории персональных данных,
- перечень персональных данных,
- правовое основание обработки,
- действия с персональными данными,
- категории субъектов персональных данных,
- способы обработки персональных данных,
- срок обработки и хранения персональных данных.

11. В Школе обрабатываются персональные данные в связи с реализацией трудовых отношений, осуществлением муниципальных функций.

V. Порядок и условия обработки персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений

12. В связи с реализацией трудовых отношений в Школе обработка персональных данных, указанных в пункте 1 приложения № 1 к настоящей Политике, осуществляется в следующих целях:

- 1) обеспечение кадровой работы;

2) учет и хранение информации по выплатам в соответствии с заключенными трудовыми договорами;

3) учета и хранения информации по вопросам противодействия коррупции.

12.1. В целях обеспечения кадровой работы обрабатываются:

Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- место рождения;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия идентификационного номера налогоплательщика;
- копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- копии свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния (по необходимости);
- справка по форме 182н и 2-НДФЛ с предыдущего места работы;
- сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- сведения о социальном положении;
- трудовая книжка и (или) электронные сведения о трудовой деятельности;
- копия документа об образовании;
- сведения об ученой степени;
- копия справок МСЭК (при наличии);
- заявление с просьбой о приеме на замещаемую должность;
- собственноручно заполненная анкета;
- личная карточка работника (форма Т-2);
- копия свидетельства о рождении детей (н/л);
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- автобиография;
- согласие на обработку персональных данных;
- номер расчетного счета;
- обязательство о неразглашении персональных данных автоматизированной информационной системы (при необходимости);

Специальные категории персональных данных:

- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего при приеме на работу;
- сведения об инвалидности (если имеется);
- информация о наличии или отсутствии судимости.

Биометрические персональные данные:

- фотография;
- копия паспорта.

4) Обрабатываемые персональные данные принадлежат следующим категориям субъектов персональных данных:

- граждане, претендующие на должность; руководители муниципальных учреждений и предприятий; лица, проходящие практику (стажировку) в школе; лица, состоящие в кадровой резерве;

– иные субъекты персональных данных.

5) Правовое основание обработки персональных данных:

– обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

6) Обработка персональных данных осуществляется путем следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление), удаление, уничтожение.

7) Способ обработки персональных данных: смешанный.

8) Сроки обработки и хранения персональных данных определяются правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

12.2. Учет и хранение информации по выплатам в соответствии с заключенными трудовыми договорами.

В целях учета и хранения информации по выплатам в соответствии с заключенными трудовыми договорами обрабатываются:

1) Персональные данные:

– фамилия, имя, отчество;

– число, месяц, год рождения;

– информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

– адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

– копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

– копия идентификационного номера налогоплательщика;

– номер расчетного счета.

2) Обрабатываемые персональные данные принадлежат следующим категориям субъектов персональных данных:

– граждане, претендующие на должность; руководители муниципальных учреждений и предприятий; лица, проходящие практику (стажировку) в школе; лица, состоящие в кадровой резерве;

– иные субъекты персональных данных.

3) Правовое основание обработки персональных данных:

– обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

4) Обработка персональных данных осуществляется путем следующих действий: хранение, использование.

5) Способ обработки персональных данных: автоматизированный.

6) Сроки обработки и хранения персональных данных определяются правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

VI. Порядок и условия обработки персональных данных в связи с оказанием государственных и муниципальных услуг

13. В связи с оказанием муниципальных услуг в Школе обработка персональных данных, указанных в пункте 2 приложения № 1 к настоящей Политике, осуществляется в следующих целях:

1) учет и хранение информации по обращениям физических лиц;

2) зачисление в общеобразовательное учреждение;

3) предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

В Школе при осуществлении муниципальных функций обрабатываются следующие персональные данные физических лиц:

1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 4) место рождения;
- 5) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 6) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 7) реквизиты документов, удостоверяющих личность, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 8) копия паспорта (национальность);
- 9) копия свидетельства о рождении;
- 10) реквизиты записей актов гражданского состояния;
- 11) сведения об опекунов;
- 12) сведения о семейном положении;
- 13) сведения о расторжении брака, признании брака недействительными;
- 14) сведения о лишении родительских прав;
- 15) сведения об ограничении в родительских правах;
- 16) сведения о восстановлении в родительских правах;
- 17) Сведения об инвалидности (при наличии);

13.1 Правовое основание обработки персональных данных:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

13.2 Обработка персональных данных осуществляется путем следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление) удаление.

13.3 Способ обработки персональных данных: смешанный.

13.4 Сроки обработки и хранения персональных данных определяются правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

VII. Порядок и условия обработки персональных данных в связи с осуществлением муниципальных функций, передаваемых полномочий и обязанностей.

14. В связи с осуществлением муниципальных функций, переданных полномочий и обязанностей в школе обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных (указанных в пункте 2 приложения № 1 к настоящей Политике):

- физических лиц, обратившихся в школу;
- иных субъектов персональных данных, которые не вошли в вышеперечисленные категории.

14.1. В связи с осуществлением муниципальных функций, в Школе обрабатываются персональные данные в следующих целях:

- 1) учет, обработка и хранение информации по заявлениям физических лиц;
- 2) учет, обработка и хранение информации по обращениям физических лиц;
- 3) учет и хранение сведений о сертификатах ключей проверки электронной подписи.

14.2. Обработка персональных категорий персональных данных не осуществляется.

14.3. В целях учета, обработки и хранения информации по заявлениям физических лиц, учета, обработки и хранения информации по обращениям физических лиц и учета и хранения сведений о сертификатах ключей проверки электронной подписи обрабатываются следующие данные:

- 1) Персональные данные:
 - фамилия, имя, отчество;
 - число, месяц, год рождения;
 - адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- копия паспорта;
- копия анкеты;
- сведения из основного документа, удостоверяющего личность;
- гражданство;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия идентификационного номера налогоплательщика;
- место работы;
- адрес электронной почты;
- сведения о социальном положении;
- сведения о льготах;
- сведения об инвалидности;
- пол;
- сведения о семейном положении;
- сведения об образовании;
- сведения об трудовой деятельности;
- сведения о об опекуне/ о лишении, ограничении и восстановлении родительских прав;
- сведения об отношении к воинской обязанности.

2) Специальные категории персональных данных:

- Национальность.

41.2. Правовое основание обработки персональных данных:

– обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

– обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Управление образования функций, полномочий и обязанностей.

5) Обработка персональных данных осуществляется путем следующих действий: сбор, запись, хранение, систематизация, накопление, уточнение (обновление), использование, удаление, уничтожение.

6) Способ обработки персональных данных: смешанный.

7) Сроки обработки и хранения персональных данных: 5 лет и на основании правовых актов, регламентирующих порядок их сбора и обработки.

VIII. Порядок и условия обработки персональных данных в зависимости от особых категорий обрабатываемых персональных данных

17. В Школе осуществляется обработка персональных данных в зависимости от **особых** категорий, обрабатываемых персональных данных:

1) обработка биометрических персональных данных;

2) обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

18.1. В Школе категорически запрещается обработка специальных категорий персональных данных касающихся: расовой принадлежности; политических взглядов; философских убеждений; интимной жизни.

18.2. К биометрическим персональным данным относятся (обязательно выполнение всех трех условий одновременно): сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность, и которые используются Школой для установления личности субъекта персональных данных.

18.3. Обработка биометрических персональных данных в Школе осуществляется без использования средств автоматизации (компьютера).

18.4. В случае принятия решения об обработке биометрических персональных данных, такие данные могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта

персональных данных.

18.5. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется только с согласия, которое оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

IX. Порядок и условия обработки персональных данных

19. Обработка персональных данных включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

20. Обработка персональных данных Школой осуществляется с согласия субъектов персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

В случае отказа субъекта персональных данных предоставить свои персональные данные, предоставление которых является обязательным в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, Школа разъясняет данному субъекту в письменной форме юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные (форма разъяснения представлена в приложении № 4 к настоящей Политике).

21. Обработка персональных данных Школой осуществляется путем:

1) получения информации, содержащей персональные данные, в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;

2) предоставления субъектами персональных данных оригиналов необходимых документов;

3) получения заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих персональные данные, или копирования оригиналов документов;

4) получения персональных данных при направлении запросов в органы государственной власти, государственные внебюджетные фонды, иные государственные органы, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РФ;

5) получения персональных данных из общедоступных источников;

6) фиксации (регистрации) персональных данных в журналах, книгах, реестрах и других учетных формах;

7) внесения персональных данных в информационные системы;

8) использования иных средств и способов фиксации персональных данных, получаемых в рамках осуществляемой Школой деятельности.

22. Обработка персональных данных Школой осуществляется с помощью средств вычислительной техники (автоматизированная обработка) либо без ее использования (неавтоматизированная обработка), а также смешанным способом.

23. Обработке подлежат только персональные данные, которые соответствуют целям их обработки.

24. Передача (предоставление, доступ) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется только в случаях и в порядке, предусмотренных федеральным законодательством с условием соблюдения требований конфиденциальности персональных данных, установленных статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

25. Передача персональных данных третьим лицам (в том числе трансграничная передача) допускается с письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов персональных данных, а также в иных случаях, установленных законодательством РФ.

26. При передаче персональных данных третьим лицам в соответствии с заключенными договорами оператором обеспечивается обязательное выполнение требований законодательства РФ и муниципальных правовых актов.

27. Передача персональных данных в уполномоченные органы исполнительной власти

(ФНС России, ПФР России, ФОМС России, органам дознания, следствия и др.) осуществляется в соответствии с требованиями законодательства РФ.

28. Школа вправе поручить обработку персональных данных другому юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с согласия субъектов персональных данных на основании заключаемого договора.

29. Школой обработка персональных данных прекращается при следующих условиях:

- 1) достижение целей обработки персональных данных;
- 2) истечение срока действия согласия или отзыв согласия субъекта персональных данных;
- 3) выявление неправомерной обработки персональных данных.
- 4) Обращение субъекта персональных данных в Управление образования с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

30. В случае обращения субъекта персональных данных в Школу с требованием о прекращении обработки его персональных данных специалисты Школы обязаны в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты получения требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления Школой в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока.

31. Хранение персональных данных Школой осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

32. Сроки хранения персональных данных Школой определяются в соответствии с законодательством РФ, муниципальными правовыми актами и локальными нормативными актами Школы.

33. Базы данных, в которых хранятся персональные данные Школы, находятся на территории РФ, в соответствии с частью 5 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Х. Порядок и условия обработки персональных данных в информационных системах

34. В Школе в соответствии с целями сбора персональных данных, указанные в пункте 9 Политике, обработка персональных данных осуществляется в муниципальных информационных системах, в том числе автоматизированных.

35. Обработка персональных данных в Школе осуществляется в информационной системе «Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №11 с углубленным изучением отдельных предметов».

36. В информационной системе (далее – ИС), «Средняя общеобразовательная школа №11 с углубленным изучением отдельных предметов» осуществляется обработка биометрических, специальных и иных категорий персональных данных субъектов персональных данных.

37. Информационная система включает в себя следующие информационные системы персональных данных (ИСПДн):

ИС «Средняя общеобразовательная школа №11 с углубленным изучением отдельных предметов»:

- 1) ИСПДн «Информация по обращениям физических лиц»;
- 2) ИСПДн «Бухгалтерский учет»;
- 3) ИСПДн «Обеспечение кадровой работы»;
- 4) ИСПДн «Систематизация обращения физических лиц»;
- 5) ИСПДн «Официальный сайт учреждения»;
- 6) ИСПДн «Сертификаты ключей проверки электронной подписи».

38. В ИС «Средняя общеобразовательная школа №11 с углубленным изучением отдельных предметов» осуществляется автоматизированная и неавтоматизированная обработка специальных, биометрических и иных категорий персональных данных для реализации трудовых отношений, оказании муниципальных услуг, осуществлении муниципальных функций, переданных полномочий и обязанностей. К **автоматизированным** информационным системам персональных данных относятся:

- 1) ИСПДн «Информация по обращениям физических лиц»;
- 2) ИСПДн «Бухгалтерский учет»;
- 3) ИСПДн «Обеспечение кадровой работы»;
- 4) ИСПДн «Систематизация обращения физических лиц»;
- 5) ИСПДн «Официальный сайт учреждения»;
- 6) ИСПДн «Сертификаты ключей проверки электронной подписи».

39. Входящие в состав ИС, ИСПДн подлежат обязательной классификации, которая осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

XI. Трансграничная передача персональных данных

40. Трансграничная передача персональных данных в Школе не осуществляется.

XII. Меры по обеспечению безопасности обработки персональных данных

41. Безопасность персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, без использования средств автоматизации, смешанным способом достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

- 1) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн Школы;
- 2) применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- 3) применение средств защиты информации;
- 4) учет машинных носителей персональных данных;
- 5) восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 6) установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн Школой;
- 7) контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных.

42. Доступ к персональным данным, находящимся в ИСПДн, должен предусматривать обязательное прохождение процедуры идентификации и проверки подлинности пользователя при входе в систему по логину и паролю.

43. В целях координации действий по организации обработки персональных данных, в том числе за обеспечение их безопасности, Школой назначаются ответственные лица.

XIII. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных

44. В случае подтверждения факта неточности персональных данных или неправомерности их обработки Школа принимает меры по актуализации информации или прекращению обработки персональных данных.

45. Обрабатываемые персональные данные в Школе образования подлежат уничтожению в следующих случаях:

- 1) в случае достижения цели обработки персональных данных в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не

предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением с субъектом персональных данных либо если не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ или другими федеральными законами;

2) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением с субъектом персональных данных либо если не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ или другими федеральными законами;

3) в случае обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования, прекратить их обработку, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока.

46. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных в пункте 55 настоящей Политики, необходимо заблокировать такие персональные данные и обеспечить их уничтожение в срок не более чем 6 (шести) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

47. Блокирование персональных данных осуществляется Школой по требованию субъекта персональных данных (его представителя), а также по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними.

48. Субъект персональных данных (его представитель) имеет право направить запрос/обращение Школе по поводу неточности персональных данных, неправомерности их обработки, отзыва согласия и доступа субъекта персональных данных к своим данным.

49. Рассмотрение запросов/обращений устанавливаются Правила рассмотрения запросов/обращений субъектов персональных данных (их представителей) в Школе.

50. В Школе используются следующие формы документов:

1) форма согласия на обработку персональных данных с связи с реализацией трудовых отношений в МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов» (Приложение № 2).

2) форма согласия на обработку персональных данных субъекта персональных данных в МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов» (Приложение № 3).

3) форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные (Приложение № 4).

4) форма обязательства о неразглашении информации, содержащей персональные данные персональных данных (Приложение № 5).

XV. Ответственное лицо за организацию обработки и защиту персональных данных в Школе.

51. Ответственное лицо за организацию обработки и защиту персональных данных в Школе (далее - ответственное лицо) назначается приказом Директора из числа сотрудников Школы, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории «руководители» в соответствии с распределением обязанностей.

52. Ответственное лицо в своей работе руководствуется законодательством РФ в области

персональных данных и настоящим Положением.

53. Ответственное лицо в Школе обязано:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Школе 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;

2) организовывать осуществление внутреннего контроля за соблюдением сотрудниками Школы требований законодательства РФ в области защиты персональных данных;

3) организовывать доведение до сведения сотрудников Школы положения законодательства РФ в области персональных данных, нормативных правовых актов по вопросам обработки и защиты персональных данных;

4) в случае нарушения в Школе требований к защите персональных данных организовывать принятие необходимых мер по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

54. Ответственное лицо вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки и защиты персональных данных в Школе;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Школе, иных сотрудников Школы с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

55. Ответственное лицо в Школе несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в Школе в соответствии с требованиями законодательства РФ в области персональных данных.

Приложение № 1
к Политике об обработке и защите персональных
данных в МОУ «СОШ №11 с углубленным
изучением отдельных предметов»

**Перечень
персональных данных, обрабатываемых в МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных
предметов»**

1. Перечень персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений

№ п/п	Наименование сведений
1.	ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ:
2.	Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения)
3.	Число, месяц, год рождения
4.	Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства)
5.	Место рождения;
6.	Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
7.	Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
8.	Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
9.	Копия идентификационного номера налогоплательщика;
10.	Копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
11.	Копии свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния (по необходимости);
12.	Справка по форме 182н и 2-НДФЛ с предыдущего места работы;
13.	Сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
14.	Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
15.	Сведения о социальном положении;
16.	Трудовая книжка и (или) электронные сведения о трудовой деятельности;
17.	Копия документа об образовании;
18.	Сведения об ученой степени;
19.	Копия справок МСЭК (при наличии);
20.	Заявление с просьбой о приеме на должность;
21.	Собственноручно заполненная анкета;
22.	Личная карточка работника (форма Т – 2);
23.	Копия свидетельства о рождении детей (н/л);
24.	Сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
25.	Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
26.	Автобиография;
27.	Номер расчетного счета;
28.	Согласие на обработку персональных данных;
29.	Обязательство о неразглашении персональных данных.
30.	СПЕЦИАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ:
31.	Медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего при приеме на работу;
32.	Сведения об инвалидности (если имеется);
33.	Информация о наличии или отсутствии судимости
34.	БИОМЕТРИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ:
35.	Копия паспорта;
36.	Фотография.

2. Перечень персональных данных в связи с оказанием государственных и муниципальных услуг

№ п/п	Наименование сведений
1.	Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения)
2.	Число, месяц, год рождения
3.	Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства)
4.	Место рождения
5.	Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания)
6.	Телефон
7.	Копия паспорта
8.	Копия свидетельства о рождении
9.	Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования
10.	Реквизиты записей актов гражданского состояния
11.	Сведения об опекунстве
12.	Сведения о лишении родительских прав
13.	Сведения о семейном положении
14.	Сведения о расторжении брака, признании брака недействительным
15.	Сведения о местах работы родителей и законных представителей
16.	Сведения об инвалидности
17.	Сведения о льготах

3. Перечень персональных данных в связи с осуществлением муниципальных функций, переданных полномочий и обязанностей

№п /п	Наименование сведений
1.	Фамилия, имя, отчество
2.	Число, месяц, год рождения
3.	Место рождения
4.	Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания)
5.	Номер контактного телефона
6.	Копия паспорта
7.	Копия анкеты
8.	Гражданство
9.	Сведение из основного документа удостоверяющего личность
10.	Место работы
11.	Сведение об идентификационном номере налогоплательщика
12.	Сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования
13.	Пол
14.	Адрес электронной почты
15.	Сведения об образовании
16.	Сведения об опекунстве /о лишении, ограничении и восстановлении родительских прав
17.	Сведения о социальном положении
18.	Сведения о льготах
19.	Сведения об инвалидности
20.	Сведения о семейном положении
21.	Сведения о трудовой деятельности
22.	Сведения об отношении к воинской обязанности

Приложение № 2
к Политике об обработке и защите персональных
данных в МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением
отдельных предметов»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений в
МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов»

Директору МОУ «СОШ №11 с
углубленным изучением отдельных
предметов»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
паспорт серия _____ № _____ выдан _____,
_____,
(кем и когда выдан документ)
проживающий (проживающая) по адресу: _____.

1. Свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку персональных данных (далее – Согласие) уполномоченным должностным лицам **МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 11 с углубленным изучением отдельных предметов»**, адрес: 307179, Курская область, г. Железногорск, ул. Воинов – Интернационалистов, д. 1(далее – Оператор), на обработку* следующих персональных, специальных, биометрических данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения); число, месяц, год рождения; информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства); место рождения; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); номер контактного телефона или сведения о других способах связи; копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; копия идентификационного номера налогоплательщика; копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; копии свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния; фотография; копия паспорта; справка по форме 182н и 2-НДФЛ с предыдущего места работы; сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших); документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; сведения о социальном положении; трудовая книжка и (или) электронные сведения о трудовой деятельности; копия документа об образовании; сведения об ученой степени; копия справки МСЭК (при наличии); заявление с просьбой о приеме на должность; личная карточка работника (форма Т-2); копия свидетельства о рождении детей (н/л); сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; автобиография; номер расчетного счета; собственноручно заполненная анкета; медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания препятствующего приему на работу; сведения об инвалидности (если имеется); информация о наличии/отсутствии судимости.

2. Свободно, своей волей и в своем интересе даю конкретное, информированное и сознательное согласие на обработку моих персональных данных, указанных в пункте 1 настоящего согласия, в целях обеспечения кадровой работы; учета и хранения информации по выплатам в соответствии с заключенными трудовыми договорами; учета и хранения информации по вопросам противодействия коррупции.

4. Оператор осуществляет автоматизированную обработку персональных данных, указанных в пункте 1 настоящего согласия, или их обработку без использования средств автоматизации, с

обеспечением защиты персональных данных путем реализации соответствующих правовых, организационных и технических мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

5. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва.

6. Подтверждаю, что проинформирован (проинформирована) о возможности отзыва настоящего согласия на основании положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» путем личного обращения или направления письменного обращения на имя оператора, указанного в пункте 3 настоящего согласия, в том числе я проинформирован (проинформирована), что имею право: отозвать настоящее согласие в целях прекращения обработки оператором, указанным в пункте 3 настоящего согласия.

7. Я проинформирован (проинформирована), что оператор, указанный в пункте 3 настоящего согласия, вправе после получения отзыва настоящего согласия, а равно после истечения срока действия настоящего согласия, продолжать обработку моих персональных данных при наличии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (фамилия, имя, отчество) (дата)

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

Приложение № 3
к Политике об обработке и защите персональных
данных в МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением
отдельных предметов»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
субъектов персональных данных в МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных
предметов»

Директору МОУ «СОШ №11 с углубленным
изучением отдельных предметов»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных полностью)
паспорт серия _____ № _____ выдан _____

(кем и когда выдан документ)
проживающий (проживающая) по адресу: _____

1. Свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных» даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на *обработку следующих моих персональных данных (далее - Согласие) уполномоченным должностным лицом МОУ «СОШ № 11 с углубленным изучением отдельных предметов», адресу: Курская область, г. Железногорск, ул. Воинов – Интернационалистов, д. 1 (далее - Оператор), для выполнения муниципальных функций, переданных полномочий и обязанностей, : _____

_____ (указываются категории персональных данных)

2. Свободно, своей волей и в своем интересе даю конкретное, информированное и сознательное согласие на обработку моих персональных данных, указанных в пункте 1 настоящего согласия, в целях:

_____ (указываются цели обработки)

3. Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации и без средств автоматизации, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения и от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4. Срок действия Согласия, - с даты подписания Согласия, в течение неопределенного срока. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в произвольной форме в адрес Оператора.

5. Я предупрежден(а), что в случае отзыва Согласия, Оператор вправе продолжать обработку персональных данных без Согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6 и в пунктах 2-10 части 2 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

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

Приложение № 4
к Политике об обработке и защите персональных
данных в МОУ «СОШ №11 с углубленным
изучением отдельных предметов»

РАЗЪЯСНЕНИЕ
субъекту персональных данных юридических последствий
отказа представить свои персональные данные
(биометрические персональные данные)

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных полностью)
паспорт серия _____ № _____ выдан _____

(кем и когда выдан документ)
проживающий (проживающая) по адресу: _____

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснены юридические последствия отказа предоставлять персональные данные в МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов» в целях:

_____ (указать цель обработки персональных данных)

Мне разъяснено, что в случае отказа представить мои персональные данные МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов» это повлечет за собой:

- невозможность поступления на работу в МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов» (невозможность заключения трудового договора);
- невозможность осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов» функций, переданных полномочий и обязанностей;
- невозможность получения ответа на мое обращение в МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов» подлежащее рассмотрению в порядке, предусмотренном российским законодательством;
- невозможность реализовать права и обязанности, указанные главами 2 и 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(Нужные перечисленные выше условия подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Политике об обработке и защите персональных
данных в МОУ «СОШ №11 с углубленным
изучением отдельных предметов»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Директору МОУ «СОШ №11 с
углубленным изучением отдельных
предметов»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

работник МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов» на должности:

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден (предупреждена) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен доступ к информации, содержащей персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному руководителю.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы обработки и защиты персональных данных.

5. После прекращения права на доступ к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден (предупреждена) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (привлечена) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(фамилия, инициалы)

« _____ » _____ г.

(подпись)

