

Приложение № 4
к приказу № 113/01-02от
31.08.2018

УТВЕРЖДАЮ

директор муниципального
казённого общеобразовательного
учреждения «Пижильская основная
общеобразовательная школа»
Васютина О.Н.



ПОЛИТИКА
обработки персональных данных
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Пижильская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика обработки персональных данных (далее — Политика) определяет правовые основания для обработки муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Пижильская основная общеобразовательная школа» (далее — Школа) персональных данных, необходимых для выполнения образовательной организацией уставных целей и задач, основные права и обязанности образовательной организации и субъектов персональных данных, порядок и условия обработки, взаимодействия с субъектами персональных данных, а также принимаемые образовательной организацией меры защиты данных.

1.1 Действие Политики распространяется на персональные данные субъектов, обрабатываемых образовательной организацией с применением средств автоматизации и без них.

2. Понятия, которые используются в Политике

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

2.2. *Обработка персональных данных* – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение (до передачи в архив);
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

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

2.4. *Распространение персональных данных* – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

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

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

2.7. *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.

2.8. *Обезличивание персональных данных* – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.9. *Информационная система персональных данных* – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных

технологий и технических средств.

2.10. *Трансграничная передача персональных данных* – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

3. Цели сбора персональных данных

3.1. Обеспечение права граждан на образование путем реализации образовательных программ, предусмотренных уставом Школы, в том числе реализация прав участников образовательных отношений.

3.2. Трудоустройство и выполнение функций работодателя.

3.3. Реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является субъект персональных данных.

4. Правовые основания обработки персональных данных

4.1. Правовыми основаниями для обработки персональных данных Школой являются нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью организации, в том числе:

– Трудовой кодекс РФ, а также нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права;

– Бюджетный кодекс РФ;

– Налоговый кодекс РФ;

– Гражданский кодекс РФ;

– Семейный кодекс РФ;

– Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Устав МКОУ «Пижильская ООШ»

4.2. Основанием для обработки персональных данных также являются договоры с физическими лицами, заявления (согласия, доверенности и т. п.) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, согласия на обработку персональных данных.

5. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

5.1. Школа обрабатывает персональные данные:

– работников, в том числе бывших;

– кандидатов на замещение вакантных должностей;

– родственников работников, в том числе бывших;

– обучающихся;

- родителей (законных представителей) обучающихся;

– физических лиц по гражданско-правовым договорам;

– физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.)

обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

– физических лиц – посетителей образовательной организации.

5.2. Школа обрабатывает следующие категории персональных данных:

5.2.1. Работники:

Первичные учетные данные работника

- фамилия, имя, отчество;

- пол.

Сведения о занимаемой должности работника

- наименование организации работодателя; - наименование структурного подразделения;

- наименование занимаемой должности;

- рабочая контактная информация (адрес рабочего места, номер рабочего телефона, адрес рабочей электронной почты и т.п.); - режим работы.

Сведения о реквизитах работника

- данные паспорта (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
- дата и место рождения;
- адрес места жительства и прописки;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства (СНИЛС);
- реквизиты полиса медицинского страхования;
- номера счетов заработных карт;
- домашний телефон;
- сотовый телефон.

Трудовая деятельность

- сведения о доходах;
- информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи);
- данные об аттестации работника;
- данные о повышении квалификации;
- данные о профессиональной переподготовке;
- сведения о трудовом и общем стаже.

Социальное положение работника

- гражданство;
- сведения о составе семьи;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- знание иностранных языков.

Биометрические данные

- личная фотография сотрудника; другие данные, вносимые в личную карточку работника (форма Т-2).

Другое

- справка о наличии (отсутствии судимости).

5.2.2. Обучающиеся:

Первичные учетные данные обучающегося

- фамилия, имя, отчество (при наличии последнего);
- пол

Сведения о реквизитах документов обучающегося

- данные свидетельства о рождении (серия, номер, кем и когда выдан);
- данные паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);
- дата и место рождения;
- адрес места жительства и прописки;
- индивидуальный номер налогоплательщика (при наличии);
- номер страхового свидетельства (СНИЛС);
- реквизиты полиса медицинского страхования;
- домашний телефон родителей и/или законных представителей;
- сотовый телефон родителей и/или законных представителей;

Образование

- личное дело с предыдущего места учёбы, для поступающих в промежуточные классы;
- портфолио (при наличии)

Социальное положение обучающегося

- гражданство;- сведения о составе семьи;
- сведения об имущественном статусе семьи;
- сведения о социальных льготах;

Медицинские данные

- амбулаторная карта форма №112 (для сельских обучающихся);
- форма №26;
- прививочная карта (форма №63).

5.2.3. Родители /законные представители обучающихся:

- Данные родителей (законных представителей)
- фамилия, имя, отчество;
- серия, номер паспорта, кем и когда выдан;
- адрес места жительства и прописки;
- контактная информация (телефон рабочий/домашний/сотовый);

Социальное положение родителей (законных представителей)

- уровень образования;
- сведения о составе семьи;
- сведения об имущественном статусе семьи;
- сведения о социальных льготах;

5.2.4. Персональные данные контрагентов, обрабатываемые в Школе

Данные контрагентов

- фамилия, имя, отчество;
- серия, номер паспорта, кем и когда выдан;
- контактная информация (телефон, e-mail);
- дата рождения;

5.2.5. Персональные данные лиц, обратившихся в Школу:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес проживания;- контактная информация (телефон, e-mail).

5.2.6. Персональные данные граждан, обрабатываемые в Школе

Данные граждан

- фамилия, имя, отчество;
- адрес проживания;
- контактная информация (телефон, e-mail);

5.3. Школа обрабатывает специальные категории персональных данных только в соответствии и на основании требований федеральных законов.

5.4. Школа обрабатывает персональные данные в объеме, необходимом:

- для осуществления образовательной деятельности по реализации дошкольных, основных и дополнительных общеразвивающих программ, присмотра и ухода за детьми, обеспечения охраны, укрепления здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе обеспечения отдыха и оздоровления обучающихся;
- выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях;
- выполнения функций и полномочий экономического субъекта при осуществлении бухгалтерского и налогового учета, бюджетного учета;
- исполнения сделок и договоров гражданско-правового характера, в которых Школа является стороной, получателем (выгодоприобретателем).

6. Порядок и условия обработки персональных данных

6.1. Школа осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

6.2. Получение персональных данных:

6.2.1. Все персональные данные Школа получает от самого субъекта персональных данных.

В случаях, когда субъект персональных данных несовершеннолетний – от его родителей (законных представителей) либо с их согласия, если субъект персональных данных достиг возраста 14 лет.

В случае, когда субъект персональных данных – физическое лицо, указанное в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Школа может получить персональные данные такого физического лица от обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

6.2.2. Школа сообщает субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных, перечне действий с персональными данными, сроке, в течение которого действует согласие, и порядке его отзыва, а также о последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

6.2.3. Документы, содержащие персональные данные, создаются путем:

- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы;
- получения оригиналов необходимых документов.

6.3. Обработка персональных данных:

6.3.1. Школа обрабатывает персональные данные в случаях:

- согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- когда обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения образовательной организацией возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей;
- когда осуществляется обработка общедоступных персональных данных, доступ к которым субъект персональных данных предоставил неограниченному кругу.

6.3.2. Школа обрабатывает персональные данные:

- без использования средств автоматизации;

6.3.3. Школа обрабатывает персональные данные в сроки:

- которые необходимы для достижения целей обработки персональных данных;
- действия согласия субъекта персональных данных;
- которые определены законодательством для обработки отдельных видов персональных данных.

6.4. Хранение персональных данных:

6.4.1. Школа хранит персональные данные в течение срока, необходимого для достижения целей их обработки, документы, содержащие персональные данные, – в течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел с учетом архивных сроков хранения.

6.4.2. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в шкафах в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа.

6.4.3. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, – в порядке и на условиях, которые определяет политика безопасности данных средств автоматизации.

6.4.4. При автоматизированной обработке персональных данных не допускается хранение и размещение документов, содержащих персональные данные, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) информационных систем.

6.4.5. Хранение персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

6.5. Прекращение обработки персональных данных:

6.5.1. Лица, ответственные за обработку персональных данных, прекращают их обрабатывать:

- при достижении целей обработки персональных данных;
- истечении срока действия согласия;
- отзыве субъектом персональных данных своего согласия на обработку персональных данных, при отсутствии правовых оснований для продолжения обработки без согласия;
- выявлении неправомерной обработки персональных данных.

6.6. Передача персональных данных:

6.6.1. Школа обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

6.6.2. Школа передает имеющиеся персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

- субъект персональных данных дал свое согласие на такие действия;
- передача персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в рамках установленной процедуры.

6.6.3. Школа не осуществляет трансграничной передачи персональных данных.

6.7. Уничтожение персональных данных:

6.7.1. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено договором, стороной, получателем (выгодоприобретателем), по которому является субъект персональных данных.

6.7.2. Выделяет документы (носители) с персональными данными к уничтожению комиссия, состав которой утверждается приказом директора Школы.

6.7.3. Документы (носители), содержащие персональные данные, уничтожаются по акту о выделении документов к уничтожению. Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении документов (носителей), подписанным членами комиссии.

6.7.4. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сжигания, дробления (измельчения), химического разложения. Для уничтожения бумажных документов может быть использован shredder.

6.7.5. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

7. Защита персональных данных

7.1. Школа принимает нормативные, организационные и технические меры защиты персональных данных.

7.2. Нормативные меры защиты персональных данных – комплекс локальных и распорядительных актов, обеспечивающих создание, функционирование, совершенствование механизмов обработки персональных данных.

7.3. Организационные меры защиты персональных данных предполагают создание в Школе разрешительной системы, защиты информации во время работы с персональными данными работниками, партнерами и сторонними лицами.

7.4. Подсистема технической защиты включает в себя комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств, обеспечивающих защиту персональных данных.

7.5. Основными мерами защиты персональных данных в Школе являются:

7.5.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных.

Ответственный осуществляет организацию обработки персональных данных, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением образовательной организацией и его работниками требований к защите персональных данных.

7.5.2. Издание локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, определяющих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений.

7.5.3. Ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, настоящей Политикой, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

7.5.4. Определение актуальных угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер и мероприятий по защите персональных данных.

7.5.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, и контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

7.5.6. Учет электронных носителей персональных данных.

7.5.7. Принятие мер по факту обнаружения несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

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

7.5.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства, настоящей Политики, принятых локальных актов.

7.5.10. Публикация настоящей Политики на официальном сайте Школы.

8. Основные права и обязанности Школы как оператора персональных данных и субъекта персональных данных

8.1. Школа:

8.1.2. Предоставляет субъекту персональных данных информацию о его персональных данных на основании запроса либо отказывает в выполнении повторного запроса субъекта персональных данных при наличии правовых оснований.

8.1.3. Разъясняет субъекту персональных данных или его законному представителю юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

8.1.4. Блокирует или удаляет неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные либо обеспечивает блокирование или удаление таких данных.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Школа на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем, уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение и снимает блокирование персональных данных.

8.1.5. Прекращает обработку и уничтожает персональные данные либо обеспечивает прекращение обработки и уничтожение персональных данных при достижении цели обработки персональных данных.

8.1.6. Прекращает обработку персональных данных или обеспечивает прекращение обработки в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого,

выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между образовательной организацией и субъектом персональных данных либо если образовательная организация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.2. Субъект персональных данных вправе:

8.2.1. Потребовать уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

8.2.2. Получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, кроме случаев, когда такой доступ ограничен федеральными законами.

8.2.3. Обжаловать действия или бездействия образовательной организации в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или судебном порядке.

9. Изменение Политики

Школа имеет право вносить изменения в настоящую Политику. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее утверждения и размещения в общедоступном месте, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.