



**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 460 Пушкинского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ школы № 460
Пушкинского района Санкт-Петербурга
Протокол от 21.02.2023 № 01

РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ школы № 460
Пушкинского района Санкт-Петербурга
Протокол от 21.02.2023 № 15

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Первичной профсоюзной организации
ГБОУ школы № 460
Председатель профсоюзного комитета
Е.А. Баранова
21.02.2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 21.02.2023 № 93

Директор ГБОУ школы № 460
Пушкинского района Санкт-Петербурга

 М.Л. Пичурина



ПОЛОЖЕНИЕ

о работе с персональными данными

*в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
школе № 460 Пушкинского района Санкт-Петербурга*

1. Общие положения

1.1. Положение о работе с персональными данными (далее – Положение) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школе № 460 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) определяет порядок обработки (получения, использования, хранения, уточнения (обновления, изменения), распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения, защиты) персональных данных работников и обучающихся Образовательного учреждения, а также гарантии обеспечения конфиденциальности сведений о них.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании: Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. В Положении используются понятия и термины, установленные ст. 3 Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также:

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Образовательным учреждением;

работодатель - Образовательное учреждение;

обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу в Образовательной организации, в том числе в структурном подразделении отделение

дошкольного образования детей Образовательного учреждения. Под категорию обучающихся так же попадают лица, не зачисленные в штат Образовательного учреждения, но получающие платные образовательные услуги;

законные представители обучающихся - родители либо иные лица, которые действуют от имени обучающегося и в его интересах, обеспечивают защиту прав несовершеннолетнего в пределах, установленных законодательством;

посетитель - любое физическое лицо, временно находящееся в здании Образовательного учреждения, для которого Образовательное учреждение не является местом работы (местом учебы), имеющий документы, удостоверяющие личность;

субъекты персональных данных - работники и обучающиеся Образовательного учреждения, посетители (третьи лица);

2. Цели и задачи

2.1. Целями настоящего Положения выступают:

- обеспечение соответствия законодательству Российской Федерации действий работников, направленных на обработку персональных данных работников, обучающихся, третьих лиц;

- обеспечение защиты персональных данных от несанкционированного доступа, утраты, неправомерного их использования или распространения.

2.2. Задачами настоящего Положения являются:

- определение принципов, порядка обработки персональных данных;

- определение условий обработки персональных данных, способов защиты персональных данных;

- определение прав и обязанностей Образовательного учреждения и субъектов персональных данных при обработке персональных данных.

3. Понятие и состав персональных данных

3.1. Образовательное учреждение осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов:

работников, состоящих в трудовых отношениях с Образовательным учреждением, а также граждан, с которыми у Образовательного учреждения заключены гражданско-правовые договоры на выполнение работ, оказание услуг;

обучающихся в Образовательном учреждении;

родителей (законных представителей) обучающихся;

посетителей Образовательного учреждения;

соискателей на замещение вакантных должностей;

иных физических лиц, данные о которых обрабатываются во исполнение уставных задач Образовательного учреждения, в том числе соискателей на замещение вакантных должностей.

3.2. **Персональные данные включают в себя:**

фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

дату и место рождения;

пол, национальность;

должность, место работы;

сведения об образовании, в том числе о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, о прохождении аттестации, стажировке, наименовании направления подготовки и (или) специальности;

ученую степень, звание; данные документов о присвоении учетной степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений;

паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность;

место регистрации и жительства;

контактные телефоны, адрес электронной почты;

кредитные организации и расчётные счета, куда переводится заработная плата; сведения о доходах, включая размер должностного оклада, надбавок, доплат, материальной помощи и пр.;

данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

данные о присвоении индивидуального номера налогоплательщика;

данные свидетельства о рождении;

семейное положение, состав семьи;

фамилии, имена, отчества (последние при наличии), даты рождения детей, родителей (законных представителей);

фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), должность и место работы супруга(и) (при предоставлении социальных льгот, в том числе при реализации трудовых прав);

данные об инвалидности, программу реабилитации инвалида;

данные о прохождении медицинского осмотра при приеме на работу, периодических медицинских осмотров, о профилактических прививках;

данные о трудовой деятельности, продолжительность стажа, в т.ч. педагогического стажа;

отношение к воинской обязанности;

сведения об успеваемости;

фамилии, имена, отчества родителей или иных законных представителей обучающихся;

место работы законных представителей обучающихся и занимаемая должность (при льготном приеме на обучение);

среднедушевой доход семьи (при предоставлении социальных льгот).

В отношении законных представителей обучающегося, не являющегося гражданином Российской Федерации:

данные документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

данные документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

В отношении обучающегося, не являющегося гражданином Российской Федерации:

данные документа, удостоверяющего личность ребенка - иностранного гражданина или документа, удостоверяющего личность ребенка без гражданства в Российской Федерации;

данные документа, подтверждающего законность пребывания (проживания) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в Российской Федерации: визы и (или) миграционной карты, либо иных документов, предусмотренных федеральным законом или международным договором Российской Федерации.

Указанный перечень персональных данных не является исчерпывающим.

3.3. Информация о персональных данных может содержаться:

на бумажных носителях;

на электронных (машинных) носителях (носитель для записи и хранения информации, обеспечивающий ее обработку на средствах вычислительной техники);

в информационно-телекоммуникационных сетях и иных информационных системах.

3.4. Образовательное учреждение использует следующие способы обработки персональных данных:

без использования средств автоматизации (заполнение информации на бумажных носителях);

с использованием средств автоматизации (с применением объектов вычислительной техники).

3.5. Персональные данные работников Образовательного учреждения, а также граждан, с которыми у Образовательного учреждения заключены гражданско-правовые договоры на выполнение работ, оказание услуг, содержатся в следующих документах (копиях

указанных документов):

- заявления работников (о принятии на работу, об увольнении и т.п.);
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоении индивидуального номера налогоплательщика;
- документы воинского учёта;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки;
- справка о наличии, отсутствии судимости или фактов уголовного преследования при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию);
- кадровые и бухгалтерские документы (документы, содержащие сведения об оплате труда, о тарифных ставках и др.), ведение которых обязательно в соответствии с законодательством;
- классные журналы;
- медицинское заключение о состоянии здоровья, индивидуальная программа реабилитации, медицинская справка о прохождении медицинских осмотров;
- гражданско-правовой договор на выполнение работ, оказание услуг;
- другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в соответствии с уставными задачами Образовательного учреждения.

3.6. Персональные данные обучающихся могут содержаться в следующих документах (копиях указанных, документов):

- личное дело обучающегося, включающее документы, подаваемые при приеме на обучение;
- договор об оказании платных образовательных услуг;
- справки (в том числе справки об оплате по договору);
- списки лиц, зачисленных в Образовательное учреждение, соответствующие приказы о зачислении;
- свидетельство о рождении;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе;
- медицинские документы, содержащие сведения о состоянии здоровья обучающегося (медицинская справка, врачебно-консультативное заключение и др.);
- листы успеваемости;
- справки об установлении инвалидности;
- документы о выбытии обучающихся;
- заявления, обращения, жалобы, подаваемые в Образовательное учреждение, в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в целях организации образовательного процесса, соответствии с уставными задачами Образовательного учреждения.

3.7. Персональные данные законных представителей обучающихся могут содержаться в следующих документах (копиях указанных, документов):

- личное дело обучающегося с документами, подаваемыми при приеме обучающегося на обучение;
- договор об оказании платных образовательных услуг;
- заявления, обращения, жалобы, подаваемые в Образовательное учреждение, в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
 журналы регистрации посетителей;
 журналы приема граждан;
 другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в целях организации образовательного процесса соответствии с уставными задачами Образовательного учреждения.

3.8. Персональные данные посетителей и иных лиц могут содержаться в следующих документах (копиях указанных, документов):

заявления, обращения, жалобы, подаваемые в Образовательное учреждение, в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 журналы регистрации посетителей;
 журналы приема граждан;
 анкета соискателя на замещение вакантной должности;
 другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в целях организации образовательного процесса соответствии с уставными задачами Образовательного учреждения.

3.9. Биометрические персональные данные.

3.9.1. Биометрические персональные данные – это сведения, характеризующие физиологические и биологические особенности человека, на основе которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных.

3.9.2. К биометрическим персональным данным в Образовательном учреждении относятся физиологические или биологические характеристики человека, в том числе его изображения (фотография и видеозапись), в частности фотографические изображения обучающихся и работников.

3.9.3. Биометрические персональные данные являются таковыми при наличии условий:
 – они признаны таковыми в силу положений нормативных правовых актов;
 – они характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность;
 – они используются оператором для установления личности субъекта персональных данных.

3.9.4. Биометрические данные – фотографии обучающихся и работников могут обрабатываться в случае организации в Образовательном учреждении системы управления и контроля доступом с идентификацией обучающихся и работников по фотографии.

4. Создание и обработка персональных данных

4.1. Создание персональных данных.

4.2. Образовательная организация самостоятельно устанавливает способы обработки персональных данных в зависимости от целей такой обработки и материально-технических возможностей Образовательной организации.

4.2.1. Документы, содержащие персональные данные, создаются путём:
 копирования оригиналов (документ об образовании, свидетельство ИНН, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, др.);

внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
 получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, автобиография, др.).

4.3. Основы организации обработки персональных данных в Образовательном учреждении (цели, принципы, правовые основы, права и обязанности субъектов персональных данных).

4.3.1. Обработка персональных данных работников осуществляется в целях

обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

4.3.2. Обработка персональных данных обучающихся осуществляется в целях надлежащего осуществления и выполнения Образовательным учреждением полномочий, обязательств, вытекающих из федеральных законов, иных правовых актов, в том числе актов федеральных органов исполнительной власти, включая предоставление информации любым лицам в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Обработка персональных данных посетителей осуществляется в целях: надлежащего осуществления и выполнения Образовательным учреждением, обязательств, вытекающих из федеральных законов, иных правовых актов, в том числе актов федеральных органов исполнительной власти, включая предоставление информации любым лицам в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.4. Принципы обработки персональных данных:

обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;

обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных, или неточных данных;

хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.3.5. Правовыми основаниями обработки персональных данных работников выступают трудовое законодательство РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, обучающихся - законодательство об образовании РФ, а также локальные нормативные акты Образовательной организации.

4.3.6. В отношении по обработке персональных данных субъекты персональных данных имеют права, предусмотренные ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" и ст. 89 ТК РФ.

4.3.7. Образовательное учреждение обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня представления субъектом

персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

4.3.8. В отношениях, связанных с обработкой персональных данных, субъекты персональных данных обязаны:

передавать достоверные персональные данные;

своевременно в срок, не превышающий 7 (семи) дней, сообщать Образовательному учреждению об изменении своих персональных данных (иной строк может быть предусмотрен законодательством Российской Федерации).

4.3.9. В отношении лиц, относимых в соответствии с настоящим Положением к посетителям, обработка персональных данных ограничивается получением сведений о фамилии, имени, отчестве посетителя из документа, удостоверяющего личность посетителя с их фиксацией в журнале регистрации посетителей, порядок доступа к которому и защита персональных данных в котором осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Сроки обработки персональных данных.

4.4.1. Общий срок обработки персональных данных определяется периодом времени, в течение которого Образовательное учреждение осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных.

4.4.2. Обработка персональных данных начинается с момента их получения Образовательным учреждением и заканчивается:

по достижении заранее заявленных целей обработки;

по факту утраты необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки;

по требованию субъекта персональных данных.

4.4.3. Образовательная организация осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

4.4.4. Копии предъявляемых при приеме обучающегося документов хранятся в Образовательном учреждении на время обучения обучающегося.

4.4.5. Срок обработки (хранения) персональных данных посетителей, отражаемых в журнале регистрации посетителей (либо ином установленном документе), составляет 1 год после окончания ведения такого журнала.

4.5. Условия обработки персональных данных.

4.5.1. Обработка персональных данных осуществляется только должностными лицами Образовательного учреждения, непосредственно использующими их в служебных целях.

4.5.2. Общим условием обработки персональных данных является наличие письменного согласия субъектов персональных данных на осуществление такой обработки.

4.5.3. Обработка персональных данных субъекта персональных данных без получения его согласия, в том числе в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, осуществляется только при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Закон о персональных данных. На основании положений п. 2 ч. 1 статьи 6 Закона о персональных данных в целях реализации положений федерального законодательства Образовательная организация имеет право не получать согласие на обработку персональных данных, за исключением случаев обработки персональных данных, не связанных с трудовыми отношениями с работником и и(или) с образовательным процессом.

4.5.4. Образовательное учреждение вправе поручить обработку персональных данных другому лицу (оператору) с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным либо региональным законодательством, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного контракта, либо путем принятия государственным органом соответствующего акта. Лицо, осуществляющее

обработку персональных данных по поручению Образовательного учреждения, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

4.5.5. Форма согласия на обработку персональных данных должна соответствовать требованиям к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, которые устанавливаются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

4.5.6. Персональные данные Образовательного учреждения получает непосредственно от работника, обучающегося (законного представителя обучающегося), а также от посетителей.

4.5.7. Федеральными законами могут предусматриваться случаи обязательного предоставления субъектом персональных данных своих персональных данных в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

4.5.8. Обработка персональных данных субъекта персональных данных без получения его согласия, в том числе в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, осуществляется только при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

В соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 03.07.2019 № 1976-р «О переходе на электронный (безбумажный) учет успеваемости в государственных общеобразовательных учреждениях Санкт-Петербурга» 01.09.2020 завершен переход на электронные (безбумажные) технологии ведения индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ (электронного журнала), в связи с чем, услуга по предоставлению информации об успеваемости в Санкт-Петербурге предоставляется только в электронном виде в соответствии с распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.06.2021 № 1924-р «Об утверждении регламента по предоставлению услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося, ведению электронного дневника и электронного журнала учащегося» и согласие обучающихся и их родителей (законных представителей) на такую обработку персональных данных не требуется.

4.5.9. Образовательное учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося об их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а равно об их членстве в общественных объединениях, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

4.6. Обработка персональных данных осуществляется по месту нахождения Образовательного учреждения как без использования средств автоматизации, так и с использованием средств автоматизации.

4.7. Согласно части 1 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях информационного обеспечения управления в системе образования и государственной регламентации образовательной деятельности уполномоченными органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации создаются, формируются и ведутся государственные информационные системы (далее – ГИС).

В Санкт-Петербурге в сфере образования создана и функционирует ГИС «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга» (КАИС КРО) в соответствии с Положением о ГИС КАИС КРО, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2011 № 802.

4.8. Обработка с использованием средств автоматизации осуществляется посредством:

- комплексной автоматизированной информационной системы каталогизации ресурсов образования государственной информационной системой исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга (КАИС КРО);

- государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Единая информационно-аналитическая система бюджетного (бухгалтерского) учета»

(ГИС ЕИАСБУ).

4.9. Оператором КАИС КРО является Комитет по образованию Санкт-Петербурга, ИНН 7830002053, ОГРН 1027810356485, адрес: 190031, г. Санкт-Петербурга, пер. Антоненко, дом 8, литер А.

4.10. Оператором ГИС ЕИАСБУ является Комитет Финансов Санкт-Петербурга, ИНН 7830002430, ОГРН 1027810256352, адрес: 191144, г. Санкт-Петербург, Новгородская ул., дом. 20, литера А.

4.11. Оператором обработки персональных данных работников, предоставляемых при приеме на работу, а также при начислении и выплате заработной платы и иных выплат при наличии договора является Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение "Централизованная бухгалтерия Администрации Пушкинского Района Санкт-Петербурга", ИНН 7820301784, ОГРН 1047855164587, адрес: 196601, г. Санкт-Петербург, г. Пушкин, Октябрьский б-р, дом 24.

4.12. Хранение персональных данных работников при автоматизированной обработке осуществляется в пределах контролируемой зоны Образовательной организации. Местом хранения персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, являются КАИС КРО, ГИС ЕИАСБУ и Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение "Централизованная бухгалтерия Администрации Пушкинского Района Санкт-Петербурга" (последнее – при наличии договора).

4.13. Обработка персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей в рамках правоотношений, урегулированных Трудовым кодексом РФ, предполагает получение согласия соискателей на замещение вакантных должностей на обработку их персональных данных на период принятия работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу.

Исключение составляют случаи, когда от имени соискателя действует кадровое агентство, с которым данное лицо заключил соответствующий договор, а также при самостоятельном размещении соискателем своего резюме в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц.

В случае получения резюме соискателя по каналам электронной почты, факсимильной связи Образовательное учреждение дополнительно проводит мероприятия, направленные на подтверждение факта направления, указанного резюме самим соискателем. К примеру, к таким мероприятиям можно отнести приглашение соискателя на личную встречу с уполномоченными сотрудниками Образовательного учреждения, обратная связь посредством электронной почты и т.д.

При поступлении в адрес работодателя резюме, составленного в произвольной форме, при которой однозначно определить физическое лицо, его направившее, не представляется возможным, данное резюме подлежит уничтожению в день поступления.

4.14. Уполномоченные Образовательного учреждения на обработку персональных данных лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей. Все остальные работники и обучающиеся имеют право на полную информацию, касающуюся только собственных персональных данных.

4.15. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Образовательная организация обязана обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

Согласие субъекта персональных данных должно быть получено при их передаче лицам, осуществляющим медицинское обслуживание, а также оказывающих иные услуги, не связанные с предоставлением образования.

Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, устанавливаются уполномоченным

органом по защите прав субъектов персональных данных.

4.16. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

4.17. Уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных.

4.17.1. Уточнение персональных данных, в том числе их обновление и изменение, имеет своей целью обеспечение достоверности, полноты и актуальности персональных данных, обрабатываемых Образовательным учреждением.

4.17.2. Уточнение персональных данных осуществляется Образовательным учреждением по собственной инициативе, по требованию субъекта персональных данных или его законного представителя, по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае, когда установлено, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными.

4.17.3. Блокирование персональных данных осуществляется Образовательным учреждением по требованию субъекта персональных данных или его законного представителя, а также по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними.

4.17.4. Уничтожение персональных данных осуществляется:
по достижении цели обработки персональных данных;
в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;
по требованию субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления фактов совершения Образовательным учреждением неправомерных действий с персональными данными, когда устранить соответствующие нарушения не представляется возможным.

Уничтожение персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

4.17.5. В случае отказа в приеме на работу сведения, предоставленные соискателем, должны быть уничтожены в течение 30 дней.

4.17.6. В целях обеспечения законности при обработке персональных данных и устранения факторов, влекущих или могущих повлечь неправомерные действия с персональными данными, Образовательное учреждение вправе по собственной инициативе осуществить блокирование и (или) уничтожение персональных данных.

5. Доступ к персональным данным

5.1. Внутренний доступ (работники Образовательной организации).

5.1.1. Доступ к персональным данным работников и обучающихся имеют следующие должностные лица Образовательного учреждения, непосредственно использующие эти данные в рамках выполнения своих должностных обязанностей:

- директор;
- заместители директора по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- заместитель директора по ИКТ;
- заведующий ОДОД;
- заведующий хозяйством;
- заведующий бассейном;

- специалисты по кадрам;
- секретарь учебной части;
- документовед;
- контрактные управляющие;
- учителя, в том числе классные руководители;
- прочие педагогические работники, осуществляющие образовательную, воспитательную, коррекционную, социально-педагогическую, психологическую, коррекционно-развивающую, и иную деятельность;
- ответственные лица, назначенные приказом директора Образовательного учреждения.

Конкретные виды и типы обрабатываемых персональных данных работников, обучающихся и третьих лиц (законных представителей) указываются в локальных актах Образовательной организации (положения, приказы, инструкции), доводятся до должностных лиц с ознакомлением под подпись и являются обязательными к исполнению.

5.1.2. Условия обеспечения конфиденциальности информации:

а) работники Образовательного учреждения, имеющие в силу исполнения ими своих должностных обязанностей доступ к персональным данным, при их обработке должны обеспечивать конфиденциальность этих данных.

б) Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

в случае обезличивания персональных данных;

для общедоступных персональных данных, т.е. данных включенных и справочники, адресные книги и т.п.

5.2. Внешний доступ (другие организации и граждане).

5.2.1. Внешний доступ к персональным данным разрешается только при наличии заявления запросившего их лица с указанием перечня необходимой информации, целей для которых она будет использована, с письменного согласия субъекта персональных данных.

5.2.2. Доступ законных представителей обучающихся к данным об успеваемости является строго персонифицированным и осуществляется через КАИС КРО в соответствии с нормативно-правовыми актами органов управления образованием.

5.2.3. Сообщение сведений о персональных данных работника или обучающегося его родственникам, членам семьи, иным близким ему людям также производится только при получении письменного согласия субъекта персональных данных.

5.2.4. При передаче персональных данных третьим лицам, в том числе представителям работников, обучающихся, в порядке, установленном нормативными правовыми актами РФ и настоящим Положением, передаваемая информация ограничивается только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

5.2.5. Субъект персональных данных, о котором запрашиваются сведения, относящиеся к персональным данным, должен быть уведомлен о передаче его персональных данных третьим лицам.

5.2.6. Не требуется согласие работника на передачу персональных данных:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;
- в Социальный фонд Российской Федерации в объеме, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
- в налоговые органы;
- в военные комиссариаты;
- по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства работодателем;
- по мотивированному запросу органов прокуратуры;
- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности;
- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;
- по запросу суда;

- в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом;

- в случаях, связанных с исполнением работником должностных обязанностей (например, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 Образовательное учреждение публикует на своем официальном сайте в сети «Интернет» без согласия на обработку персональных данных данные о работниках организации в объеме, установленном указанным нормативно-правовым актом);

- для предоставления сведений в кредитную организацию, обслуживающую платежные карты работников, если:

в договоре о выпуске карт (коллективном договоре, локальном нормативном акте организации) предусмотрено право работодателя передавать персональные данные работников либо работодатель действует на основании доверенности на представление интересов работников;

соответствующая форма и система оплаты труда прописана в коллективном договоре (ст. 41 ТК РФ).

5.3. Доступ к журналу регистрации посетителей (журнал).

5.3.1. Доступ к персональным данным в журнале регистрации посетителей имеют следующие категории лиц: директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, дежурный администратор. Доступ к персональным данным в Журнале по требованию может быть предоставлен в установленном федеральным законодательством порядке представителям правоохранительных органов, следственных органов, органов, осуществляющих в установленном порядке функции государственного надзора и контроля.

5.3.2. В журнале фиксируются персональные данные следующего состава: фамилия, имя, отчество посетителя, данные документа, удостоверяющего личность.

5.3.3. Запрещается передача персональных данных в неслужебных целях.

5.3.4. В силу п. 8 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687, запрещается копирование информации, содержащейся в журнале, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.3.5. При отсутствии возможности проверки подлинности персональных данных посетителя, а также при отказе посетителя предъявить документ, удостоверяющий личность, а также при его отказе от записи персональных данных в журнал работник, осуществляющий ведение журнала, ставит в известность администрацию Образовательного учреждения, а при угрозе безопасности, создаваемой посетителем для участников образовательного, угрозе имуществу Образовательного учреждения со стороны посетителя - немедленно сообщает в правоохранительные органы.

5.3.6. Работники, обучающиеся допускаются в Образовательное учреждение без регистрации в журнале. Регистрация работников и обучающихся осуществляется с использованием системы контроля и управления доступом, оборудованной во исполнение Требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий), утвержденных Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006.

5.3.7. Персональные данные каждого посетителя могут заноситься в журнал не более одного раза за посещение посетителем Образовательного учреждения, за исключением времени прихода и ухода.

6. Защита персональных данных

6.1. Образовательное учреждение при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры, в том числе использует шифровальные (криптографические) средства, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования,

распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

6.2. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

6.3. При обработке персональных данных с применением объектов вычислительной техники должностные лица, осуществляющие такую обработку (пользователи объектов вычислительной техники), должны быть ознакомлены под роспись с локальными нормативными актами Образовательного учреждения, устанавливающими порядок применения объектов вычислительной техники.

6.4. В целях обеспечения защиты персональных данных разрабатываются и утверждаются:

списки лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей;

локальные нормативные акты и должностные инструкции;

иные документы, регулирующие порядок обработки и обеспечения безопасности и конфиденциальности персональных данных.

6.5. В целях обеспечения защиты персональных данных Образовательное учреждение: назначает ответственного работника за организацию обработки персональных данных и реализацию требований Положения;

ознакомляет работников, а также граждан, с которыми заключены гражданско-правовые договоры на выполнение работ, оказание услуг с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

создает работникам необходимые условия для соблюдения режима конфиденциальности персональных данных;

определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

принимает меры к обнаружению фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

восстанавливает персональные данные, модифицированные или уничтоженные вследствие несанкционированного доступа к ним;

осуществляет контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности информационных систем персональных данных.

осуществляет внутренний контроль соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике в отношении обработки персональных данных;

производит оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", соотношение указанного вреда и принимаемых Образовательной организацией мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

обеспечивает раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;

ведет учет электронных носителей персональных данных

6.6. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств Образовательного учреждения в порядке, установленном законодательством РФ.

6.7. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Образовательное учреждение обязано устранить допущенные нарушения. В случае

невозможности устранения допущенных нарушений Образовательное учреждение обязано уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Образовательное учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

6.8. Внутренняя защита персональных данных.

6.8.1. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом шкафу или в запираемом металлическом сейфе. Доступ в данные помещения должен быть контролируемым.

6.8.2. Выдача ключей от сейфа (шкафа) производится работникам, в функции которых входит обработка определенных персональных данных (а на период его временного отсутствия - болезнь, отпуск и т.п. - лицом, исполняющим ее обязанности). Сдача ключа осуществляется лично руководителю, ответственному за обработку персональных данных либо сотруднику охраны в порядке, установленном руководителем Образовательного учреждения, после закрытия сейфа или запираемого шкафа, а также помещения.

6.8.3. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в защищенный от несанкционированного доступа архив после истечения установленного срока хранения.

6.8.4. При обработке биометрических персональных данных и их хранении вне информационных систем хранена персональных данных на материальных носителях Образовательное учреждение обеспечивает:

защиту от несанкционированной повторной и дополнительной записи информации после ее извлечения из информационной системы персональных данных;

возможность доступа к записанным на материальный носитель биометрическим персональным данным, осуществляемого Образовательным учреждением и лицами, уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации на работу с биометрическими персональными данными;

возможность идентификации информационной системы персональных данных, в которую была осуществлена запись биометрических персональных данных, а также Образовательным учреждением, осуществившей такую запись;

невозможность несанкционированного доступа к биометрическим персональным данным, содержащимся на материальном носителе.

Материальный носитель используется в течение срока, установленного Образовательным учреждением, но не более срока эксплуатации, установленного изготовителем материального носителя.

Образовательное учреждение осуществлять присвоение материальному носителю уникального идентификационного номера, позволяющего точно определить лицо, осуществившее запись биометрических персональных данных на материальный носитель.

В случае если на материальном носителе содержится дополнительная информация, имеющая отношение к записанным биометрическим персональным данным, то такая информация должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью и (или) защищена иными информационными технологиями, позволяющими сохранить целостность и неизменность информации, записанной на материальный носитель.

6.8.5. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в памяти персональных компьютеров оператора либо в информационной базе сервера, а также на машинных носителях (флешках). Доступ к указанным персональным компьютерам строго ограничен кругом лиц, ответственных за обработку персональных данных.

Информация на электронных носителях должна быть защищена паролем доступа, который подлежи смене не реже 1 (одного) раза в 6 (шесть) месяцев.

6.8.6. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают в себя:

определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных,

обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

описание системы защиты персональных данных;

персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

6.8.7. Пользователям автоматизированных информационных систем, содержащих персональные данные, запрещено записывать и хранить на внешних (отчуждаемых) носителях информацию, содержащую персональные данные.

6.8.8. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Образовательного учреждения, в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о субъектах персональных данных.

6.8.9. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия субъекта персональных данных запрещается. При поступлении запроса уполномоченного органа на предоставление сведений, содержащих персональные данные, ответ направляется нарочным работником образовательной организации в упаковке, обеспечивающей конфиденциальность персональных данных.

6.9. **Внешняя защита персональных данных.**

6.9.1. Помещения и территория Образовательного учреждения охраняются, в том числе с помощью средств визуального наблюдения.

6.9.2. Персональные данные в зависимости от способа их фиксации (бумажный носитель, электронный носитель) подлежат обработке таким образом, чтобы исключить возможность ознакомления с содержанием указанной информации сторонними лицами.

6.9.3. При ознакомлении с персональными данными на любых носителях, где в поле видимости лица, ведущего ознакомление с персональными данными в порядке, предусмотренном настоящим Положением, могут оказаться персональные данные более одного субъекта, ответственный за обработку и защиту персональных данных (либо иное лицо, работающее с персональными данными) организует ознакомление таким образом, чтобы персональные данные других субъектов не были доступны лицу, ведущему ознакомление.

7. **Ответственность за разглашение персональных данных**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.2. Работники, в функции которых входит обработка персональных данных, несут персональную ответственность за нарушение порядка доступа работников, обучающихся и третьих лиц к информации, содержащей персональные данные.

7.3. Должностные лица Образовательного учреждения, обрабатывающие персональные данные, несут персональную ответственность за:

необеспечение конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
за неправомерный отказ субъекту персональных данных в предоставлении собранных

в установленном порядке персональных данных либо предоставление неполной или заведомо ложной информации.

нарушение порядка обработки персональных данных, включая их получение, учёт и хранение.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, действует бессрочно, может быть изменено или отменено в случае изменения регионального или федерального законодательства, на основе которого оно принято.

8.2. Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает формы согласия субъектов персональных данных на их обработку, а также формы учетных документов с целью исполнения настоящего Положения. Разработанные до введения в действие настоящего Положения формы документов продолжают свое действие в случае не противоречия требованиям законодательства.

8.3. При обработке персональных данных используются формы документов и журналов, приведенных в приложениях к настоящему Положению.

8.4. За неисполнение требований настоящего Положения работники Образовательного учреждения несут ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

8.5. Положение размещается на официальном сайте Образовательного учреждения в сети «Интернет».

8.6. Иные условия обработки персональных данных, не предусмотренных настоящим Положением, регламентируются Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

8.7. В случае противоречия каких-либо разделов Положения региональному или федеральному законодательству применяются нормы регионального и федерального законодательства.

Перечень приложений к Положению:

1. Согласие субъекта персональных данных на получение персональных данных от третьих лиц.

2. Уведомление о получении информации о персональных данных.

3. Уведомление об уничтожении, изменении, прекращении обработки, устранении нарушений, допущенных при обработке персональных данных.

4. Журнал учета нештатных ситуаций информационной системы персональных данных, выполнения профилактических работ, установки и модификации программных средств на компьютерах ПЭВМ.

5. Журнал учета электронных носителей персональных данных

Приложение № 1
к Положению о работе с персональными
данными

Согласие
субъекта персональных данных на получение
персональных данных от третьих лиц

Я, _____,
_____ серия _____ № _____ выдан _____,

проживающий (ая) по адресу:

_____ ,
согласен на получение _____, ИНН _____, ОГРН _____,
расположенному по адресу: _____,
информации, содержащей мои персональные данные:

_____ ,
(виды передаваемой информации и (или) документов) от следующих юридических
(физических) лиц:

_____ ,
(Ф.И.О. или наименование третьих лиц) с целью:

_____ ,
Отзыв согласия на получение персональных данных может быть осуществлен в любое время
по письменному заявлению в адрес директора _____.

_____ ,
(фамилия, инициалы) (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Уведомление

Уважаемый(ая) _____

(Ф.И.О.) _____

на основании _____

получила от _____

(наименование организации) следующую информацию, содержащую Ваши персональные данные:

с целью: _____

Вы имеете право:

- на полную информацию о Ваших персональных данных, обрабатываемых оператором (_____);

- на свободный бесплатный доступ к Вашим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей Ваши персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

- требовать от оператора уточнения Ваших персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав, получать иную информацию, касающуюся обработки Ваших персональных данных.

(фамилия, инициалы) (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Настоящее уведомление на руки получил.

(фамилия, инициалы) (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Положению о работе с персональными
данными

Уведомление
об уничтожении, изменении, прекращении обработки, устранении нарушений,
допущенных при обработке персональных данных

Уважаемый(ая) _____

(Ф.И.О.)

В связи с _____

сообщаем Вам, что обработка Ваших персональных данных прекращена и указанная информация подлежит уничтожению (изменению).

(фамилия, инициалы) (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Настоящее уведомление на руки получил:

(_____

(фамилия, инициалы) (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

