

**Политика
в отношении обработки
персональных данных
сотрудников учреждения,
а также обучающихся
и их законных представителей**

1. Общие положения

Настоящая Политика разработана на основании Конституции РФ, Гражданского Кодекса РФ, Трудового Кодекса РФ и в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства РФ от 21.03.2012 N 211"Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами".

Цель данной Политики – обеспечение прав граждан при обработке их персональных данных, и принятие мер от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных Субъектов. Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью учреждения, в частности для:

- предоставления образовательных услуг;
- проведения олимпиад, консультационных семинаров; направление на обучение; направление работ сотрудников и обучающихся на конкурсы;
- дистанционного обучения;
- ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости;
- автоматизации работы библиотеки, проведения мониторинга деятельности школы.

МОУ СОШ №2 г. Ростова собирает данные только в объеме, необходимом для достижения выше названных целей.

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

Сотрудники, в обязанность которых входит обработка персональных данных Субъекта, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом, а также настоящей Политикой.

Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

Настоящая политика утверждается директором МОУ СОШ №2 г. Ростова и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным Субъекта.

2. Понятие и состав персональных данных

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (далее - Субъекту).

К персональным данным Субъекта, которые обрабатывает МОУ СОШ №2 г. Ростова относятся: для работников, находящихся в трудовых отношениях с учреждением:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы работника;

- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- адрес места жительства (пребывания), номер домашнего, мобильного телефона, адрес электронной почты;
- содержание трудового договора (эффективного контракта);
- личные дела, личные карточки (форма Т-2) и трудовые книжки сотрудников;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- анкеты, заполняемые субъектами персональных данных;
- копии документов об образовании;
- результаты медицинского обследования;
- рекомендации, характеристики;
- фотографии;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- для остальных субъектов персональных данных (обучающихся):
- копия свидетельства о рождении, паспорта;
- медицинская карта;
- карта профилактических прививок;
- копия медицинского полиса;
- копия СНИЛС
- личная карта обучающегося;
- сведения о составе семьи;
- место работы и телефон родителей (законных представителей);
- образование родителей (законных представителей);
- адрес места жительства (пребывания), номер домашнего, мобильного телефона;
- документы по учету обучающихся, воспитанников, а также информация о выполнении ими учебных планов, успеваемости и т. п.

Иная необходимая информация, которую субъект добровольно сообщают о себе для получения услуг предоставляемых МОУ СОШ №2 г. Ростова, если ее обработка не запрещена законом.

3. Принципы обработки персональных данных Субъекта

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий, 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.

МОУ СОШ №2 г. Ростова ведет обработку персональных данных Субъекта с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка) и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка).

Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям МОУ СОШ №2 г. Ростова;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных;
- уничтожения персональных данных после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
- личной ответственности сотрудников МОУ СОШ №2 г. Ростова за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации.

4. Обязанности

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина МОУ СОШ №2 г. Ростова при обработке персональных данных Субъекта обязано соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных Субъекта может осуществляться исключительно в целях оказания законных услуг Субъектам;
- персональные данные Субъекта следует получать у него самого. Если персональные данные Субъекта, возможно, получить только у третьей стороны, то Субъекта должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Сотрудники МОУ СОШ №2 г. Ростова должны сообщить Субъектам о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Субъекта дать письменное согласие на их получение;
- МОУ СОШ №2 г. Ростова не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законом. В частности, вправе обрабатывать указанные персональные данные Субъекта только с его письменного согласия;
- предоставлять Субъекту или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;
- в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними оператора при обращении или по запросу Субъекта либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных МОУ СОШ №2 г. Ростова обязано осуществить блокирование персональных данных на период проверки;
- в случае подтверждения факта недостоверности персональных данных оператор на основании документов, представленных Субъектом либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование;
- в случае отзыва Субъектом согласия на обработку своих персональных данных МОУ СОШ №2 г. Ростова обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней, если иное не предусмотрено соглашением между МОУ СОШ №2 г. Ростова и Субъектом. Об уничтожении персональных данных МОУ СОШ №2 г. Ростова обязано уведомить Субъекта.

5. Права Субъекта

- Право на доступ к информации о самом себе.
- Право на определение форм и способов обработки персональных данных.
- Право на отзыв согласия на обработку персональных данных.
- Право ограничивать способы и формы обработки персональных данных, запрет на распространение персональных данных без его согласия.
- Право требовать изменение, уточнение, уничтожение информации о самом себе.

- Право обжаловать неправомерные действия или бездействия по обработке персональных данных и требовать соответствующей компенсации в суде.
- Право на дополнение персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения.
- Право определять представителей для защиты своих персональных данных.
- Право требовать от МОУ СОШ №2 г. Ростова уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них.

6. Доступ к персональным данным Субъекта

Персональные данные Субъекта могут быть предоставлены третьим лицам только с письменного согласия Субъекта.

Доступ Субъекта к своим персональным данным предоставляется при обращении либо при получении запроса Субъекта. МОУ СОШ №2 г. Ростова обязана сообщить Клиенту информацию о наличии персональных данных о нем, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение тридцати рабочих дней с момента обращения или получения запроса.

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

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

- подтверждение факта обработки персональных данных МОУ СОШ №2 г. Ростова, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые МОУ СОШ №2 г. Ростова;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для Клиента может повлечь за собой обработка его персональных данных.

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

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

7. Защита персональных данных

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

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

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

Регламентация доступа персонала к документам и базам данных с персональными сведениями входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами компании. Для защиты персональных данных субъектов необходимо соблюдать ряд мер:

- осуществление пропускного режима в служебные помещения;
- назначение должностных лиц, допущенных к обработке ПДн;
- хранение ПДн на бумажных носителях в охраняемых или запираемых помещениях, сейфах, шкафах;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с документами и базами данных с персональными сведениями;
- в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с требованиями законодательства РФ в сфере ПДн, локальными актами оператора в сфере ПДн и обучение указанных работников.
- осуществление обработки ПДн в автоматизированных информационных системах на рабочих местах с разграничением полномочий, ограничение доступа к рабочим местам, применение механизмов идентификации доступа по паролю и электронному ключу, средств криптозащиты;
- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки ПДн требованиям законодательства.

Для защиты персональных данных создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности компании, посетители, работники других организационных структур.

Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в отделе персонала.

Для защиты персональных данных Субъектов необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- порядок охраны помещений, транспортных средств;
- требования к защите информации, предъявляемые соответствующими нормативными документами.

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

8. Ответственность за разглашение персональных данных и нарушение

МОУ СОШ №2 г. Ростова ответственно за персональную информацию, которая находится в его распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением, установленных в организации принципов уважения приватности.

Каждый сотрудник МОУ СОШ №2 г. Ростова, получающий для работы доступ к материальным носителям персональным данным, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

МОУ СОШ №2 г. Ростова обязуется поддерживать систему приема, регистрации

и контроля рассмотрения жалоб Субъектов, доступную как посредством использования Интернета, так и с помощью телефонной, телеграфной или почтовой связи.

Любое лицо может обратиться к сотруднику МОУ СОШ №2 г. Ростова с жалобой на нарушение данной Политики.

Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки данных рассматриваются в течение тридцати рабочих дней с момента поступления.

Сотрудники МОУ СОШ №2 г. Ростова обязаны на должном уровне обеспечивать рассмотрение запросов, заявлений и жалоб Субъектов, а также содействовать исполнению требований компетентных органов. Лица, виновные в нарушении требований настоящей политики, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

Приложение № 2
к Приказу МОУ СОШ №2
г.Ростова
от 23 ноября 2018 года №188 о.д.

**Список сотрудников, допущенных к обработке персональных данных
и ответственных за обеспечение конфиденциальности персональных данных**

| ФИО, должность | Персональные данные | Документы |
|--|---|--|
| Посевцова Т.В. Мильто Т.Р. Зам. директора по УВР | персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ | <ul style="list-style-type: none">- личные дела учащихся;- личные дела работников школы;- классные журналы;- статистический отчёт РИК- 86 с приложениями;- паспорт ОУ;- официальный сайт ОУ;- электронная база данных по работникам школы;- электронная база данных по учащимся школы;- база данных ЕГЭ и ОГЭ;- тарификационные данные;- тетрадь учёта больничных листов;- сведения ПМПК;- статистический отчёт ОШ |

| | | |
|--|--|---|
| <p>Юрыгина Д.А. Секретарь-машинистка</p> | <p>персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - личные дела учащихся; - личные дела работников школы; - карточка унифицированной Формы Т-2; - трудовые книжки; - медицинские книжки; - приказы по личному составу сотрудников; - трудовые договоры; - электронная база данных по работникам ОУ; - электронная база данных по обучающимся ОУ и др. |
| <p>Касаурова В.В., социальный педагог</p> | <p>персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - личные дела учащихся; - классные журналы; - индивидуальные карты социально-психологического сопровождения; - данные о социальных и жилищно-бытовых условиях - медицинские карты; - база данных по малообеспеченным, многодетным семьям, семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации |
| <p>Тарыгина Т.В., Ваганов А.И. Дмитриева Н.В. руководители ШМО</p> | <p>персональные данные учителей-предметников, работающих в 1-11 классах, обучающихся ОУ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - документы по работе методического объединения ОУ |
| <p>Классные руководители 1-11 классов</p> | <p>персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - личные дела учащихся; - классные журналы; |

| | | |
|-----------------------|-----------------------------------|---|
| Работники бухгалтерии | персональные данные работников ОУ | -личные дела; -приказы по личному составу; -лицевые счета |
|-----------------------|-----------------------------------|---|