

УТВЕРЖДАЮ

Директор



МКОУ «СШ с углубленным изучением отдельных предметов г.Жирновска»

Н.В. Курбаннизова

30.08.2022

**ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В
МКОУ «СШ С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ Г.
ЖИРНОВСКА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Политика обработки персональных данных в МКОУ «СШ с углубленным изучением отдельных предметов г.Жирновска» (далее — Политика) определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни субъектов и состав обрабатываемых в МКОУ «СШ с углубленным изучением отдельных предметов г.Жирновска» (далее — Общество) персональных данных, действия и операции, совершаемые с персональными данными, права субъектов персональных данных, а также содержит сведения о реализуемых в Обществе требованиях к защите персональных данных.

1.2. Политика принята с целью защиты прав и свобод человека, и гражданина при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие обработку персональных данных в Обществе, в том числе при их обработке в информационных системах, содержащих персональные данные, разрабатываются в Обществе с учетом положений Политики.

1.4. В Политике используются следующие основные термины:

- персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- оператор персональных данных (оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных,

подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

– 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, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

– автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

– распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

– предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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

– уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

– обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

– информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

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

1.5. Основные обязанности Общества:

1.5.1. Должностные лица Общества, в обязанности которых входит обработка запросов и обращений субъектов персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законом, в соответствии с Регламентом реагирования на запросы субъектов персональных данных.

1.5.2. Общество обязуется не принимать на основании исключительно автоматизированной обработки решения, порождающие юридические последствия в отношении субъектов персональных данных или иным образом затрагивающие их права и законные интересы.

1.6. Права и обязанности субъектов персональных данных

1.6.1. В целях защиты своих персональных данных, хранящихся в Обществе, субъект персональных данных имеет право:

- получить доступ к своим персональным данным;
- получить информацию, касающуюся обработки его персональных данных
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- получать свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать сохранения и защиты своей личной и семейной тайны;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Общества при обработке и защите его персональных данных.

1.6.2. Работники Общества обязаны:

- в случаях, предусмотренных законом или договором, передавать Обществу достоверные документы, содержащие персональные данные;
- не предоставлять неверные персональные данные, а в случае изменений в персональных данных, обнаружения ошибок или неточностей в них (фамилия, место жительства и т. д.), незамедлительно сообщить об этом в Общество.

2. ЦЕЛИ СБОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций. Работодатель для этой цели запрашивает у работника общие персональные данные: фамилию, имя, отчество, дату, месяц и год рождения, место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессию; специальные категории персональных данных: состояние здоровья, сведения о судимости; биометрические персональные данные: фото в бумажном и электронном виде.

2.2. Персональные данные, представленные работником, обрабатываются автоматизированным и без использования средств автоматизации способами. Работодатель

не принимает, не снимает и не хранит копии личных документов работников. Документы, которые работник предъявляет работодателю для хранения в оригинале (справки, медицинские заключения и т. д.), хранятся в личном деле работника в течение 50 лет после расторжения с работником трудового договора.

2.3. После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные работника, документы подлежат уничтожению. Для этого работодатель создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению. После чего документы измельчаются в шредере. Персональные данные работников в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Политика обработки персональных данных в Обществе определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

–Трудовой кодекс Российской Федерации;

–Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;

–постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

–постановление Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;

–постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

–приказ Роскомнадзора от 05 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;

-Федеральный закон РФ от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне»;

-Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

-Федеральный закон от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

-постановления Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении положения о воинском учете»;

-Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту труда и его оплаты»;

- Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»

-Устав Общества;

-иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные документы уполномоченных органов государственной власти;

-договоры, заключаемые между оператором и субъектом персональных данных;

- согласие на обработку персональных данных.

3.2. В целях реализации положений Политики в Обществе разрабатываются соответствующие локальные нормативные акты и иные документы, в том числе:

–положение о защите и обработке персональных данных работников Общества;

–иные локальные нормативные акты и документы, регламентирующие вопросы обработки персональных данных в Обществе.

4. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1.Объем персональных данных, обрабатываемых в Обществе, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Общества с учетом целей обработки персональных данных, указанных в разделе 2 Политики.

4.2.Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, в Обществе не осуществляется.

4.3. В Обществе обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов:

–кандидатов, работников, родственников работников, лиц, ранее состоявших в трудовых отношениях с Обществом;

–физических лиц по договорам гражданско-правового характера, авторов результатов интеллектуальной деятельности;

–контрагентов – физических лиц, представителей и работников контрагентов (юридических лиц).

4.3.1. Объем обрабатываемых персональных данных работников Общества.

При приеме на работу в Общество работник отдела кадров обрабатывает следующие анкетные и биографические данные работника.

–общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, состав семьи, паспортные данные, адрес места жительства, ученая степень, категория);

-договор банковского счета;

-сведения о воинском учете;

–другие данные, необходимые при приеме на работу в соответствии с требованиями трудового законодательства.

В дальнейшем в личную карточку работника по форме Т-2 вносят сведения:

– о переводах на другую работу;

– аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

– наградах (поощрениях), почетных званиях;

–социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством.

Цели обработки персональных данных работников Общества:

– ведение кадрового учета;

– учет рабочего времени работников;

– расчет заработной платы работников;

– ведение налогового учета;

– ведение воинского учета;

– предоставление в государственные органы регламентированной отчетности;

– обязательное и добровольное медицинское страхование работников;

– бронирование и оплата билетов и гостиничных номеров работникам;

– архивное хранение данных;

–содействие работнику в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, пользовании различных льгот.

Получение и обработка персональных данных работника Общества должны осуществляться исключительно в указанных целях.

Полученные персональные данные, необходимые для достижения вышеуказанных целей, отражаются в личном деле работника в соответствии с требованиями трудового законодательства и внутренних нормативных документах Общества, регламентирующих кадровое делопроизводство и учет.

4.3.2. Персональные данные физических лиц по договорам гражданско-правового характера, авторов результатов интеллектуальной деятельности; контрагентов – физических лиц и представителей, и работников контрагентов (юридических лиц).

Состав и объем персональных данных указанных субъектов определяется в соответствии с внутренними нормативными документами Общества, регламентирующими деятельность по реализации уставных целей, осуществление сделок в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании утвержденных форм документов (договоров/анкет и заявок).

Цели обработки персональных данных указанных субъектов:

- реализация уставных целей Общества;
- осуществление сделок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Общество при осуществлении обработки персональных данных:

–принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Общества в области персональных данных;

–принимает правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных 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;

–назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Обществе;

–издает локальные нормативные акты, определяющие политику и вопросы обработки и защиты персональных данных в Обществе;

–осуществляет ознакомление работников Общества, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Общества в области персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, и обучение указанных работников;

–публикует или иным образом обеспечивает неограниченный доступ к настоящей Политике;

–сообщает в установленном порядке субъектам персональных данных или их представителям информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующим субъектам, предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении и (или) поступлении запросов указанных субъектов

персональных данных или их представителей, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

-передает информацию третьим лицам, с письменного согласия лица субъекта персональных данных;

-передает информацию без согласия гражданина о нем органам дознания, следствия и в других случаях, предусмотренных законом;

-прекращает обработку и уничтожает персональные данные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

-совершает иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

5.2.Обработка персональных данных в Обществе осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

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

5.4.Обработка персональных данных в Обществе осуществляется следующими способами:

-без использования средств вычислительной техники (неавтоматизированная обработка персональных данных);

-автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой.

6.АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

6.1.В случае предоставления субъектом персональных данных фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных Общество обязано внести необходимые изменения, уничтожить или заблокировать их, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных.

6.2.В случае подтверждения факта неточности персональных данных персональные данные подлежат их актуализации оператором, а или неправомерности их обработки такая обработка должна быть прекращена.

6.3. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае истечения срока согласия на обработку персональных данных или отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных.

6.4. Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию об осуществляемой им обработке персональных данных такого субъекта по запросу последнего.

7. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1 При поступлении обращения субъекта, образец документального обращения представлен в приложении № 1 к настоящим Правилам, работник должен зарегистрировать его в «Журнале учета обращений граждан», образец Журнала представлен в приложении № 2 к настоящим Правилам. Далее в соответствии с утвержденным в организации порядком рассмотрения обращений граждан.

7.2 По результатам рассмотрения Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных или его законному представителю уведомлением, информацию о наличии персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними, в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса от субъекта персональных данных или его законного представителя. Образец документального уведомления представлен в приложении № 3 к настоящим Правилам.

7.3 В случае отказа в предоставлении субъекту персональных данных или его законному представителю информации о наличии персональных данных о субъекте, Оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его законного представителя.

7.4 Оператор обязан предоставить субъекту персональных данных или его законному представителю, возможность вносить в них необходимые изменения или уничтожать соответствующие персональные данные по предоставлению заявления субъектом

персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающим, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. Форма заявления представлена в приложении № 4,5.

О внесенных изменениях и предпринятых мерах Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы. Форма уведомления представлена в приложении № 6,7

Приложение 1
к регламенту работы с обращениями
субъектов персональных данных
или их представителей

Директору
МКОУ «СШ с углубленным изучением
отдельных предметов г.Жирновска»
Н.В. Курбанниязовой

от _____
(ф.и.о. заявителя)

(наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя)

Заявление

Прошу предоставить мне для ознакомления обрабатываемую Вами информацию, составляющую мои персональные данные, указать цели, способы и сроки ее обработки; предоставить сведения о лицах, которые имеют к ней доступ; сведения о том, какие юридические последствия для меня может повлечь её обработка. В случае отсутствия такой информации, прошу Вас уведомить меня об этом.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к регламенту работы с обращениями
субъектов персональных данных
или их представителей

ЖУРНАЛ

учета обращений граждан

Начат: « ____ » _____ 20__ г.
Окончен: « ____ » _____ 20__ г.
на _____ листах

Регистрационный номер, вид обращения и способ доставки	Дата регистрации	Характеристика обращения: повторное, аналогичное, типовое, многократное и сведения об осуществлении контроля	Фамилия и инициалы заявителя, адрес, название организации, исходящий номер и его дата	Краткое содержание обращения	Фамилия и резолюция руководителя, рассмотревшего обращение	Фамилия сотрудника (либо название подразделения), ответственного за рассмотрение, дата получения и подпись исполнителя	Дата ответа и результаты рассмотрения обращения	Сведения о точном месте хранения материалов рассмотренного обращения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 3
к регламенту работы с обращениями
субъектов персональных данных
или их представителей

Уведомление

Уважаемый (ая) _____ (Ф.И.О.), в

МКОУ «СШ с углубленным изучением отдельных предметов г.Жирновска» производится

обработка сведений, составляющих Ваши персональные данные:

_____.

(указать сведения)

Цели обработки: _____.

Способы обработки: _____.

Перечень лиц, которые имеют доступ к информации, содержащей Ваши персональные данные или могут получить такой доступ:

№	Должность	Ф.И.О.	Вид доступа	Примечания

По результатам обработки указанной информации нами планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения

_____.

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в _____ срок.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к регламенту работы с обращениями
субъектов персональных данных
или их представителей

Директору
МКОУ «СШ с углубленным изучением
отдельных предметов г.Жирновска»
Н.В. Курбанниязовой

от _____
(ф.и.о. заявителя)

(наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя)

Заявление

Прошу уточнить, обрабатываемые Вами, мои персональные данные:

(указать уточняемые персональные данные)

В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО _____
(указать причину уточнения персональных данных)

(подпись) _____ (Ф.И.О)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к регламенту работы с обращениями
субъектов персональных данных
или их представителей

Директору
МКОУ «СШ с углубленным изучением
отдельных предметов г.Жирновска»
Н.В. Курбанниязовой

ОТ _____
(ф.и.о. заявителя)

(наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя)

Заявление

Прошу уничтожить, обрабатываемые Вами, мои персональные данные:

(указать уничтожаемые персональные данные)

в связи с тем, что _____
(указать причину уничтожения персональных данных)

(подпись) _____ (ф.и.о.)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 6
к регламенту работы с обращениями
субъектов персональных данных
или их представителей

Уведомление об уточнении

Уважаемый(ая) _____ (Ф.И.О.), в связи
с _____ сообщаем Вам, что Ваши
персональные данные уточнены в соответствии со сведениями:
_____.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 7
к регламенту работы с обращениями
субъектов персональных данных
или их представителей

Уведомление об уничтожении

Уважаемый(ая) _____ (Ф.И.О.), в связи
с _____ сообщаем Вам, что Ваши
персональные данные уничтожены в соответствии со сведениями:
_____.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.