

## **Политика**

**обработки персональных данных МОБУ СОШ № 1 муниципального  
района Мелеузовский район Республики Башкортостан**

г. Мелеуз  
2016г.

## 1 Общая часть

1.1 Настоящая Политика определяет порядок создания, обработки и защиты персональных данных обучающихся и работников образовательной организации.

1.2 Основанием для разработки данного локального нормативного акта являются:

- Конституция РФ от 12 декабря 1993 г. (ст. 2, 17-24, 41);
- глава 14 (ст. 85-90) Трудового кодекса РФ;
- часть 1 и 2, часть 4 Гражданского кодекса РФ;
- Закон РФ от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Федеральный закон № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»
- Федеральный закон от 07 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи»;
- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ (ред. от 29 марта 2008 г.)»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Указ Президента РФ от 06 марта 1997 г. № 188 (ред. от 23 сентября 2005 г.) «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 21 марта 2012 г. № 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»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Регламентирующие документы ФСТЭК России и ФСБ России об обеспечении безопасности персональных данных:
  - «Базовая модель угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (Выписка) (утв. ФСТЭК РФ 15 февраля 2008 г.);
  - Коллективный договор МОБУ СОШ № 1;
  - Приказы руководителя образовательной организации «О защите персональных данных граждан», «О защите персональных данных работников».

1.3 Целью настоящей Политики является определение порядка обработки персональных данных обучающихся образовательной организации, а так же лиц, работающих по трудовым договорам и гражданско-правовым договорам (далее - работников) образовательная организация, согласно Положению о защите персональных данных обучающихся и работников, утвержденного Приказом директора образовательной организации; обеспечение защиты прав и свобод человека и обучающегося при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным обучающихся и

работников образовательной организации, за невыполнение требований и норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.4 Персональные данные обучающихся относятся к категории конфиденциальной информации. Конфиденциальность, сохранность и защита персональных данных обеспечиваются отнесением их к сфере негосударственной (служебной, профессиональной) тайны.

## **2 Основные понятия, используемые в настоящей Политике**

Для целей настоящей Политики применяются следующие термины и определения:

**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.

**Работники** (субъекты персональных данных) – физические лица, состоящие в трудовых и иных гражданско-правовых отношениях с оператором, в том числе: государственные гражданские служащие (гражданине, состоящие на постоянной основе на должностях государственной гражданской службы, замещаемых путем заключения служебного контракта); соискатели на замещение вакантных должностей и лица, находящиеся в кадровом резерве (физические лица, готовящиеся вступить в трудовые или иные гражданско-правовые отношения с оператором).

**Документы, содержащие персональные данные работника** - документы, которые работник предоставляет оператору (работодателю) в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника (субъекта персональных данных), а также другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

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

**Обработка персональных данных обучающегося или работника** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных обучающихся или работника.

**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.

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

**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.

**Автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

**Информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

**Конфиденциальность персональных данных** - операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

**Несанкционированный доступ (несанкционированные действия)** - доступ к информации или действия с информацией, нарушающие правила разграничения доступа, в том числе с использованием штатных средств, предоставляемых информационными системами персональных данных.

**Общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с Федеральным законодательством не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

### **3 Общие принципы и условия обработки персональных данных обучающихся и работников**

3.1 Обработка персональных данных обучающихся и работников осуществляется на основе принципов:

- 1) законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- 2) соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям образовательной организации. (Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.);
- 3) соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- 4) достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- 5) недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных;
- 6) точности и достаточности персональных данных, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. (Образовательная организация должна принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.);
- 7) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки 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 законодательством.

3.2 В целях обеспечения прав и свобод человека, образовательная организация и ее представители при обработке персональных данных обучающегося или работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

- 1) Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных и иных нормативных правовых актов с учетом положений Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», оформления трудовых отношений, расчета и выдачи заработной платы или других доходов, налоговых и пенсионных отчислений, содействия работникам в трудоустройстве, обучении, повышении квалификации и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества работодателя.
- 2) Все персональные данные обучающегося следует получать у родителя обучающегося или у его полномочного представителя. Все персональные данные работника работодатель должен получать у него самого. Если персональные данные обучающегося или работника, возможно, получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) обучающегося или работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.
- 3) При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных обучающегося или работника, образовательная организация должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом, Федеральным законом № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», законодательством РФ в сфере защиты персональных данных и обработки информации, Коллективным договором образовательного учреждения и иными Федеральными законами и локальными нормативными актами в области защиты персональных данных.
- 4) Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося или работника, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации, работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.
- 5) Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении обучающегося и работника или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ.
- 6) Образовательная организация (работодатель) обязан(а) разъяснить родителю (законному представителю) обучающегося и работнику порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты родителем (законным представителем) обучающегося и работником своих прав и законных интересов.
- 7) Образовательная организация обязана рассмотреть возражение в течение тридцати дней со дня его получения и уведомить родителя (законного представителя) обучающегося и работника о результатах рассмотрения такого возражения.
- 8) Защита персональных данных обучающегося и работников от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена образовательной организацией за счет своих средств, в порядке, установленном Федеральным законодательством и другими нормативными документами.
- 9) Работники или их представители должны быть ознакомлены под личную подпись с настоящей политикой и положениями по обработке персональных данных.

3.3 Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия родителя (законного представителя) обучающегося, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 152-ФЗ, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее - поручение ОО). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению образовательной организации, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ. В поручении образовательной организации должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ.

3.4 Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению образовательной организации, не обязано получать согласие родителя (законного представителя) обучающегося на обработку его персональных данных.

3.5 В случае если образовательная организация поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность за действия указанного лица несет образовательная организация. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению образовательной организации, несет ответственность перед образовательной организацией.

#### **4 Получение персональных данных обучающегося и работника**

4.1 Получение персональных данных преимущественно осуществляется путем представления их родителем (законным представителем) обучающегося или работником, на основании его письменного согласия, за исключением случаев прямо предусмотренных действующим законодательством РФ.

В случаях, предусмотренных Федеральным законодательством, обработка персональных данных осуществляется только с согласия родителя (законного представителя) обучающегося и работника в письменной форме.

Равнозначным содержащему собственноручную подпись родителя (законного представителя) обучающегося и работника согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ электронной подписью. Согласие родителя (законного представителя) обучающегося и работника в письменной форме на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
- 3) наименование и адрес образовательной организации, получающего согласие субъекта персональных данных;

- 4) цель обработки персональных данных;
- 5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- 6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению образовательной организации, если обработка будет поручена такому лицу;
- 7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых образовательной организацией способов обработки персональных данных;
- 8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено Федеральным законодательством;
- 9) подпись субъекта персональных данных.

Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме родителя (законного представителя) обучающегося и работника на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

4.2 В случае необходимости проверки персональных данных обучающегося или работника, образовательная организация должна сообщить об этом родителю (законному представителю) обучающегося или работнику.

4.3 Обработка персональных данных работника не требует получения соответствующего согласия в следующих случаях:

- 1) Если объем обрабатываемых работодателем персональных данных не превышает установленные перечни, а также соответствует целям обработки, предусмотренным трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.
- 2) В случаях, предусмотренных коллективным договором, в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, являющимися, как правило, приложением к коллективному договору, соглашением, а также локальными актами работодателя, принятыми в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ.
- 3) Обязанность по обработке, в том числе опубликованию и размещению персональных данных работников в сети Интернет, предусмотрена законодательством Российской Федерации.
- 4) Обработка персональных данных близких родственников работника в объеме, предусмотренном унифицированной формой № Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», либо в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (получение алиментов, оформление допуска к государственной тайне, оформление социальных выплат). В иных случаях, получение согласия близких родственников работника является обязательным условием обработки их персональных данных.
- 5) Обработка специальных категорий персональных данных работника, в том числе, сведений о состоянии здоровья, относящихся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции на основании положений п. 2.3 ч. 2 ст. 10 Федерального закона «О персональных данных» в рамках трудового законодательства.
- 6) При передаче персональных данных работника третьим лицам в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

7) При передаче его персональных данных в случаях, связанных с выполнением им должностных обязанностей, в том числе, при его командировании (в соответствии с Правилами оказания гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.1997 № 490, нормативными правовыми актами в сфере транспортной безопасности).

8) В случаях передачи работодателем персональных данных работников в налоговые органы, военные комиссариаты, профсоюзные органы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

9) При мотивированных запросов от органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов безопасности, от государственных инспекторов труда при осуществлении ими государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных органов, уполномоченных запрашивать информацию о работниках в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

В случае поступления запросов из организаций, не обладающих соответствующими полномочиями, работодатель обязан получить согласие работника на предоставление его персональных данных и предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, а также требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило будет (было) соблюдено.

4.4 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.

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.

В случае, если сбор персональных данных соискателей осуществляется посредством типовой формы анкеты соискателя, утвержденной оператором, то данная типовая форма анкеты должна соответствовать требованиям п. 7 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687, а также содержать информацию о сроке ее рассмотрения и принятия решения о приеме либо отказе в приеме на работу.

Типовая форма анкеты соискателя может быть реализована в электронной форме на сайте организации, где согласие на обработку персональных данных подтверждается соискателем путем проставлением отметки в соответствующем поле, за исключением случаев, когда работодателем запрашиваются сведения, предполагающие получение согласия в письменной форме.

В случае отказа в приеме на работу сведения, предоставленные соискателем, должны быть уничтожены в течение 30 дней, за исключением случаев, предусмотренных законодательством

о государственной гражданской службе, где срок хранения персональных данных соискателя определен в течение 3 лет.

Получение согласия также является обязательным условием при направлении работодателем запросов в иные организации, в том числе, по прежним местам работы, для уточнения или получения дополнительной информации о соискателе.

Исключение составляют случаи заключения трудового договора с бывшим государственным или муниципальным служащим. В соответствии со ст. 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Обязанность получения согласия также не распространяется на обработку персональных данных соискателей, подавших документы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, поскольку перечень предоставляемых документов, определен Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и п. 7 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112, а форма анкеты, предполагающая внесение персональных данных заявителя, утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р.

4.5 Ведение кадрового резерва трудовым законодательством не регламентировано. В этом случае, обработка персональных данных лиц, включенных в кадровый резерв, может осуществляться только с их согласия, за исключением случаев нахождения в кадровом резерве действующих сотрудников, в трудовом договоре которых определены соответствующие положения.

Согласие на внесение соискателя в кадровый резерв организации оформляется либо в форме отдельного документа, либо путем проставления соискателем отметки в соответствующем поле электронной формы анкеты соискателя, реализованной на сайте организации в сети Интернет.

Обязательным является условие ознакомления соискателя с условиями ведения кадрового резерва в организации, сроком хранения его персональных данных, а также порядком исключения его из кадрового резерва.

4.6 В соответствии с частью 1 статьи 11 ФЗ № 152 «О персональных данных»:

Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных, могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 настоящей статьи.

## **5 Хранение и использование персональных данных обучающихся и работников**

5.1 Информация персонального характера обучающегося и работника хранится и обрабатывается с соблюдением требований действующего Российского законодательства о защите персональных данных.

5.2 Порядок хранения документов, содержащих персональные данные работников осуществлять в соответствии с:

- Правилами, устанавливающими порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках» (в ред. от 06 февраля 2004 г.);

- Унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными Постановлением Госкомстата России от 05 января 2004 г. № 1;- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Указом Президента РФ от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего РФ и ведении его личного дела»;- Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения;

- Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным Приказом Минкультуры России от 25 августа 2010 г. № 558.

5.3 Обработка персональных данных обучающихся и работников образовательная организация осуществляется смешанным путем:

- неавтоматизированным способом обработки персональных данных;

- автоматизированным способом обработки персональных данных.

5.4 Персональные данные обучающихся и работников хранятся на бумажных носителях и в электронном виде.

5.5 Хранение текущей документации и оконченной производством документации, содержащей персональные данные обучающихся и работников образовательной организации, осуществляется во внутренних подразделениях образовательной организации, а также в помещениях образовательной организации, предназначенных для хранения отработанной документации.

Ответственные лица за хранение документов, содержащих персональные данные обучающихся и работников, назначены Приказом руководителя образовательной организации.

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

Хранение документов, содержащих персональные данные обучающихся и работников, осуществляется в течение установленных действующими нормативными актами сроков хранения данных документов. По истечении установленных сроков хранения документы подлежат уничтожению.

5.7 Образовательная организация обеспечивает ограничение доступа к персональным данным обучающихся и работников лицам, не уполномоченным Федеральным законодательством для получения соответствующих сведений.

5.8 Доступ к персональным данным обучающихся и работников без специального разрешения имеют только должностные лица образовательной организации, допущенные к работе с персональными данными обучающихся и работников Приказом руководителя.

## **6 Защита персональных данных обучающихся и работников**

6.1 Образовательная организация при обработке персональных данных обучающихся и работников обязана принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие 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.

6.2 Система защиты персональных данных включает в себя организационные и (или) технические меры, определенные с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах.

6.3 Обеспечение безопасности персональных данных обучающихся и работников достигается, в частности:

- 1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- 2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных.
- 3) учетом машинных носителей персональных данных;
- 4) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

6.4 Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы, определенные в соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона «О персональных данных».

6.5 Выбор средств защиты информации для системы защиты персональных данных осуществляется оператором в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми Федеральной службой безопасности Российской Федерации и Федеральной службой по техническому и экспортному контролю во исполнение части 4 статьи 19 Федерального закона «О персональных данных».

6.6 Для обеспечения безопасности персональных данных обучающихся и работников при неавтоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

- 1) Определяются места хранения персональных данных, которые оснащаются средствами защиты:
  - В кабинетах, где осуществляется хранение документов, содержащих персональные данные обучающихся и работников, имеются сейфы, шкафы, стеллажи, тумбы.
  - Дополнительно кабинеты, где осуществляется хранение документов, оборудованы замками и пожарной сигнализацией.
- 2) При обработке персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе тех данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если не имеется возможности осуществлять их отдельно, должны быть приняты следующие меры:

- при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) только копия;
- при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление).

Персональные данные обучающихся и работников, содержащиеся на материальных носителях уничтожаются по Акту об уничтожении персональных данных.

Эти правила применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

3) Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением порядка, предусмотренного Постановлением Правительства от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

6.7 Для обеспечения безопасности персональных данных обучающегося и работника при автоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

- 1) Все действия при автоматизированной обработке персональных данных обучающихся и работников осуществляются только должностными лицами, согласно Списка должностей, утвержденного Приказом руководителя, и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.
- 2) Персональные компьютеры, имеющие доступ к базам хранения персональных данных обучающихся и работников, защищены паролями доступа.
- 3) Иные меры, предусмотренные Положением по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

6.8 Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения.

## **7 Передача персональных данных обучающихся и работников третьим лицам**

7.1 Передача персональных данных обучающихся третьим лицам осуществляется оператором только с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося, с подтверждающей визой руководителя, за исключением случаев, если:

- 1) передача необходима для защиты жизни и здоровья обучающегося, либо других лиц, и получение его согласия невозможно;
- 2) в целях обследования и лечения обучающегося, не способного из-за своего состояния выразить свою волю;
- 3) по запросу органов дознания, следствия, прокуратуры и суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством, в соответствии с Законом об оперативно-розыскной деятельности;
- 4) в случае оказания помощи несовершеннолетнему в возрасте до 15 лет, для информирования его родителей или законных представителей;
- 5) при наличии оснований, позволяющих полагать, что права и интересы обучающегося могут быть нарушены противоправными действиями других лиц;
- 6) в иных случаях, прямо предусмотренных Федеральным законодательством.

Лица, которым в установленном Федеральным законом №152-ФЗ порядке переданы сведения, составляющие персональные данные обучающегося, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность за разглашение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2 Передача персональных данных обучающихся третьим лицам осуществляется на основании запроса третьего лица с разрешающей визой руководителя при условии соблюдения требований, предусмотренных п. 7.1 настоящей Политики.

7.3 При передаче персональных данных работника третьим лицам работодатель должен соблюдать следующие требования:

- 1) Не сообщать персональные данные работника третьему лицу без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, прямо предусмотренных законодательством РФ.
- 2) Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.
- 3) Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.
- 4) Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.
- 5) Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

7.4 Передача персональных данных работника третьим лицам осуществляется на основании письменного заявления/запроса третьего лица с разрешающей визой руководителя и только с согласия работника, в отношении которого поступил такой запрос, за исключением случаев, прямо предусмотренных п. 7.3.1 настоящей Политики.

7.5 В целях соблюдения Федерального законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и обеспечения положений трудового договора возможна передача:

- документов, содержащих сведения о доходах и налогах на доходы физических лиц, сведений о пенсионных накоплениях физических лиц в соответствии с Федеральным законодательством Российской Федерации - в Федеральные органы исполнительной власти;
- персональных данных, для осуществления выдачи заработной платы или других доходов работника - в уполномоченные банковские организации;
- персональных данных, для содействия работникам в трудоустройстве, обучении, повышения их квалификации, переподготовке, проведения аттестации на квалификационную категорию, получении грамот, наград и иных форм поощрений - в представительные органы власти, уполномоченные региональные и Федеральные органы исполнительной власти.

Передача указанных сведений и документов осуществляется с согласия работника. Согласие работника оформляется письменно в виде отдельного документа. После получения согласия работника дальнейшая передача указанных сведений и документов, дополнительного письменного согласия не требует и в «Журнал учета запросов персональных данных обучающихся и работников по запросам третьих лиц» не фиксируется.

Секретарь образовательного учреждения обеспечивает ведение «Журнала учета выданных персональных данных обучающихся и работников по запросам третьих лиц», в котором регистрируются поступившие запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено Федеральным законодательством на получение персональных данных обучающегося или работника, либо отсутствует письменное согласие родителей (законных представителей) обучающегося или работника на передачу его персональных данных, образовательная организация обязана отказать в предоставлении персональных данных. В данном случае лицу, обратившемуся с запросом, выдается мотивированный отказ в предоставлении персональных данных в письменной форме, копия отказа хранится в образовательной организации.

## **8 Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающихся и работников**

8.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося и работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральным законодательством.

8.2 Работники образовательной организации, допущенные к обработке персональных данных обучающихся и работников, за разглашение полученной в ходе своей трудовой деятельности информации, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **9 Заключительные положения**

9.1 Настоящая Политика вступает в силу с даты ее утверждения.

9.2 При необходимости приведения настоящей Политики в соответствие с вновь принятыми законодательными актами, изменения вносятся на основании Приказа руководителя.

9.3 Настоящая Политика распространяется на всех обучающихся и работников, а также работников образовательной организации, имеющих доступ и осуществляющих перечень действий с персональными данными обучающихся и работников.

9.4 В обязанности работников, осуществляющих первичный сбор персональных данных обучающегося, входит получение согласия родителя (законного представителя) обучающегося на обработку персональных данных обучающегося под личную подпись.

9.5 В обязанности работодателя входит ознакомление всех работников с настоящей Политикой и лиц, принимаемых на работу до подписания трудового договора, под личную подпись.

9.6 Документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных обучающихся и работников, размещены на официальном сайте образовательной организации в течение 10 дней после их утверждения.