

Утверждено приказом
приказом директора МБОУ «ООШ № 4»
№ 51 от 22.05.2024г.

Политика
в отношении обработки и защиты персональных данных
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 4»

1. Общие положения

Настоящая политика обработки персональных данных составлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006. №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных) и во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных) и определяет порядок обработки персональных данных и меры по обеспечению безопасности персональных данных, предпринимаемые Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Основная общеобразовательная школа № 4» (далее – Школа).

1.1. Настоящая Политика обработки персональных данных Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 4» (далее – Школа) устанавливает принципы и условия обработки персональных данных, порядок обработки персональных данных Субъектов персональных данных, права и обязанности Субъектов персональных данных, обязанности оператора по хранению и защите персональных данных, порядок уничтожения и блокирования персональных данных, ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

1.2. Действие Политики распространяется на персональные данные субъектов, обрабатываемые Школой с применением средств автоматизации и без них.

1.3. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Оператора.

2. Основные понятия и состав персональных данных.

Принципы и условия обработки персональных данных

2.1. В настоящей Политике используются следующие понятия:

- **персональные данные** – любая информация, относящаяся прямо или косвенно определенному, или определяемому Субъекту персональных данных;

- **персональные данные Субъекта персональных данных** являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы оператором или любым другим лицом в личных целях. Оператор 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 законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 (далее – ФЗ о персональных данных);

- **оператор персональных данных (оператор)** – Школа, самостоятельно или совместно с другими лицами организующая и (или) осуществляющая обработку персональных данных, а также определяющая 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), 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;

- **персональные данные, разрешенные Субъектом персональных данных для распространения** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен Субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном ФЗ о персональных данных;

- **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;

- **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- **общедоступные данные** - сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен;

- **учетная запись пользователя (аккаунт/личный кабинет)** - интернет-пространство, защищенное паролем, содержащее информацию о пользователе и учет его работы на Сайте, содержащая личные и контактные данные, предоставленные пользователем при регистрации на Сайте и в ходе работы на Сайте (ФИО, адрес электронной почты, контактный телефон, наименование предоставляемой пользователем организации, должность пользователя);

- **сайт** - веб-сайт Школы, расположенный по адресу:
<http://schkola4barzass.ru/>

- **пользователь** - посетитель Сайта, являющийся субъектом персональных данных по факту прохождения процедуры регистрации на Сайте в установленном порядке.

- **трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти

иностранного государства, иностранному **физическому лицу или иностранному юридическому лицу.**

3. Основные права и обязанности Оператора.

3.1. Оператор имеет право:

1) самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

2) поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным органом или муниципальным органом соответствующего акта (далее – поручение оператора). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных;

3) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных;

4) отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным Законом о персональных данных. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе;

5) осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных обработку персональных данных:

- включенных в государственные информационные системы персональных

данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

- в случае, если оператор осуществляет деятельность по обработке персональных данных исключительно без использования средств автоматизации;

- обрабатываемых в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

3.2. Оператор обязан:

1) организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

2) отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

3) сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее – Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить в Роскомнадзор мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

4) 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;

5) в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;

б) немедленно прекратить по требованию субъекта персональных данных обработку его персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, а также в целях политической агитации;

7) разъяснить субъекту персональных данных 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 субъектом персональных данных своих прав и законных интересов;

8) предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную Законом о персональных данных;

9) разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку;

10) обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных;

11) в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование его о компьютерных инцидентах, которые повлекли неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных;

12) принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

13) опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки персональных

данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных;

14) представить документы и локальные акты, указанные в Законе о персональных данных, и (или) иным образом подтвердить принятие мер, предусмотренных Законом о персональных данных, по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

3.3. Основные права субъекта персональных данных.

Субъект персональных данных имеет право:

1) получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных; требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

2) обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных;

3) на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

3.4. Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных у Оператора.

3.5. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и локальных актов Учреждения в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Цели сбора персональных данных

3.1. Обеспечение права граждан на образование путем реализации

образовательных программ, предусмотренных Уставом школы, в том числе реализация прав участников образовательных отношений.

3.2. Трудоустройство и выполнение функций работодателя.

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

3.4. Организация доступа к информации о деятельности оператора ПДн, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5. Для оказания образовательных услуг.

5. Правовые основания обработки персональных данных

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

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

– Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 N 149-ФЗ;

– Согласия Пользователей на обработку их персональных данных, на обработку персональных данных, разрешенных для распространения;

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

– Устав школы.

– Другие нормативно правовые акты российской Федерации и внутришкольные документы, применяемые в работе с персональными данными.

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

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

6.1. Школа обрабатывает персональные данные:

– работников, в том числе бывших;

- кандидатов на замещение вакантных должностей;
- родственников работников, в том числе бывших;
- обучающихся;
- родителей (законных представителей) обучающихся;
- физических лиц по гражданско-правовым договорам;
- пользователей официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- физических лиц – посетителей школы.

6.2. Обработка персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей.

6.2.1. Обработка персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей осуществляется в целях содействия в трудоустройстве. Перечень обрабатываемых персональных данных содержится в Приложении №1 к настоящему Положению.

6.2.2. Сбор персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей осуществляет специалист по кадрам, в том числе из общедоступной информации в интернете.

7.3. Обработка персональных данных работников.

7.3.1. Обработка персональных данных работника осуществляется в целях:

- обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты, предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;

- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений в Фонд пенсионного и социального страхования РФ, сведений подоходного налога в ФНС России;
- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС, для прохождения медосмотра, прохождения образования;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения личной безопасности работников и безопасности Школы; проведения проверок;
- осуществление пропускного режима на территорию Школы;
- контроля количества и качества выполняемой работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя;
- использование в рамках информационно-образовательной среды, проектной среды;
- проведение внутреннего мониторинга деятельности Школы.

7.3.2. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональные данные работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

7.3.3. В состав документов, содержащих персональные данные работников Школы, входят:

- штатное расписание;
- трудовая книжка работника;
- анкета работника;
- трудовой договор с работником и дополнительные соглашения к нему;
- медицинская книжка;
- личная карточка работника (форма № Т-2);
- приказы по личному составу;
- документы по оплате труда;
- документы об аттестации работников;
- классные журналы, журналы обучения на дому;

- табели учета рабочего времени.

7.3.4. Персональные данные работника хранятся в приемной директора, в сейфе на бумажных носителях (трудовая книжка, личная карточка). Перечень обрабатываемых персональных данных содержится в Приложении №1 к настоящему Положению.

7.3.5. Право доступа к персональным данным работника имеют:

- Директор Школы;
- Специалист по кадрам;
- Заместитель директора по безопасности Школы в объеме, необходимом для реализации им своих должностных обязанностей;
- Заместители директора по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе, в объеме, необходимом для реализации им своих должностных обязанностей;

7.3.6. Специалист по кадрам вправе передавать персональные данные работника в Центр бухгалтерского обеспечения в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

7.3.7. Допускается размещать без согласия работников в целях обеспечения информационной открытости Школы на официальном сайте Школы:

7.3.7.1. Информацию о Директоре Школы, его заместителях, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- должность;
- контактные рабочие телефоны;
- адрес электронной почты.

7.3.7.2. Информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- занимаемую должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученую степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;

- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности.

8.4. Обработка персональных данных обучающихся.

8.4.1. Обработка персональных данных обучающихся осуществляется в целях:

- обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
- реализации образовательных программ Школы;
- формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных обучающегося контингента;
- обеспечения безопасности и охраны здоровья обучающихся, организации их питания и доставки;
- проведения проверок;
- организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения обучающимся ограничений, установленных действующим законодательством;
- использования для участия в школьных, городских, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах;
- использования данных для награждений и поощрений;
- использования для участия в ГИА (ОГЭ);
- использования при составлении списков дней рождений;
- индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательных программ, хранения архивов данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- использования в АИС для заполнения и ведения электронного журнала и дневника с регистрацией сопутствующих сведений об успеваемости обучающегося, зачисления и отчисления, перевода из класса в класс;
- использования в рамках информационно-образовательной среды, проектной среды;

- формирования и ведения личных дел обучающихся, состоящих на всех видах профилактических учетов;
- проведения внутреннего мониторинга деятельности Школы.

8.4.2. Персональные данные обучающихся содержатся в личных делах в виде копий документов. Перечень обрабатываемых персональных данных содержится в Приложении №1 к настоящему Положению.

Право доступа к персональным данным обучающихся имеют:

- Директор Школы;
- Специалист по кадрам;
- заместители директора, классные руководители, педагог-психолог, иные педагоги, социальный педагог, медицинские работники, в объеме, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;
- иные работники, определяемые приказом Директора, в пределах своей компетенции.

8.4.3. Все персональные данные несовершеннолетних обучающихся в возрасте до 14 лет (малолетних) предоставляются законными представителями обучающихся. Если персональные данные обучающихся возможно получить только у третьей стороны, то законные представители обучающихся, должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Законные представители обучающихся должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

8.4.4. Персональные данные несовершеннолетних обучающихся в возрасте старше 14 лет могут быть предоставлены самими обучающимися. Если персональные данные обучающихся возможно получить только у третьей стороны, то обучающиеся должны быть уведомлены об этом заранее и от них или законных представителей обучающихся должно быть получено письменное согласие. Обучающиеся или законные представители обучающихся должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению

персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

8.4.5. Школа может поручить обработку персональных данных обучающихся третьим лицам, в том числе при ведении электронных дневников, электронных журналов и информационных образовательных систем.

8.4.6. Сбор персональных данных обучающихся, законных представителей, обучающихся осуществляет специалист по кадрам и/или члены приемной комиссии Школы во время приема документов на обучение.

8.4.7. Школа вправе сделать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные обучающихся при расследовании несчастного случая, если это требуется для работы соответствующей комиссии.

8.4.8. Размещение персональных данных несовершеннолетних, в том числе ФИО, фото или видеоизображений, даты и место рождения, паспортные данные и других данных, на официальном сайте Школы не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом или иными нормативными правовыми актами, принятыми во исполнение федеральных законов. Целью сбора персональных данных несовершеннолетних в рамках информирования о результатах олимпиад и о зачислении в Школу является информирование участников образовательных отношений, таким образом данная информация может быть предоставлена неограниченному кругу лиц.

8.4.9. Не допускается публикация персональных данных несовершеннолетних на сайтах в сети «Интернет» должностных лиц Школы, в том числе размещение персональных данных несовершеннолетних на сайтах и (или) страниц сайтов педагогических работников в сети «Интернет».

8.4.10. Сведения об обучающихся могут быть предоставлены по письменному запросу на бланке организации: администрации города, военному комиссариату, надзорно-контрольными органами, которые имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции

8.5. Обработка персональных данных законных представителей обучающихся.

8.5.1. Обработка персональных данных родителей и иных законных представителей обучающихся (далее – законные представители обучающихся)

ведется исключительно в целях реализации прав законных представителей обучающихся при реализации Школой прав обучающихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ использования в рамках информационно-образовательной среды, проектной среды; проведения внутреннего мониторинга деятельности Школы и с согласия на обработку персональных данных.

8.5.2. Персональные данные законных представителей, обучающихся содержатся у классного руководителя в виде копий документов. Перечень обрабатываемых персональных данных законных представителей, обучающихся содержится в Приложении №1 к настоящему Положению. Право доступа к персональным данным законных представителей, обучающихся имеют:

- Директор Школы;
- заместители директора, классные руководители классов, педагоги-психологи, социальные педагоги, иные педагоги, в объеме, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;
- иные работники, определяемые приказом Директора, в пределах своей компетенции.

8.6. Обработка персональных данных третьих лиц

8.6.1. Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т.п.) обучающихся или законных представителей несовершеннолетних обучающихся, ведется исключительно в целях реализации прав законных представителей, обучающихся при реализации Школой прав обучающихся на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку. Персональные данные третьих лиц содержатся в личных делах в виде документов которые подписали (выдали) обучающиеся или законные представители обучающихся. Перечень обрабатываемых персональных данных третьих лиц содержится в Приложении №1 к настоящему Положению. Право доступа к персональным данным третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или законных представителей обучающихся, имеют:

- Директор Школы;
- заместители директора, специалист по кадрам, классные руководители, иные

педагоги, в объеме, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;

- иные работники, определяемые приказом Директора, в пределах своей компетенции.

Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или законных представителей несовершеннолетних обучающихся, осуществляет секретарь-машинистка при оформлении или приеме документов.

8.6.2. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях заключения и исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем. Получение согласия в данном случае не требуется. Право доступа к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

- Директор Школы;

- главный бухгалтер, бухгалтер, ответственный за закупки, юрист, руководители структурных подразделений, в объеме, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;

- иные работники, определяемые приказом Директора, в пределах своей компетенции. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие со Школой договор. Документы хранятся в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет ответственный за закупки при оформлении договоров.

8.7. Обработка персональных данных пользователей сайта Школы

8.7.1. Обработка персональных данных пользователей сайта осуществляется в целях:

- регистрации в базе данных Школы (заведение личного кабинета); ответов на вопросы и комментарии, отправки информационных сообщений, уведомлений;

- отправки информации, в отношении сайта и изменений Политики

конфиденциальности;

- предоставления возможности пользоваться страницами профилей и прочими услугами, в рамках которых он может размещать информацию и материалы (включая страницы Школы в социальных сетях);

- осуществления мониторинга деятельности, разработки новых продуктов, расширения сайта, улучшения качества услуг Школы, идентификации тенденций в использовании, определении эффективности информационных рассылок Школы, улучшение интерфейса и контента сайта на основе совершенных действий на сайтах, оценка удовлетворенности пользователей (включая устранение неполадок) и т.д.;

- регистрации Субъекта персональных данных в базе данных Школы с последующим направлением Субъекту персональных почтовых сообщений, в том числе информационных и новостных рассылок, приглашений на мероприятия Школы и другой информации рекламного-новостного содержания, а также с целью подтверждения личности Субъекта персональных данных при посещении мероприятий Школы;

- размещение на сайте Школы данных, указанных в Согласии на обработку персональных данных обучающегося;

- получения административной информации, например, информации в отношении сайта и изменений условий и правил Школы;

- ознакомления с обновлениями и новостями в отношении услуг Школы;

- регистрации на мероприятия Школы;

Перечень обрабатываемых персональных данных содержится в Приложении №1 к настоящему Положению.

8.7.2. Персональные данные пользователей сайта хранятся на электронных носителях с ограниченным доступом и с использованием баз данных, находящихся на территории РФ.

8.8. Обработка персональных данных лиц, посещающих здание Школы (в т.ч. включая кандидатов на замещение вакантных должностей, работников, обучающихся, законных представителей обучающихся, третьих лиц, а также иных лиц).

8.8.1. Обработка персональных данных лиц, посещающих здание Школы,

осуществляется в целях оформления пропуска на территорию Школы.

Перечень обрабатываемых персональных данных содержится в Приложении №1 к настоящему Положению.

8.8.2. Персональные данные лиц, посещающих здания Школы, хранятся на электронных носителях с ограниченным доступом.

8.8.3. Школа ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения из документа, удостоверяющего личность. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом Директора Школы. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.9. Биометрические персональные данные школа не обрабатывает.

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

8.11. Школа обрабатывает персональные данные в объеме, необходимом:

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

9. Порядок и условия обработки и хранения персональных данных

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

9.2. Получение персональных данных:

9.2.1. Все персональные данные школа получает от самого субъекта

персональных данных. В случаях, когда субъект персональных данных несовершеннолетний – от его родителей (законных представителей) либо с их согласия, если субъект персональных данных достиг возраста 14 лет. В случае, когда субъект персональных данных – физическое лицо, указанное в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, школа может получить персональные данные такого физического лица от обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

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

9.2.3. В случае выявления неточных персональных данных при обращении Субъекта персональных данных, Школа обязана осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому Субъекту персональных данных, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Субъекта персональных данных или третьих лиц.

9.2.4. Документы, содержащие персональные данные, создаются путем:

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

9.3. Обработка персональных данных:

9.3.1. Школа обрабатывает персональные данные в случаях:

– согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

– когда обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения образовательной организацией возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей;

– когда осуществляется обработка общедоступных персональных данных,

доступ к которым субъект персональных данных предоставил неограниченному кругу лиц.

9.3.2. Школа обрабатывает персональные данные в сроки:

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

9.4. Хранение персональных данных:

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

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

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

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

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

9.5. Прекращение обработки персональных данных:

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

- при достижении целей обработки персональных данных;
- истечении срока действия согласия;
- отзыве субъектом персональных данных своего согласия на обработку

персональных данных, при отсутствии правовых оснований для продолжения обработки без согласия;

– выявлении неправомерной обработки персональных данных.

9.6. Передача персональных данных:

9.6.1. Школа обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

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

– субъект персональных данных дал свое согласие на такие действия;

– передача персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в рамках установленной процедуры.

9.6.3. Школа не осуществляет трансграничной передачи персональных данных.

9.7. Уничтожение персональных данных:

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

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

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

9.7.4. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения).

10. Заключительные положения

10.1. Настоящая Политика утверждается Директором школы и вступает в силу со дня ее утверждения, а в отношениях с Субъектами персональных данных – с даты опубликования Политики на официальном сайте школы. Данная

Политика является обязательной для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным Субъекта.

10.2. В настоящую Политику в одностороннем порядке без предварительного уведомления Субъекта персональных данных могут вноситься изменения и/или дополнения, которые утверждаются Директором школы, опубликовываются на официальном сайте школы и вступают в силу в отношениях с Субъектами персональных данных с даты опубликования таких изменений и/или дополнений.

10.3. Действующая редакция Политики хранится в месте нахождения Оператора по адресу: 652431, Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, г. Березовский, пос. Барзас, ул. Мира, 3. электронная версия Политики – на сайте по адресу: <http://schkola4barzass.ru/>

10.4. Версия Политики, опубликованная (размещенная) в открытом доступе в сети Интернет, считается действующей в отношениях с Субъектами персональных данных в течение всего периода такого опубликования (размещения).

Перечень обрабатываемых персональных данных Субъектов персональных данных

№п/п	Субъекты ПД	Вид персональных данных
1	Кандидаты на замещение вакантных должностей	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии) - дата и место рождения - информация об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, специальной подготовки - номер телефона (домашний, мобильный) - результаты тестирования, собеседования - фото- и видеоматериалы, содержащие изображение кандидата на замещение вакантных должностей - иные данные, предоставленные кандидатом на замещение вакантных должностей при трудоустройстве
2	Работники	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии) - дата и место рождения - пол, гражданство - данные паспорта, свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания, почтовые и электронные адреса - номер телефона (домашний, мобильный) - данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации, информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки - семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством, в том числе сведения, предоставленные работником в объеме личной карточки по форме Т-2 - отношение к воинской обязанности - сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих местах работы - ИНН - сведения о состоянии здоровья - сведения о наличии/отсутствии судимости - информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности в Школе - сведения о доходах в Школе - сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер - сведения из анкеты, автобиографии, личного листка по учету кадров, иных документов, которые работник заполняет при приеме на работу - фото- и видеоматериалы, содержащие изображение работника - иные сведения, предоставленные работником посредством информационной образовательной среды
3	Обучающиеся	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии) - дата и место рождения - пол, гражданство - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания, почтовые и электронные адреса - номер телефона (домашний, мобильный) - данные паспорта, свидетельства о рождении - свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), - номер полиса обязательного медицинского страхования

		<ul style="list-style-type: none"> - свидетельства о регистрации, документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ - сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, место работы, должность, адреса, номер телефонов, а также сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих родство законного представителя и обучающегося) - сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством) - сведения об образовании (форма получения образования, расписание занятий, выбор предметов для сдачи экзаменов, посещаемость занятий, оценки по предметам, результаты промежуточных и итоговых аттестаций, участия в олимпиадах, конкурсах и других мероприятиях, информация о внеучебной деятельности, продолжении обучения и трудоустройстве после отчисления из Школы, - сведения из аттестата - сведения о переходе из одного общеобразовательного учреждения в другое, выбытии и окончании общеобразовательного учреждения; - сведения о переходе из дошкольного общеобразовательного учреждения - сведения о личных качествах, поведении, результаты социально-психологического и других видов тестирования - сведения, содержащиеся в решении психолого-медико-педагогической комиссии - сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки, сведения из медицинской справки-допуска после перенесенного заболевания, медицинского заключения о принадлежности к медицинской группе для занятий физической культурой, медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести, а также о возможном нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, заключения о причине смерти, иных медицинских заключений, информированных согласий на медосмотр, карты профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего - иные сведения, содержащиеся в карте развития обучающихся с ОВЗ - иные сведения, указанные в личном деле, портфолио обучающегося, в том числе предоставленные посредством информационной образовательной среды - фото- и видеоматериалы, содержащие изображение обучающегося - дополнительные данные, которые сообщил законный представитель в заявлении о приеме ребенка в школу - реквизиты банковского счета (при необходимости организации временного трудоустройства, обучающегося)
4	Законные представители	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии) - сведения, содержащиеся в паспорте или другом документе, удостоверяющим личность;

		<ul style="list-style-type: none"> - сведения, содержащиеся в документах для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документа о признании инвалидом, документы о признании семью малоимущей). - сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих родство законного представителя и обучающегося - образование - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания, почтовые и электронные адреса - номер телефона (домашний, мобильный) - место работы, занимаемая должность - номер служебного телефона - фото- и видеоматериалы, содержащие изображение законных представителей - дополнительные данные, которые законный представитель сообщил в заявлении о приеме ребенка в Школу
5	Третьи лица, указанные в заявлениях, согласиях доверенностях законных представителей и обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии) - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания, почтовые и электронные адреса - номер телефона (домашний, мобильный) - номер служебного телефона - паспортные данные или сведения из другого документа, удостоверяющего личность, диплома или иного документа об образовании, трудовой книжки - фото- и видеоматериалы, содержащие изображение третьих лиц
6	Третьи лица, выступающие стороной Договора, выгодоприобретателем или поручителем	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии) - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания, почтовые и электронные адреса - номер телефона (домашний, мобильный) - номер служебного телефона - паспортные данные, или сведения из другого документа, удостоверяющего личность, диплома или иного документа об образовании, трудовой книжки
7	Пользователи сайта	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии) - дата и место рождения Пользователя и его детей - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания, почтовые и электронные адреса Пользователя и его детей - класс обучения детей Пользователя - название учебного заведения, где обучаются дети Пользователя - ссылки на профили (страницы) Пользователя в социальных сетях - иные данные (паспортные данные, данные об образовании, и т.д.) Пользователя и его детей
8	Любые лица, посещающие территорию Школы	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии) - дата рождения - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания - номер телефона (домашний, мобильный) - паспортные данные, или сведения из другого документа, удостоверяющего личность, сведения из водительского удостоверения, свидетельства о регистрации ТС - фото- и видеоматериалы, содержащие изображение этих лиц