

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «СОШ №2»
от 21.03.2017 № 110

Правила
обработки персональных данных
в МБОУ «СОШ № 2»

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в МБОУ «СОШ № 2» (далее - Правила) определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации и Кемеровской области в области персональных данных в МБОУ «СОШ № 2» (далее - Оператор).

1.2. Настоящие Правила определяют политику Оператора в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- ст.ст.23, 24 Конституции Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;
- ст.ст.35, 85-90 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ;
- Федеральным законом от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 № 59-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.11.2010 N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
- Постановлением Правительства РФ от 18.04.2012 N 343 "Об утверждении Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении ";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";
- Нормативно-методическим документом. Специальные требования и рекомендации по технической защите конфиденциальной информации

(СТР-К). Утвержден приказом Гостехкомиссии России от 30.08.2002 г. № 282;

- Приказом ФСТЭК России от 18.02.2014 № 21 "Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
- Приказом ФСБ России от 10 июля 2014 г. N 378 "Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности";
- Нормативно-правовыми актами контролирурующих органов ФСТЭК России, ФСБ России, Роскомнадзора, касающимися технической защиты персональных данных;
- Локально-правовыми актами Оператора.

1.4. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных Оператора осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящими Правилами.

2. Условия и порядок обработки персональных данных сотрудников (работников и не работников) Оператора

2.1. Персональные данные сотрудников оператора (в т.ч. физических лиц, заключивших договор гражданско-правового характера – далее договор ГПХ) обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях:

- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений подоходного налога в ФНС России,
- предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ОМС и ДМС;
- предоставления сведений в военные комиссариаты;
- предоставление сведений в профсоюзные органы;
- в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в [пункте 2.1](#) настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных лиц, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил:

2.2.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

- 2.2.2. число, месяц, год рождения;
- 2.2.3. место рождения;
- 2.2.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 2.2.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 2.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 2.2.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 2.2.8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 2.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;
- 2.2.10. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 2.2.11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 2.2.12. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- 2.2.13. сведения о трудовой деятельности;
- 2.2.14. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 2.2.15. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 2.2.16. сведения об ученой степени;
- 2.2.17. информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 2.2.18. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу или ее прохождению;
- 2.2.19. сведения о прежнем месте работы;
- 2.2.20. информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- 2.2.21. сведения о пребывании за границей;
- 2.2.22. информация о наличии или отсутствии судимости;
- 2.2.23. информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- 2.2.24. государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- 2.2.25. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 2.2.26. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 2.2.27. сведения о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера;

2.2.28. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных [пунктом 2.1](#) настоящих Правил.

2.3. Обработка специальных категорий персональных данных лиц, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, осуществляется без их согласия в рамках целей, определенных [пунктом 2.1](#) настоящих Правил, в соответствии с [подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10](#) Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового [кодекса](#) Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

2.4. Обработка персональных данных лиц, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, осуществляется при условии получения их согласия в следующих случаях:

при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных [законодательством](#) Российской Федерации и Кемеровской области;

при трансграничной передаче персональных данных;

при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.5. В случаях, предусмотренных пунктом 2.4 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным [законом](#) «О персональных данных».

2.6. Оператор при обработке персональных данных лиц, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, осуществляет следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.7. Обработка персональных данных лиц, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в кадровое подразделение);
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- внесения персональных данных в информационные системы, используемые кадровым подразделением (при наличии информационных систем).

2.9. В случае возникновения необходимости получения персональных данных лиц, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, следует известить их об этом, получить их согласие на обработку персональных данных в

соответствии с типовой формой утвержденной Оператором и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.10. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу лиц, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, персональные данные, не предусмотренные [пунктом 2.2](#) настоящих Правил.

2.11. При сборе персональных данных работник Оператора, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от лиц, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные в соответствии с типовой формой утвержденной Оператором.

2.12. Передача (предоставление) и использование персональных данных лиц, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

3. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с оказанием образовательных услуг

3.1. Оператором обрабатываются персональные данные учащихся, родителей (законных представителей) в следующих целях:

- оказания образовательных услуг;
- обработки обращений граждан.

3.2. Персональные данные граждан, обратившихся к Оператору лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством в информационных системах персональных данных Оператора подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

3.3. В целях, указанных в [пункте 3.1](#) настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных лиц, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- почтовый адрес;
- адрес электронной почты;
- указанный в обращении контактный телефон;
- иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

3.8. Обработка персональных данных, необходимых в связи с оказанием образовательных услуг, указанных в [пункте 3.1](#) настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в

соответствии с [пунктом 1 п.п. 6 статьи 6](#) Федерального закона «О персональных данных».

3.9. Оператор при обработке персональных данных лиц, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, осуществляет следующие действия с персональными данными:

сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

3.10. Обработка персональных данных лиц, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов;

заверения копий документов;

внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

3.11. В случае возникновения необходимости получения персональных данных лиц, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, следует известить их об этом, получить их согласие на обработку персональных данных в соответствии с типовой формой утвержденной Оператором и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

3.12. При сборе персональных данных работник Оператора, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от лиц, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные в соответствии с типовой формой утвержденной Оператором.

3.13. Передача (предоставление) и использование персональных данных лиц, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

4. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

4.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных Оператора осуществляется:

4.1.1. В информационной системе персональных данных «Сотрудники».

4.1.2. В информационной системе персональных данных «Обучающиеся».

4.2. Информационная система персональных данных «Сотрудники» содержит персональные данные, указанные в пункте 2.2 настоящих Правил.

4.3. Информационная система персональных данных «Обучающиеся» содержит персональные данные, указанные в пунктах 3.2 настоящих Правил.

4.4. Классификация информационных систем персональных данных, указанных в [пункте 4.1](#) настоящих Правил, осуществляется в порядке, установленном законодательством.

4.5. Пользователям Оператора, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах персональных данных Оператора, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами.

4.6. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

- назначением ответственного лица за организацию обработки персональных данных;

- изданием документов, определяющих политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

- применением правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 18.1 и 19 Федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

- разработкой частных моделей угроз, в которых определены угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных;

- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных;

- применением прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

- обеспечением учета машинных носителей персональных данных;

- осуществлением контроля обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие оперативных мер на инциденты;

- обеспечением восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- разработкой правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных Оператора;

- осуществлением контроля принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности;

- осуществления внутреннего контроля и аудита соответствия обработки персональных данных требованиям Федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

- проведения оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", а так же соотношение указанного вреда и принимаемыми мерами, направленными на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством;

- ознакомлением работников непосредственно осуществляющих обработку персональных данных с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к их защите, документами, определяющими политику Оператора в отношении обработки персональных данных и локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

4.7. Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных организует и контролирует ведение учета материальных носителей персональных данных.

4.8. Структурное подразделение МБОУ «СОШ № 2», ответственное за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, должно обеспечить:

своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в МБОУ «СОШ № 2»;

недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

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

при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных

данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

4.9. Структурное подразделение МБОУ «СОШ № 2», ответственное за обеспечение функционирования информационных систем персональных данных, принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.10. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

4.11. Доступ работников к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

4.12. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

5. Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Сроки обработки и хранения персональных данных лиц, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных работников:

5.1.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок и т.д.) хранятся в архиве МБОУ «СОШ № 2» в течение 50 лет.

5.1.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах, а также личных карточках, хранятся в архиве МБОУ «СОШ № 2» в течение 50 лет.

5.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, подлежат хранению в кадровом подразделении в течение пяти лет с последующим уничтожением.

5.1.4. Персональные данные, содержащиеся в документах претендентов

в кадровый резерв МБОУ «СОШ № 2», не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в кадровом подразделении в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

5.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в МБОУ «СОШ № 2» в связи с получением государственных услуг и исполнением государственных функций, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

5.3. Персональные данные граждан, обратившихся в МБОУ «СОШ № 2» лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

5.4. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением МБОУ «СОШ № 2» муниципальных услуг и исполнением государственных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях МБОУ «СОШ № 2», к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением муниципальной услуги или исполнением государственной функции, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях МБОУ «СОШ № 2».

5.5. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.6. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений МБОУ «СОШ № 2».

5.7. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных МБОУ «СОШ № 2», указанные в [пункте 4.1](#) настоящих Правил, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

6. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

6.1. Документы, содержащие персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежат уничтожению.

6.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии

МБОУ «СОШ № 2» (далее - комиссия), состав которой утверждается МБОУ «СОШ № 2».

По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии и утверждается директором МБОУ «СОШ № 2».

6.3. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.