Землюкова Г.Н.

Расположение:
Дата: 2023.02.03
16:09:25
+03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 30 ОД от 01.02.2023

Директор _____

Г.Н. Землюкова

ПОЛИТИКА

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей города Кирово-Чепецка Кировской области» в отношении обработки и защиты персональных данных

1. **Общие положения**

1.1. Настоящая Политика определяет порядок создания, обработки и защиты персональных данных работников и обучающихся (их законных представителей) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей города Кирово-Чепецка Кировской области».

1.2. Основные понятия, применяемые в Политике, используются в тех значениях, в каких они определены Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных» (далее – Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

1.3. Получение, обработка, передача, хранение и использование персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Политика распространяется на персональные данные, полученные как до, так и после подписания настоящей Политики.

2. Название и адрес оператора персональных данных

613047, Российская Федерация, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Алексея Некрасова, дом 21.
ИНН 4312121255
ОГРН 1034313507150

3. Правовые основания обработки персональных данных

Трудовой кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных», от 01.04.1996 № 27-ФЗ (ред. от 01.12.2014) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете и системе обязательного пенсионного страхования», от 02.05.2006 №59-ФЗ (ред. от 24.11.2014) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Положение об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в системах персональных данных, утверждённое постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781, Положение об обработке персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации, утверждённое постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687, Положение о политике и организации работы с персональными данными в Муниципального бюджетном общеобразовательного учреждения «Лицей города Кирово-Чепецка Кировской области», утверждённое настоящим приказом.

3.1. Персональные данные **работников Лицея,** физических лиц, заключивших с Лицеем договоры гражданско-правового характера, собираются на основании Федерального закона № 152 "О персональных данных" и согласия работника на обработку персональных данных:

- Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта: Фамилия, Имя, Отчество; Место, Год, Месяц и Дата рождения; Адрес по прописке (место регистрации); Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан).
- Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета).
- Информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающих уровень образования: наименование, номер, дата выдачи, специальность, квалификация, ученая степень, звание).
- Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника, в том числе должность, место работы, информация о трудовом стаже (общий, педагогический, управленческий стаж), информация о трудовой деятельности до приема на работу (место работы, должность, период работы, причины увольнения).
- Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.
- Информация о пенсионном обеспечении, в том числе информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.
- Адрес проживания (место фактического проживания).
- Телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный).
- Автобиография, Фотография.
- Сведения о семейном положении работника и составе семьи (муж/жена, дети), место работы или учебы членов семьи.
- Сведения заработной плате (оклад, повышающие коэффициенты и доплаты, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, премии).
- Информация об отпусках.
- Информация о командировках.
- Информация о болезнях (больничные листы).
- Сведения о социальных льготах.
- Сведения о наличии судимостей, в случаях, предусмотренных законодательством.
- Сведения, содержащиеся в трудовых договорах и соглашениях (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число изменений к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты).
- Информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении.
- Подлинники и копии приказов по личному составу.
- Основания к приказам по личному составу.
- Документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестации, о служебных расследованиях.
- Сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, о других наградах, медалях и поощрениях, об объявлении благодарности, присвоении почетных, воинских и специальных званий.
- Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.

3.2. Персональные данные **обучающихся Лицея** собираются на основании Федерального закона №152, Закона об образовании в Российской Федерации, договора с родителями (законными представителями) и согласия родителей (законных представителей) учащихся на обработку персональных данных:

- Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта (свидетельство о рождении, паспорт): Фамилия, Имя, Отчество; Место, Год, Месяц и Дата рождения; серия, номер документа, кем и когда выдан, гражданство.
- Адрес по прописке (место регистрации).
- Адрес проживания (место фактического проживания).
- Телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты.
- Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН).
- Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.
- Сведения о составе семьи, жилищных условиях и материальном положении.
- Информация о родителях (законных представителях): Фамилия, Имя, Отчество, место и должность работы или учебы родителей
- (законных представителей), образование, контактные телефоны (рабочий, мобильный), адрес электронной почты.
- Документы, в т.ч. фотографии, содержащие информацию о личных достижениях (результаты участия в олимпиадах, конкурсах, турнирах, фестивалях и т.п.).
- Личные фотографии.
- Данные об успеваемости.
- Сведения, содержащиеся в личном деле обучающегося, в том числе и информация об обучении в прошлые годы и о дате поступления на учебу в Лицей.

3.3.Персональные данные **родителей (законных представителей) обучающихся Лицея** собираются на основании Федерального закона №152, Закона об образовании в Российской Федерации, договора с родителями (законными представителями) и согласия **родителей (законных представителей) обучающихся** на обработку персональных данных:

- Фамилия, Имя, Отчество
- Место и должность работы или учебы родителей (законных представителей)
- Образование
- Контактные телефоны (рабочий, мобильный)
- Адрес электронной почты.

3.4.Персональные данные физических лиц, участвующих в мероприятиях Лицея, собираются на основании Федерального закона №152, Закона об образовании в Российской Федерации, и согласия на обработку персональных данных в зависимости от целей мероприятия.

4. Цели обработки персональных данных

Обработка персональных данных работников и обучающихся лицея осуществляется в целях:

- обеспечения требований соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных и областных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации и Кировской области в рамках выполнения условий трудового договора между лицеем и работником;
- осуществления деятельности согласно Уставу образовательной организации, исполнение договора на оказание образовательных услуг;
- содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений;
- осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение, до выпуска из учреждений общего образования;
- осуществления образовательной деятельности, кадрового и бухгалтерского учета работников.

5. Общие принципы и условия обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

5.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

5.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

5.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

5.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

5.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

5.7. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект 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 законом.

6. Порядок получения персональных данных

Получение персональных данных осуществляется путем представления их самим субъектом персональных данных, 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 гражданина и работника в письменной форме. Равнозначным содержащему собственноручную подпись гражданина 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.

7. Хранение и использование персональных данных

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

8. Применяемые способы обработки персональных данных

Обработка вышеуказанных персональных данных осуществляется путем смешанной обработки персональных данных:

- неавтоматизированным способом обработки персональных данных;
- автоматизированным способом обработки персональных данных (с помощью ПЭВМ и программных продуктов).

Информация, полученная в результате автоматизированной обработки персональных данных из выделенной подсети лицея, не передается, передача во внешние сети и в сеть общего пользования «Интернет» не производится.

9. Хранение персональных данных

9.1. 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.

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

10. Использование персональных данных

Лицей в соответствии с задачами, определенными трудовым договором с работником, осуществляет обработку персональных данных, их использование, включающие следующие основные организационные, технические, документационные действия: получение, сбор, учёт, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передачу, уничтожение персональных данных.

В первую очередь организованы и контролируются учёт и хранение персональных данных путём:

- оформления журналов учёта;
- оборудования места, в котором хранятся персональные данные;
- обеспечения защиты персональных данных, в том числе программной защиты данных, содержащихся в информационной системе лицея;
- формализации доступа ответственных сотрудников к персональным данным других работников;
- оформления обязательств о неразглашении персональных данных сотрудниками, имеющими доступ к этим данным;

- регламентации порядка работы с персональными данными «Положением о политике и организации работы с персональными данными в Муниципального бюджетном общеобразовательного учреждения «Лицей города Кирово-Чепецка Кировской области», утверждённое настоящим приказом, а также иными локальными актами лицея.

11. Кому и в каком порядке передаются персональные данные

Лицей, в соответствии с законодательством, направляет установленные требуемые сведения с точно установленными, конкретными персональными данными в кредитные учреждения, в органы внутренних дел, органы Федеральной налоговой службы, в медицинские учреждения и учреждения образования, в Пенсионный фонд Российской Федерации и в Фонд социального страхования Российской Федерации.

При передаче персональных данных третьей стороне лицеем соблюдаются следующие требования:

- передача персональных данных сотрудников лицея и обучающихся третьей стороне осуществляется на основании действующего законодательства РФ;
- третья сторона предупреждается о необходимости обеспечения конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке;
- необходимость письменного согласия субъекта персональных данных.

Передача персональных данных законным представителям субъекта персональных данных осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и ограничивается только теми данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

В целях информационного обеспечения уставной деятельности лицея оператором могут создаваться информационно-справочные материалы (справочники, списки, журналы), в которых включаются общедоступные персональные данные – ФИО, сведения о занимаемой должности, категории, номере служебного телефона.

Трансграничная (за границу страны) передача персональных данных в лицее отсутствует.

12. Защита персональных данных

В лицее установлен порядок организации и проведения работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке как на бумажном носителе, так и в информационной системе персональных данных министерства. Обеспечена защита прав и свобод субъекта персональных данных при обработке его персональных данных. Установлена ответственность должностных лиц лицея, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований и норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

Нормативными документами определены следующие основные меры и правила по обеспечению защиты персональных данных, которые осуществляет лицей.

Приказом по лицею определены лица, имеющие доступ к обработке персональных данных и обеспечивающие сохранность этих данных.

Обеспечены защита от несанкционированного доступа, антивирусная защита, межсетевое экранирование и предотвращение вторжений.

Обеспечение безопасности персональных данных также 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) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) учетом машинных носителей персональных данных;

5) 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.

Персональные данные предоставляются лично работником или законным представителем ребенка. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работников у третьей стороны они извещаются об этом заблаговременно для получения их письменного согласия и уведомления о целях, предполагаемых источниках и способах получения, принадлежащих ему персональных данных.

Сохраняется конфиденциальность персональных данных за исключением общедоступных.

13. Общедоступные источники персональных данных

13.1. Включение персональных данных гражданина в общедоступные источники персональных данных возможно только при наличии его письменного согласия.

13.2. В целях информационного обеспечения работодателем могут создаваться общедоступные источники персональных данных работников (в том числе справочники, адресные книги, информационные стенды для потребителей услуг, оказываемых работодателем). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, иные персональные данные, предоставленные работником.

13.3. При обезличивании персональных данных согласие гражданина или работника на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных не требуется.

13.4. Сведения о работниках или обучающихся могут быть исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого гражданина или законного представителя ребенка, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

14. Порядок осуществления прав субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным и на получение информации, касающейся его персональных данных

В лицее обеспечены права субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным и на получение информации, касающейся обработки его персональных данных. По запросу субъекта персональных данных лицей предоставляет следующую информацию:

- подтверждение факта обработки персональных данных лицеем;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые лицеем способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения лицея;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных, в случае наличия;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных» или другими федеральными законами.

Субъект персональных данных вправе потребовать от лицея 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.

Сведения, касающиеся персональных данных, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с лицеем (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных министерством, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если субъект персональных данных считает, что лицей осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие лицея в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

15. Право на обжалование действий или бездействия лицея

Если гражданин, его законный представитель или работник лицея считает, что лицей осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, он вправе обжаловать действия или бездействие лицея в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

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

16. Заключительные положения

16.1. Настоящая Политика вступает в силу с даты его утверждения.

16.2. При необходимости приведения настоящей Политики в соответствие с вновь принятыми законодательными актами изменения вносятся на основании Приказа директора.

16.3. Настоящая Политика распространяется на всех граждан и работников, а также работников, имеющих доступ и осуществляющих перечень действий с персональными данными граждан и работников.

Граждане, обучающиеся, а также их законные представители имеют право ознакомится с настоящей Политикой.

Работники лицея подлежат ознакомлению с данным документом в порядке, предусмотренном Приказом директора, под личную подпись.

16.4. В обязанности работников, осуществляющих первичный сбор персональных данных гражданина, входит получение согласия гражданина на обработку его персональных данных под личную подпись.

16.5. В обязанности работодателя входит ознакомление всех работников с настоящей Политикой под личную подпись.

16.6. Политика в отношении обработки персональных данных граждан и работников, должна быть размещена на официальном сайте лицея