

УТВЕРЖДЕНА
Приказом директора МБОУ
СОШ №42 города Кирова
от 03.07.2017 № 63,2 - од

ПОЛИТИКА
Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №42 » города Кирова в области реализации положений обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Политика *МБОУ СОШ №42 города Кирова* в области реализации положений обработки персональных данных (далее – Политика) на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений, составлена на основании требований пункта 7, статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных», в части обеспечения неограниченного доступа к действующим документам, определяющим политику школы *МБОУ СОШ №42 города Кирова* в отношении обработки персональных данных и к осуществляемым мерам по выполнению требований к защите персональных данных.

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).

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

МБОУ СОШ №42 города Кирова (далее – школа) самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

К основным таким мерам относятся:

назначение должностного лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;

применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ;

осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону и принятым в соответствии с

ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, соотношение вреда и принимаемых школам мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ;

ознакомление сотрудников школы, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику школы в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и обучение указанных сотрудников.

2. Название и адрес оператора персональных данных

МБОУ СОШ №42 города Кирова ИНН 4346048652, ОГРН 1024301339336, юридический адрес: 610001, г. Киров, ул. Кольцова, д.9.

3. Правовые основания обработки персональных данных

Трудовой кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, Федеральные законы Российской Федерации: от 27.07.2004 № 79-ФЗ (ред. от 05.10.2015) «О государственной гражданской службе 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», Указ Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 (ред. от 01.07.2014) «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», 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 *МБОУ СОШ №42 города Кирова*, утверждённое постановлением Правительства Кировской области от 01.01.2011 № , «Положение об организации работы с персональными данными государственного

гражданского служащего *МБОУ СОШ №42 города Кирова* и ведении его личного дела», утверждённое настоящим приказом.

4. Цели обработки персональных данных

Обработка персональных данных сотрудников школы

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 служебного контракта между школой и государственным гражданским служащим, выполнения условий трудового договора между школой и работником;

в целях обеспечения мер руководства школы по управлению персоналом школы;

в целях ведения кадрового учета гражданских служащих, работников и ветеранов школы и начисления им заработной платы, проведения кадровых конкурсов по замещению вакантных должностей и в резерв кадров, ведения работы с обращениями граждан, учёта сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера определённых законодательством членов семей гражданских служащих.

5. Категории граждан, персональные данные которых обрабатываются

Работники школы.

Участники кадровых конкурсов на замещение вакантных должностей и для зачисления в кадровый резерв школы.

Граждане Российской Федерации, обратившиеся в школу в установленном порядке.

6. Состав обрабатываемых персональных данных

В состав персональных данных входят следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- паспорт (серия, номер, дата выдачи, каким органом выдан);
- сведения о заграничном паспорте;
- номер свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- домашний адрес (по месту регистрации, по фактическому проживанию);
- телефон (служебный, домашний, мобильный);
- дата рождения;
- место рождения;

- образование;
- образовательное учреждение, дата его окончания, номер диплома, дата выдачи диплома, специальность (квалификация) по диплому;
- учёная степень, научные труды, изобретения;
- знание языка;
- повышение квалификации, профессиональная переподготовка (образовательное учреждение, сроки, номер свидетельства или диплома, дата выдачи, программа, направление и специальность переподготовки по свидетельству или диплому);
- трудовая и служебная деятельность, стаж (дата увольнения, номер и дата приказа, причина увольнения);
- сведения о воинском учёте;
- сведения о прохождении медицинского осмотра, об инвалидности, о наличии противопоказаний к государственной службе;
- наличие допуска к государственной тайне;
- участие в выборных органах;
- выезды за границу;
- сведения о судимости;
- материалы аттестации, классные чины (специальные и воинские звания);
- награды, в том числе государственные награды (дата представления к награде, дата оформления награды, номер удостоверения, место вручения) и поощрения;
- основания для включения в кадровый резерв, основания для исключения из кадрового резерва;
- сведения об отпусках;
- сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;
- семейное положение, состав семьи;
- замещаемая должность;
- денежное содержание и оплата труда;
- номер зарплатного счета.

7. Источник получения персональных данных

Получение сведений о персональных данных сотрудников школы осуществляется на основании документов и информации, представленных лично государственными гражданскими служащими, работниками школы в процессе трудовых отношений, а также лично участниками кадровых конкурсов и гражданами, обратившимися в школа в установленном порядке.

Школа с письменного согласия субъектов персональных данных получает, в соответствии с законодательством, требуемые сведения с персональными данными от органов внутренних дел, органов Федеральной налоговой службы, медицинских учреждений и учреждений образования.

8. Применяемые способы обработки персональных данных

Обработка вышеуказанных персональных данных осуществляется путем смешанной обработки персональных данных: на бумажном носителе и в информационных системах школы. Информация, полученная в результате автоматизированной обработки персональных данных из выделенной подсети школы не передается, передача во внешние сети и в сеть общего пользования Интернет не производится.

9. Использование персональных данных

Школа в соответствии с задачами организации прохождения государственной гражданской службы гражданских служащих на должностях государственной гражданской службы в школе 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 помещения, в котором хранятся персональные данные;
- обеспечения защиты персональных данных, в том числе программной защиты данных, содержащихся в информационной системе школы;
- 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 об организации работы с персональными данными государственного гражданского служащего *МБОУ СОШ №42 города Кирова* и ведении его личного дела», утверждённое настоящим приказом, а также иными локальными актами школы.

10. Кому и в каком порядке передаются персональные данные

Школа, 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 школам соблюдаются следующие требования:

- передача персональных данных сотрудников школы 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 школы оператором могут создаваться информационно-справочные материалы (справочники, списки, журналы), в которых включаются общедоступные персональные данные – ФИО, сведения о занимаемой должности, классном чине, номере служебного телефона.

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

11. Как защищены персональные данные

В школе 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 школы. Обеспечена защита прав и свобод субъекта персональных данных при обработке его персональных данных. Установлена ответственность должностных лиц школы, 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 школа.

На бумажных носителях осуществляется раздельное хранение персональных данных, необходимых для ведения кадрового учета и для

начисления заработной платы. Хранение бумажных носителей осуществляется в шкафах, находящихся в помещениях контролируемой зоны, что исключает возможность несанкционированного доступа к ним.

Приказом школы и должностными регламентами государственных гражданских служащих 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.

Персональные данные предоставляются лично гражданским служащим (работником). 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.

При принятии решений, затрагивающих интересы работников, запрещается основываться только на данных автоматизированной обработки персональных данных.

Сохраняется конфиденциальность персональных данных за исключением общедоступных.

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

В школе 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 школа предоставляет следующую информацию:

- подтверждение факта обработки персональных данных школам;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые школам способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения школы;
- 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 школы 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 школам 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 школой (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных школой, 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.

В случае, если сведения, указанные выше, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в школу или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, о персональных данных, и ознакомления с такими персональными данными не ранее, чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к министерству или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных», а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока в 30 дней, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения.

Повторный запрос наряду со сведениями, указанными выше, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

Если субъект персональных данных считает, что школа 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 школы 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.

13. Сроки обработки (хранения) персональных данных

Персональные данные сотрудников школы используются в течение трудовой деятельности в школе, а также на протяжении установленного законодательством срока хранения личного дела в архиве (75 лет).

Персональные данные участников кадровых конкурсов хранятся в отделе финансово-экономической, организационной и кадровой работы в течение определённого законодательством срока 3 года и уничтожаются в установленном порядке.

Персональные данные граждан, обратившихся в школу в установленном порядке, хранятся в делах структурных подразделений школы в течение определённого законодательством и номенклатурой дел школы сроки и уничтожаются в установленном порядке.

14. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам школы, требованиям к защите персональных данных, политике в отношении обработки персональных данных, локальным актам школы

Действующая в школе практика осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам школы включает в себя следующие основные меры.

Контроль состояния дел со стороны ответственного должностного лица за организацию обработки персональных данных.

Контроль начальников отделов за обработкой персональных данных сотрудниками вверенных отделов.

Целевые тематические проверки состояния дел на конкретных участках: в кадровом делопроизводстве, автоматизированной обработки

персональных данных и использования информационно-телекоммуникационных сетей - с составлением справок проверок.

Контроль специалистами отделов за состоянием конкретных, вмененных им в должностные обязанности направлений работы по обработке персональных данных.