АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №25 имени А.С. Пушкина»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора гимназии
от 26.12.2018 г. № 353-О

Политика в отношении обработки персональных данных

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Гимназия № 25 имени А.С. Пушкина»

1.Общие положения

1.1. «Политика в отношении обработки персональных данных Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 25 имени А.С. Пушкина» (далее - Политика) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 25 имени А.С. Пушкина» (далее - Учреждение) принята в целях определения политики Учреждения как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.2. Политика разработана в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства от 01.11.2012г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановления правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.3. Политика разработана в целях обеспечения реализации требований законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных, направленного на обеспечение защиты прав и свобод человека и. гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, в частности в целях защиты от несанкционированного доступа и неправомерного распространения персональных

данных, обрабатываемых в информационных системах Учреждения.

1.4. Политика действует в отношении информации, которую Учреждение получает о субъекте персональных данных в процессе оказания муниципальных услуг в сфере образования или исполнения договорных обязательств.
1.5. Настоящая Политика раскрывает состав субъектов персональных данных, принципы, порядок и условия обработки персональных данных работников Учреждения и иных лиц, чьи персональные данные обрабатываются Учреждением, с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.
1.6. Учреждение обрабатывает персональные данные:
- без использования средств автоматизации и в ИСПДн;
- в статистических или иных исследовательских целях при условии обезличивания.
1.7. Учреждение не передает персональные данные иностранным государствам, иностранным физическим лицам и не обрабатывает биомертические персональные данные в целях установления личности.

2. Категории субъектов персональных данных

2.1. Перечень персональных данных, подлежащих обработке и защите в Учреждении, формируется в соответствии с федеральным законодательством о персональных данных.
2.2. Сведениями, составляющими персональные данные, является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
2.3. Учреждение обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- обучающихся Учреждения, их родителей (законных представителей);
- работников Учреждения;
- выпускников Учреждения;
- граждан, состоящих с Учреждением в отношениях, регулируемых законодательством, законом об образовании, договорами гражданско-правового характера;
- руководителя или сотрудника юридического лица, являющегося контрагентом Учреждения, необходимые Учреждению для выполнения своих обязательств в рамках договорных отношений с контрагентом и для выполнения требований законодательства Российской Федерации;
- граждан, обращающихся в Учреждение в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

3. Цели обработки персональных данных

3.1 Учреждение осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

- для оказания образовательных услуг (создание базы данных обучающихся, их родителей (законных представителей), необходимой для ведения личных дел обучающихся, электронного журнала и дневника, мониторинговых исследований,

участия в государственной итоговой аттестации, участия в различных мероприятиях (олимпиады, соревнования, конкурсы и т.п.), учетной документации, оформления и выдачи справок, характеристик, аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, обеспечения питанием, медицинского сопровождения, организации отдыха, учета занятости детей во внеурочное время и т.п.);

- организации кадрового учета Учреждения, обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, заключения и исполнения обязательств по трудовым и гражданско-правовым договорам; ведения кадрового делопроизводства, содействия сотрудникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, подачи сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы и иных выплат, обеспечения безопасных условий труда, для проведения медицинских осмотров пользования различного вида льготами, исполнения требований налогового законодательства в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также единого социального налога, пенсионного законодательства при формировании и представлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обеспечение, заполнения первичной статистической документации, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, федеральными законами, в частности: «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных»;
- для принятия решений по обращениям граждан в соответствии с законодательством;
- заключения, исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров с физическими, юридическим лицами, индивидуальными предпринимателями и иными лицами, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- осуществления иной деятельности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

4. Понятие и состав персональных данных

4.1. Под персональными данными понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни субъекта персональных данных, позволяющие идентифицировать его личность и содержащиеся в его личном деле либо подлежащие включению в его личное дело в соответствии с настоящей Политикой.

4.2. В состав персональных данных работника входят:

- фамилия, имя, отчество
- пол
- дата и место рождения
- данные паспорта
- адреса регистрации по месту жительства и фактического проживания
- номера контактных телефонов
- сведения об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации
- данные о семейном положении, составе семьи, необходимые для предоставления,

законодательно установленных льгот
- место работы или учебы членов семьи
- отношение к воинской обязанности
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах на предыдущих местах работы
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)
- индивидуальный налоговый номер (ИНН)
- сведения о государственной регистрации и расторжении брака
- сведения о наличии детей
- сведения о событиях, связанных с трудовой деятельностью
- данные о доходах в Учреждении
- сведения о профессиональной пригодности в соответствии с медицинским заключением
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования
- сведения о банковской карте МИР и ее реквизиты, используемой работодателем для перечисления заработной платы и иных выплат.

4.3. В состав персональных данных обучающегося входят:
- фамилия, имя, отчество
- адрес регистрации и места жительства
- данные свидетельства о рождении/паспортные данные
- данные полиса обязательного медицинского страхования
- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования
- сведения о здоровье
- контактный телефон
- результаты успеваемости, экзаменов, тестирований, олимпиад и т.п.
- класс обучения
- номера аттестатов об основном общем и среднем общем образовании
- иная необходимая информация, которую субъект добровольно сообщает о себе для получения услуг, предоставляемых Учреждением, если ее обработка не запрещена законом.

4.4. В состав персональных данных родителей (законных представителей) обучающегося входят:
- фамилия, имя, отчество
- адрес регистрации и места жительства
- контактный телефон
- иная необходимая информация, которую субъект добровольно сообщает о себе для получения услуг, предоставляемых Учреждением, если ее обработка не запрещена законом.

4.5. В состав персональных данных выпускников Учреждения, необходимых для ведения книги выдачи аттестатов, входят:
- фамилия, имя, отчество
- дата и место рождения
- номера аттестатов об основном общем и среднем общем образовании.

4.6. Обработка персональных данных Учреждением осуществляется с письменного

согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение функций, полномочий и обязанностей.

5. Обработка, хранение и передача персональных данных

5.1. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе:

- сбор
- систематизацию
- накопление
- хранение
- уточнение (обновление, изменение)
- использование
- передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, предусмотренной законодательством Российской Федерации
- обезличивание
- блокирование
- уничтожение в сроки и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации
- любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных Учреждение соблюдает следующие общие требования:

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

- все персональные данные следует получать у субъекта персональных данных; если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие; работнику сообщается о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

- работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни; в случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных, бытовых, личных отношений) только с его письменного согласия;

- работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

5.3. Директор Учреждения приказом назначает лицо, ответственное за организацию

обработки персональных данных в Учреждении.
Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, обязано:
- осуществлять внутренний контроль за соблюдением в Учреждении законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований о защите персональных данных;
- доводить до сведения субъектов персональных данных положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.
5.4. Обработку, передачу и хранение персональных данных субъекта персональных данных, необходимых для исполнения непосредственных должностных обязанностей, в целях обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации могут осуществлять следующие сотрудники, назначенные приказом директора Учреждения:
- главный бухгалтер, бухгалтер
- делопроизводитель
- заместители директора
- учителя (классные руководители)
- медицинские работники
- администратор электронного дневника
- секретарь.
5.5. При передаче персональных данных Учреждение соблюдает следующие требования:
- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законодательством Российской Федерации;
- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта персональных данных, обязаны соблюдать режим конфиденциальности,
- разрешать доступ к персональным данным субъекта персональных данных только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица имеют право получать только те персональные данные субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными

представителями их функций;
- передача персональных данных внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных, и не может осуществляться без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни или здоровью субъекта персональных данных, или в случаях, установленных федеральным законом;
- не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону, факсу;
- по возможности персональные данные обезличиваются.
Передача персональных данных осуществляется по внутренней сети Учреждения, по сети Интернет с использованием защищенного канала Vip-Net.
5.6. Персональные данные работников на бумажных носителях хранятся в канцелярии, в бухгалтерии Учреждения. Персональные данные, включенные в состав личных дел, трудовые книжки, документы воинского учета, карточка формы Т-2 хранятся в запираемом шкафу, установленном в канцелярии.
Персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) хранятся на бумажных носителях (личные карты) в кабинете заместителя директора в запираемом шкафу.
Медицинские карты, содержащие сведения о состоянии здоровья и другие персональные данные обучающихся, хранятся в медицинском кабинете в запираемом шкафу.
Персональные данные выпускников (книга выдачи атгестатов) хранятся в кабинете заместителя директора в запираемом шкафу.
Персональные данные субъекта персональных данных, созданные с использованием средств автоматизации, хранятся в электронных базах данных, файлах на жестких дисках компьютеров делопроизводителя, бухгалтерии, заместителей директора, секретаря Учреждения.
5.7. Хранение персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели их обработки в соответствии со сроками хранения, определяемыми законодательством Российской Федерации и нормативными документами Учреждения.
Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6. Доступ к персональным данным

6.1. Внутренний доступ (доступ внутри Учреждения) к персональным данным субъекта персональных данных имеют сотрудники, назначенные приказом директора, перечисленные в п.5.4.
6.2. Право внешнего доступа к персональным данным субъекта персональных данных имеют:
6.2.1. государственные и негосударственные структуры, в пределах, не превышающих обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации:
- налоговые инспекции
- правоохранительные органы

- органы статистики
- страховые агентства
- военкоматы
- органы социального страхования
- пенсионные фонды
- подразделения муниципальных органов управления и др.

6.2.2. надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

6.2.3. организации, в которые работник может осуществлять перечисление денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

6.2.4. другие организации.

Сведения о работающем или уже уволенном работнике могут быть предоставлены другой организации только по письменному запросу на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

6.2.5. родственники и члены семей.

Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в Учреждение с письменным запросом о размере заработной платы работника без его согласия.

6.3. Работник, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлен о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф и т.п.

7. Защита персональных данных

7.1. Учреждение предупреждает нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивает надежную безопасность информации в процессе деятельности Учреждения.

7.2. Директор Учреждения регламентирует доступ персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных, хранящим персональные данные субъектов персональных данных, и разграничивает полномочия между руководством и специалистами Учреждения, обеспечивает необходимые условия для работы с конфиденциальными документами и базами данных, организует порядок уничтожения персональных данных, организует работу по изучению работниками требований нормативно-методических документов по защите информации, осуществляет контроль за деятельностью сотрудников, имеющих право доступа к персональным данным, обеспечивает ограничение доступа в Учреждение посторонних лиц, контроль деятельности посетителей и др.

7.3. Персональные данные субъекта персональных данных, созданные с использованием средств автоматизации (база данных, файлы, содержащие персональные данные субъекта персональных данных) защищаются паролем, которым владеют лица, имеющие право доступа к персональным данным.

7.4. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных субъекта персональных данных, несут ответственность за сохранность и

конфиденциальность информации и обязаны заключить обязательство о неразглашении персональных данных субъекта персональных данных Учреждения.

8. Права и обязанности субъекта персональных данных

8.1. В целях защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, субъект персональных данных имеет право:
- осуществлять свободный, бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. Работник при отказе работодателя исключить или исправить персональные данные имеет право заявлять в письменной форме работодателю о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от работодателя уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них изменениях или исключения из них:
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.
8.2. Работник обязан:
- передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом,
- своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, об образовании, профессии, специальности, семейном положении и пр.).

9. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

9.1. Работник, имеющий доступ к персональным данным субъекта персональных данных, несет персональную ответственность за сохранность и конфиденциальность информации.
9.2. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных» несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Принято
на общем собрании работников
Протокол № 2 от 26.12.2018 г.