

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Гимназия № 1»

Л.С. Мельник

«16» марта 2018 г.



Правила обработки персональных данных

1. Общие положения

- 1.1 Правила обработки персональных данных в МБОУ «Гимназия № 1» (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 в области персональных данных в МБОУ «Гимназия № 1» (далее - Оператор).
- 1.2 Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:
- 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»;
 - 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 Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";
 - Нормативно-правовыми актами контролирурующих органов ФСТЭК России, ФСБ России, Роскомнадзора, касающимися технической защиты персональных данных.
- 1.3 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) 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:
- прохождения процедуры оформления трудовых отношений;
 - реализации основных прав и обязанностей, возложенных на Оператора в рамках трудового законодательства РФ;
 - внесения предложений по представлению работников Оператора к государственным наградам и присвоению почетных званий и наград Кемеровской области;
 - организации и ведения бухгалтерского, налогового учета и отчетности;
 - ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости.
- 2.2 В целях, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных лиц, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил:
- фамилия, имя, отчество;
 - дата рождения;
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - контактный телефон;

- фактический адрес проживания, адрес проживания по прописке;
 - сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;
 - сведения о повышении квалификации и переподготовке;
 - сведения о трудовой деятельности;
 - сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;
 - документы воинского учета;
 - сведения о семейном положении;
 - справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
 - заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра;
 - сведения о несовершеннолетних детях;
 - справка по инвалидности;
 - сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
 - сведения об идентификационном номере налогоплательщика.
 - 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
- 2.8 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.

- 2.9 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.
- 2.10 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.
- 2.11 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 обучающихся, родителей (законных представителей) в следующих целях:

- прохождения процедуры приема ребенка в МБОУ «Гимназия № 1»;
- оказания образовательных услуг;
- организации обратной связи с родителями (законными представителями) в период обучения ребенка в МБОУ «Гимназия № 1».

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

В целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных лиц, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил:

Персональные данные родителей (законных представителей):

- фамилия, имя, отчество;
- свидетельство о рождении ребенка (другой документ подтверждающий родство с ребенком или законность представления прав ребенка);
- контактный телефон;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан).

Персональные данные обучающихся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- личное дело (в случае перехода из другой школы);
- данные о состоянии здоровья;
- свидетельство о рождении ребенка (другой документ подтверждающий родство с ребенком или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- аттестат об основном общем образовании установленного образца.

3.3 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.

- 3.4 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).
- 3.5 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.
- 3.6 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.
- 3.7 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;
 - применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных;
 - применением прошедших в установленном порядке процедуру 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 за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности;
 - осуществлением внутреннего контроля и аудита соответствия обработки персональных данных требованиям Федерального закону РФ от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";
 - проведением 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 соотношением указанного вреда с 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 Ответственное лицо 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 «Гимназия № 1»;
 - 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;
 - 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 Администратор безопасности 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 «Гимназия № 1» в течение 75 лет.
 - 5.1.2 Персональные данные, содержащиеся в личных делах, а также личных карточках, хранятся в архиве МБОУ «Гимназия № 1» в течение 75 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.
- 5.2 Сроки обработки и хранения персональных данных в связи с оказанием образовательных услуг, 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 «Гимназия № 1» лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.
- 5.4 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).
- 5.5 Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют работники МБОУ «Гимназия № 1».

- 5.6 Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных МБОУ «Гимназия № 1», 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 «Гимназия № 1» (далее - комиссия), состав которой утверждается директором МБОУ «Гимназия № 1».
- 6.3 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 «Гимназия № 1».
- 6.4 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.