

Согласовано
Председатель ПК _____ А.С. Платичина
«19» октября 2023г.



«Утверждаю»
Директор школы: _____ Н.А. Александрова
Приказ № 23.10.19/2-П от 19.10.2023



Положение о защите и обработке персональных данных в ГКОУ АО «СОШ № 4»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Назначение и область действия документа

1. Настоящее Положение о защите и обработке персональных данных в Государственном казенном общеобразовательном учреждении Астраханской области «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее – ГКОУ АО «СОШ № 4») определяет порядок сбора, хранения, передачи, использования, уничтожения и любых других видов обработки персональных данных субъектов персональных данных в ГКОУ АО «СОШ № 4».
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — Закон), Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства РФ от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Трудовым кодексом РФ, уставом ГКОУ АО «СОШ № 4», и другими нормативными правовыми актами, касающихся вопросов обработки персональных данных в ГКОУ АО «СОШ № 4».
3. Цель данного Положения – определение порядка обработки персональных данных субъектов персональных данных в ГКОУ АО «СОШ № 4».
4. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие, получающие и использующие информацию о субъектах персональных данных, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность за нарушение правил обработки и защиты этой информации.
5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Директором ГКОУ АО «СОШ № 4» и действует бессрочно до замены его новым Положением.
6. Все изменения в Положении вносятся Директором ГКОУ АО «СОШ № 4».

7. Все работники ГКОУ АО «СОШ № 4», имеющие доступ к персональным данным субъектов персональных данных, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись для последующего его исполнения.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Термины и определения

1. Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.
2. Блокирование информации – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения, информации, в том числе её передачи.
3. Доступ к информации – возможность получения информации и ее использования.
4. Защищаемая информация – информация, являющаяся предметом собственности и подлежащая защите в соответствии с требованиями правовых документов или требованиями, устанавливаемыми собственником информации.
5. Информация – любые сведения независимо от формы их представления.
6. Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.
7. Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
8. Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу в ГКОУ АО «СОШ № 4».
9. Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.
10. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому лицу (субъекту персональных данных).
11. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
12. Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.
13. Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.
14. Уничтожение информации – действия, в результате которого невозможно восстановить содержание информации в информационной системе или в результате которых уничтожаются материальные носители информации.

15. Целостность информации – способность средств вычислительной техники или информационной системы обеспечивать неизменность информации в условиях случайного и/или преднамеренного искажения (разрушения).

2. Определение перечня персональных данных обрабатываемых в ГКОУ АО «СОШ № 4»

В ГКОУ АО «СОШ № 4» обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

1. Персональные данные работников, уволенных работников, родственников работников.

Цели обработки персональных данных работников:

- 1) ведение кадрового учета в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации;
- 2) начисление заработной платы и премиального вознаграждения;
- 3) подготовка регламентированной отчетности в государственные контролирующие органы;
- 4) заполнение унифицированной формы № Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».
- 5) обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативно правовых актов, для предоставления гарантий и компенсаций работникам ГКОУ АО «СОШ № 4»

В ГКОУ АО «СОШ № 4», без использования средств автоматизации или с использованием средств автоматизации, обрабатываются следующие категории персональных данных работников:

1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
2. число, месяц, год рождения;
3. место рождения;
4. информация о гражданстве;
5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
6. адрес места жительства (адрес регистрации);
7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
8. реквизиты СНИЛС;
9. идентификационный номер налогоплательщика;
10. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
11. семейное положение, сведения о наличии детей;
12. государственные награды, иные награды и знаки отличия;
13. сведения о доходах (форма 2 НДФЛ);
14. номер расчетного счета для перечисления заработной платы;
15. медицинские книжки, сведения о состоянии здоровья;
16. копия свидетельства о рождении ребенка (детей) для предоставления стандартного налогового вычета;
17. справки;
18. отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете
19. сведения об образовании
20. сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы)
21. сведения о судимости

2. Персональные данные обучающихся и их законных представителей.

Цели обработки персональных данных обучающихся и их законных представителей:

- 1) исполнения обязательств и компетенций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) исполнения обязательств и компетенций в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

В ГКОУ АО «СОШ № 4» без использования средств автоматизации обрабатываются следующие категории персональных данных обучающихся:

1. фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
2. адрес места жительства (адрес регистрации) родителя (законного представителя);
3. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи родителя (законного представителя);
4. номер контактного телефона или сведения о других способах связи родителя (законного представителя);
5. фамилия, имя, отчество ребенка
6. число, месяц, год рождения ребенка;
7. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи (паспортные данные или свидетельство о рождении) ребенка;
8. реквизиты СНИЛС ребенка
9. данные об образовании
10. акт ПМПК (в случае обучения по адаптированным программам)
11. сведения о состоянии здоровья
12. данные изображения лица, полученные с помощью фото и видео устройств, позволяющие установить личность субъекта персональных данных
13. адрес места жительства (адрес регистрации) ребенка
14. результаты участия Ребенка в различных олимпиадах, смотрах, конкурсах, соревнованиях и т.п.
15. номер контактного телефона или сведения о других способах связи с ребенком

3. Персональные данные посетителей ГКОУ АО «СОШ № 4».

Цели обработки персональных данных посетителей ГКОУ АО «СОШ № 4»: обеспечение соблюдения пропускного режима на территорию ГКОУ АО «СОШ № 4».

В ГКОУ АО «СОШ № 4» без использования средств автоматизации обрабатываются следующие категории персональных данных посетителей:

фамилия, имя, отчество; реквизиты документа, удостоверяющего личность.

4. Персональные данные субъектов персональных данных, обратившихся в ГКОУ АО «СОШ № 4» по иным вопросам.

Предоставление Пользователю школьного сайта возможности взаимодействовать с Сайтом, установление с Пользователем сайта обратной связи, включая направление уведомлений, запросов, касающихся использования сайта, оказания услуг, обработки запросов и заявок.

1. фамилия, имя, отчество пользователя
2. адрес электронной почты пользователя
3. номер телефона пользователя

Цели обработки персональных данных субъектов персональных данных, обратившихся в ГКОУ АО «СОШ № 4» по иным вопросам:

исполнения обязательств и компетенций в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» рассмотрение обращений граждан.

В ГКОУ АО «СОШ № 4», без использования средств автоматизации или с использованием средств автоматизации обрабатываются следующие категории персональных данных, субъектов обратившихся в ГКОУ АО «СОШ № 4» по иным вопросам:

фамилия, имя, отчество; адрес электронной почты; номер телефона; другие данные, указанные субъектом персональных данных самостоятельно в обращении.

3. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Общие принципы обработки персональных данных

Обработка персональных данных осуществляется на основе принципов:

законности целей и способов обработки персональных данных;

соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;

соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих персональные данные;

хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки;

уничтожения по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении.

Обработка персональных данных в ГКОУ АО «СОШ № 4» осуществляется как с помощью средств автоматизации, так и без использования таких средств.

2. Порядок сбора и хранения персональных данных

1. При сборе персональных данных ГКОУ АО «СОШ № 4» предоставляет субъекту персональных данных по его запросу информацию о целях, способах обработки персональных данных, сведения о лицах, имеющих доступ к персональным данным, перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения, сведения о сроках обработки и хранения персональных данных.

2. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

3. ГКОУ АО «СОШ № 4» обеспечено раздельное хранение персональных данных на материальных носителях, обработка которых осуществляется в соответствии с целями.

3. Порядок сбора и хранения персональных данных работников, уволенных работников и их родственников

1. Информация, представляемая работником при приеме на работу, должна иметь документальное оформление. При заключении трудового договора в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- дополнительные документы – в случаях предусмотренных федеральными законами, указами Президента РФ или постановлениями Правительства РФ.

2. В структурных подразделениях по управлению персоналом ГКОУ АО «СОШ № 4» обрабатываются и хранятся следующие документы, содержащие персональные данные работников.

1. Карточка ф. Т-2, в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

общие сведения, такие как фамилия, имя, отчество работника, дата (число, месяц, год) рождения, место рождения, пол, гражданство, знание иностранного языка, образование, профессия, общий трудовой стаж, состояние в браке, СНИЛС, ИНН, гражданство, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства, номер телефона;

сведения о воинском учете; данные о приеме на работу;

общие сведения родственников (фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) рождения, степень родства);

сведения о переводах на другую работу; сведения об аттестации;

сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке;

сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях; сведения об отпусках;

сведения о социальных льготах и гарантиях; сведения о состоянии здоровья;

сведения о судимости.

2. Трудовой договор.

3. Подлинники и копии приказов по личному составу.

4. Трудовая книжка или ее копия.

5. Копия свидетельства о заключении брака, рождении детей.

6. Справка о доходах с предыдущего места работы.

7. Справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за 2 последние календарные года для начисления пособия по временной нетрудоспособности.

8. Копии документов об образовании (подтверждают квалификацию работника, обосновывают занятие определенной должности).

9. Заявления с указанием реквизитов банковской карты, номера расчетного счета, номера лицевого счета.

Указанные документы, содержащие персональные данные на материальных носителях, как работников ГКОУ АО «СОШ № 4», так и уволенных работников, а также их родственников в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» хранятся в специально отведенных местах, в запираемых шкафах, в помещениях куда имеют доступ только определенный круг работников.

Документы, содержащие персональные данные уволенных работников, хранятся в соответствии со сроком действия договора (соглашения) с субъектом персональных данных, а также в соответствии с Трудовым Законодательством Российской Федерации.

4. Порядок сбора и хранения персональных данных обучающихся

1. Персональные данные обучающихся поступают в ГКОУ АО «СОШ № 4» при подаче заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам.

2. При подаче заявления о приеме на обучение, его законный представитель заполняет утвержденную директором ГКОУ АО «СОШ № 4» форму заявления, а также согласие на обработку своих персональных данных и поступающего в соответствии с требованиями Приказа Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

В заявлении указываются следующие персональные данные:

1. Персональные данные поступающего, такие как:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),

в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения; число, месяц, год рождения; место рождения; информация о гражданстве (в том числе

предыдущие гражданства, иные гражданства); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; адрес места

жительства (адрес регистрации, фактического проживания); номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

2. Персональные данные законного представителя поступающего, такие как:

фамилия, имя, отчество; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

3. В ГКОУ АО «СОШ № 4», обрабатываются и хранятся личные дела содержащие персональные данные обучающихся, а также их законных представителей в которых хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем (законным представителем ребенка или поступающим документы (копии документов), в соответствии с п.32 Приказа Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

4. Указанные документы, содержащие персональные данные на материальных носителях обрабатываются в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», хранятся в специально отведенных местах, в запираемых шкафах, в помещениях куда имеют доступ только определенный круг работников.

5. Порядок сбора и хранения персональных данных посетителей ГКОУ АО «СОШ № 4»

1. В целях обеспечения безопасности, на территории ГКОУ АО «СОШ № 4» организован пропускной режим.

2. При посещении ГКОУ АО «СОШ № 4», посетитель предъявляет паспорт или иной документ удостоверяющий личность. Сведения из документа удостоверяющего личность (фамилия, имя, отчество, серия номер) вносятся в журнал учета посетителей. Указанный журнал учета посетителей ведется в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

6. Порядок сбора и хранения персональных данных пользователей официального сайта ГКОУ АО «СОШ № 4»

1. В целях соблюдения Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Постановления Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» образовательные организации формируют открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях.

2. Через официальный сайт ГКОУ АО «СОШ № 4» пользователю предоставляется возможности ознакомления с основной информацией о ГКОУ АО «СОШ № 4», также предоставляется возможность по установлению с пользователем сайта обратной связи, включая направление уведомлений, запросов, касающихся использования сайта, оказания услуг, обработка запросов и заявок.

3. Пользователи сайта могут иметь возможность направлять обращения в ГКОУ АО «СОШ № 4» в электронном виде в рамках Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ

«О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Пользователя при направлении обращения через официальный сайт ГКОУ АО «СОШ № 4» уведомляют об обработке его персональных данных.

7. Передача персональных данных третьим лицам

1. Передача персональных данных третьей стороне без согласия субъекта персональных данных (приложение №2 к настоящему Положению), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом не допускается. Данное ограничение не распространяется на обмен персональными данными субъектов персональных данных в порядке, установленном федеральными законами.

2. Лица, получившие доступ к персональным данным субъекта персональных данных, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они переданы, и обязаны соблюдать это правило. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

3. Персональные данные работников передаются в государственные контролирующие органы в соответствии с федеральными законами, а также в рамках зарплатного проекта в банк, с которым у ГКОУ АО «СОШ № 4» заключен договор.

4. Персональные данные родственников работников ГКОУ АО «СОШ № 4» третьим лицам не передаются, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством РФ.

5. Персональные данные обучающихся и их законных представителей третьим лицам не передаются, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6. Персональные данные посетителей ГКОУ АО «СОШ № 4» третьим лицам не передаются, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

7. Персональные данные пользователей официального сайта ГКОУ АО «СОШ № 4» передаются третьим лицам в случаях предусмотренных Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8. Распространение персональных данных

1. Распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом не допускается.

9. Трансграничная передача персональных данных

1. Трансграничная передача персональных данных ГКОУ АО «СОШ № 4» не осуществляется.

2. Технические средства обработки персональных данных (рабочие станции и сервера) находятся на территории Российской Федерации.

10. Порядок уничтожения и блокирования персональных данных

1. ГКОУ АО «СОШ № 4» обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить их после достижения целей обработки или в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку, за исключением случаев, когда уничтожение противоречит федеральному законодательству, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных и (или) уполномоченный орган.

2. Срок уничтожения персональных данных – три дня.

3. В целях организации уничтожения персональных данных на бумажных носителях директором ГКОУ АО «СОШ № 4» назначается комиссия по уничтожению персональных данных, а также утверждается форма акта уничтожения персональных данных.

4. Временное прекращение операций по обработке персональных данных (блокирование) должно возникать по требованию субъекта персональных данных при выявлении им недостоверности обрабатываемых сведений или неправомерных действий в отношении его данных.

11. Защита персональных данных

1. При обработке персональных данных ГКОУ АО «СОШ № 4» принимает организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерных действий в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Федеральными законами РФ, а также Постановлениями Правительства РФ.

2. Защита персональных данных при неавтоматизированной обработке регламентируется внутренним документом Правила обработки персональных данных без использования средств автоматизации в ГКОУ АО «СОШ № 4».

4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

1. Организация доступа работников к персональным данным субъектов

1. Работники ГКОУ АО «СОШ № 4» имеют доступ только к тем персональным данным, которые необходимы им для выполнения своих функциональных обязанностей.

2. Работники ГКОУ АО «СОШ № 4» допускаются к обработке персональных данных после ознакомления с настоящим Положением, а также с иной организационно-распорядительной документацией ГКОУ АО «СОШ № 4» по защите персональных данных.

3. Работники ГКОУ АО «СОШ № 4» перед началом обработки персональных данных подписывают обязательство о неразглашении персональных данных (приложение №3 к настоящему Положению).

4. Доступ работников к обработке персональных данных осуществляется в соответствии с Перечнем должностей работников, допущенных к работе с персональными данными в ГКОУ АО «СОШ № 4» (приложение №5 к настоящему Положению).

5. В случае обнаружения нарушений правил обработки персональных данных в ГКОУ АО «СОШ № 4», должностное лицо ответственное за организацию обработки персональных данных, назначенное приказом директором ГКОУ АО «СОШ № 4» обязано приостановить предоставление персональных данных пользователям до выявления и устранения причин нарушений.

6. Работники ГКОУ АО «СОШ № 4» имеют право на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, а также на получение копий любой записи о своих персональных данных, обрабатываемых в ГКОУ АО «СОШ № 4», в случаях предусмотренных законодательством РФ.

7. Лица, не имеющие доступа к персональным данным, могут быть допущены к ним на основании служебной записки ответственного за организацию обработки персональных данных, о допуске работника к работе с персональными данными.

2. Организация доступа субъекта персональных данных к его персональным данным

1. В ГКОУ АО «СОШ № 4» обеспечен бесплатный доступ субъекта персональных данных к его персональным данным, за исключением случаев получения персональных данных в результате оперативно-розыскной деятельности, а также других случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2. Для получения доступа к своим персональным данным субъекту персональных данных необходимо направить в ГКОУ АО «СОШ № 4» запрос в бумажной или электронной форме, подписанный собственноручно или квалифицированной электронной подписью.

3. Работники ГКОУ АО «СОШ № 4» должны предоставить персональные данные субъекту в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

4.В случае если персональные данные субъекта персональных данных являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, ГКОУ АО «СОШ № 4» обязано по требованию субъекта персональных данных устранить неправомерную обработку персональных данных.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГКОУ АО «СОШ № 4»

1.ГКОУ АО «СОШ № 4» имеет право осуществлять обработку персональных данных в законных и обоснованных целях, в том числе предоставлять персональные данные третьим лицам, если на это дано информированное согласие субъекта персональных данных или если это предусмотрено действующим законодательством РФ.

2.ГКОУ АО «СОШ № 4» имеет право обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных без его согласия в случаях, предусмотренных ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.Обработка персональных данных субъекта персональных данных в случаях, не предусмотренных ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» осуществляется только с согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных (приложение №1 к настоящему Положению).

4.В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними ГКОУ АО «СОШ № 4» при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, обязано устранить допущенные нарушения или, в случае невозможности устранения, уничтожить персональные данные, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных или уполномоченный орган.

5.Должностные лица ГКОУ АО «СОШ № 4», в обязанность которых входит обработка запросов и обращений субъектов персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законом.

6.В случае предоставления субъектом персональных данных неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных ГКОУ АО «СОШ № 4» обязано внести необходимые изменения, уничтожить или заблокировать их, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных.

7.По запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных ГКОУ АО «СОШ № 4» обязано предоставить ему необходимую информацию.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Общие положения

Работники, допущенные к обработке персональных данных, обязаны ознакомиться с документами ГКОУ АО «СОШ № 4», которые устанавливают порядок обработки персональных данных в ГКОУ АО «СОШ № 4», и подписать лист ознакомления с ними, а также подписать согласие о неразглашении персональных данных, полученных в ходе исполнения своих должностных обязанностей, согласно Приложения №4 к настоящему Положению.

2. Права субъектов персональных данных

1.Субъект персональных данных имеет право на получение сведений о ГКОУ АО «СОШ № 4», о месте его нахождения, о наличии у ГКОУ АО «СОШ № 4» персональных данных, относящихся к нему, а также на ознакомление с такими персональными данными.

2.В целях защиты персональных данных, хранящихся в ГКОУ АО «СОШ № 4», субъект персональных данных имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;

- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных; на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны;
- на обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия ГКОУ АО «СОШ № 4» при обработке и защите его персональных данных.

3. В целях защиты персональных данных, хранящихся в ГКОУ АО «СОШ № 4», работник, осуществляющий обработку персональных данных, имеет право:

- обрабатывать информацию в соответствии с его полномочиями;
- требовать оповещения ГКОУ АО «СОШ № 4» субъекта персональных данных обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

3. Доступ к своим персональным данным

Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю ГКОУ АО «СОШ № 4» при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного 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 ГКОУ АО «СОШ № 4» (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных ГКОУ АО «СОШ № 4»;
- 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 в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных ГКОУ АО «СОШ № 4», а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые ГКОУ АО «СОШ № 4»; сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения; сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

Если субъект персональных данных считает, что ГКОУ АО «СОШ № 4» осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований федерального законодательства или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие ГКОУ АО «СОШ № 4» 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.

4. Обязанности работника ГКОУ АО «СОШ № 4» обрабатывающего персональные данные

Работник, допущенный к обработке персональных данных субъектов персональных данных обязан:

- соблюдать режим конфиденциальности;
- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;
- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать дополнительную информацию, содержащую персональные данные, за исключением тех сведений, которые необходимы для достижения целей обработки персональных данных.

Должностные лица ГКОУ АО «СОШ № 4», разрешая передачу персональных данных третьей стороне, несут персональную ответственность за данное разрешение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Ограничение прав субъектов персональных данных

1. Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

- обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;
- предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

7. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Обработка неточных персональных данных

1. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа ГКОУ АО «СОШ № 4» осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных ГКОУ АО «СОШ № 4» на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем, либо уполномоченным органом уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

2. Неправомерная обработка персональных данных

В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запроса) субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, ГКОУ АО «СОШ № 4» осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных,

относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

3. Достижение целей обработки персональных данных.

При достижении целей обработки персональных данных, в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено действующим законодательством РФ;
- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- ГКОУ АО «СОШ № 4» не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных не Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между ГКОУ АО «СОШ № 4» и субъектом персональных данных.

4. Удаление и уничтожение персональных данных

При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежащие уничтожению, проходят процедуру уничтожения одним из следующих способов:

- для уничтожения физического бумажного носителя персональных данных используется уничтожение через шредирование (измельчение) и (или) уничтожение через термическую обработку (сжигание), до степени невозможности восстановления носителя;
- для уничтожения электронного носителя, используется механическое разрушение носителя (прессование, механическое эрозирование поверхности, измельчение, плавление, расщепление), и (или) химическое травление в агрессивных средах и обжиг и (или) переплавка дисков;
- для уничтожения информации с электронного носителя, производится удаление файлов штатными средствами операционной системы и (или) форматирование машинного носителя информации штатными средствами операционной системы.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Общие положения

1. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о субъектах персональных данных, получающие и использующие ее, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

2. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору персональных данных может быть установлена в судебном порядке по требованию субъекта персональных данных, действующего на основании законодательства о персональных данных.

2. Персональная ответственность работников ГКОУ АО «СОШ № 4»

1. Работники ГКОУ АО «СОШ № 4», виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность, предусмотренную федеральным законодательством.

2.Руководитель подразделения, разрешивший доступ работнику к персональным данным несет персональную ответственность за данное решение.

3.Работники ГКОУ АО «СОШ № 4», получающие доступ к персональным данным несут персональную ответственность за обеспечение конфиденциальности предоставленной им информации. Кроме того, работники ГКОУ АО «СОШ № 4», получающие для работы документы, содержащие персональные данные, несут персональную ответственность за их сохранность.

4.В случае, когда нарушение конфиденциальности, целостности или доступности персональных данных повлекло за собой какие-либо финансовые потери для ГКОУ АО «СОШ № 4», виновные должностные лица обязаны возместить причиненный ущерб.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.Пересмотр настоящего Положения проводится:

- при изменении законодательства Российской Федерации в области персональных данных;
- в случаях выявления несоответствий, затрагивающих обработку персональных данных;
- по результатам контроля выполнения требований по обработке и защите персональных данных;
- по решению руководства ГКОУ АО «СОШ № 4».

2.Контроль исполнения требований настоящего Положения осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных.

3.Неотъемлемой частью настоящего Положения являются:

- приложение №1 Согласие на обработку персональных данных на 1 л.;
- приложение №2 Согласие на передачу персональных данных третьим лицам на 1 л.;
- приложение №3 обязательство о неразглашении персональных данных на 1 л.
- приложение №4 Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения на 2 л.;
- приложение №5 Перечень должностей работников, допущенных к работе с персональными данными.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Положению о защите и обработке персональных данных в ГКОУ АО «СОШ № 4»

**Согласие на обработку персональных данных субъекта в рамках исполнения
Федерального закона Российской Федерации
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»**

г. Астрахань

«__» _____ 20__ г.

Я, _____,

(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу _____,

паспорт № _____, выдан _____,

(когда и кем выдан, код подразделения)

Даю согласие на обработку следующих персональных данных ГКОУ АО «Средняя общеобразовательная школа № 4»:

1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
2. число, месяц, год рождения;
3. место рождения;
4. информация о гражданстве;
5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
6. адрес места жительства (адрес регистрации);
7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
9. идентификационный номер налогоплательщика;
10. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
11. семейное положение, сведения о наличии детей;
12. государственные награды, иные награды и знаки отличия;
13. сведения о доходах (форма 2 НДФЛ);
14. номер расчетного счета для перечисления заработной платы, номер карты МИР;
15. медицинские книжки, сведения о состоянии здоровья;
16. копия свидетельства о рождении ребенка (детей) для предоставления стандартного налогового вычета
17. справки
18. отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете
19. сведения об образовании
20. сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы)
21. сведения о судимости

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных (сбор, систематизация, запись, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передача (предоставление, доступ), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление).

Я даю согласие на безвозмездную фото и видеосъемку, а также на использование фото и видеоматериалов исключительно в следующих целях:

- размещение на сайте образовательной организации;
- размещение в официальных группах ВК и в Одноклассниках в социальных сетях;

Я информирован(а), что возможна обработка фото и видеоматериалов для улучшения качества и изменения фона.

Я ознакомлен (а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия;
- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

_____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Положению о защите и обработке персональных данных в ГКОУ АО «СОШ № 4»

Согласие работника ГКОУ АО «Средняя общеобразовательная школа № 4» на передачу персональных данных третьему лицу

Г.Астрахань

«__» _____ 20__ г.

Я, _____,

(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу _____,

паспорт № _____, выдан _____,

(когда и кем выдан, код подразделения)

Даю согласие _____ уполномоченным _____ должностным _____ лицам

расположенного _____ по _____ адресу:

на обработку следующих персональных данных:

1. _____;
2. _____;
3. _____;

Вышеуказанных персональные данные предоставляю для реализации функций, полномочий и обязанностей, возложенных на _____ в целях _____.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных (сбор, систематизация, запись, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передача (предоставление, доступ), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление).

Я ознакомлен (а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия;
- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

/

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении персональных данных

Я, _____, добровольно принимаю на себя обязательства:

- не разглашать и не передавать третьим лицам персональные данные работников, учащихся и их родителей (законных представителей), к которым я имею доступ в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией в связи с исполнением должностных обязанностей;
- не использовать конфиденциальные сведения о работниках, учащихся и их родителях (законных представителях) с целью получения выгоды. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения сообщить об этом директору ГКОУ АО «Средняя общеобразовательная школа № 4»
- выполнять требования законодательства РФ и локальных актов ГКОУ АО «Средняя общеобразовательная школа № 4», регламентирующих обработку персональных данных.

Мне известно, что в случае нарушения данного обязательства я буду привлечена к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

« ____ » _____ Г.

_____/_____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, разрешенных для распространения

Я, _____, номер телефона: _____, электронная почта: _____, в соответствии со статьями 6 и 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18, своей волей и в своих интересах даю согласие Государственному казенному образовательному учреждению Астраханской области «Средняя общеобразовательная школа № 4», зарегистрированному по адресу: 414047, г. Астрахань, улица Зеленая, дом 1 литер «А», ИНН/ КПП 3015057887/301501001/ОГРН: 1023000867130, на обработку моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- занимаемая должность (должности);
- уровень образования;
- квалификация;
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), определенных в подпункте «г» пункта 3.6 Требований, утвержденных приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831,

с целью размещения их на официальном сайте ГКОУ АО «Средняя общеобразовательная школа № 4» по адресу: <http://4.astraschool.ru/>

Настоящее согласие действует со дня его подписания и на весь срок моих трудовых отношений с ГКОУ АО «Средняя общеобразовательная школа № 4»

« ____ » _____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

к Положению о защите и обработке персональных данных в ГКОУ АО «СОШ № 4»

Перечень должностей работников,
допущенных к работе с персональными данными в Государственном казенном общеобразовательном учреждении Астраханской области
«Средняя общеобразовательная школа № 4»

Должность	Категория ПДн к которым имеет доступ	Вид носителя ПДн
Директор	- работников, уволенных работников, родственников работников обучающихся и их законных представителей - посетителей - субъектов персональных данных, обратившихся по иным вопросам	бумажный электронный
Заместитель директора по УВР	- обучающихся и их законных представителей - субъектов персональных данных, обратившихся по иным вопросам - посетителей - работников, уволенных работников, родственников работников	бумажный электронный
Заместитель директора по УМР	- обучающихся и их законных представителей - субъектов персональных данных, обратившихся по иным вопросам - посетителей	бумажный электронный
Заместитель директора по безопасности	- работников, уволенных работников, родственников работников - субъектов персональных данных, обратившихся по иным вопросам - посетителей	бумажный электронный
Специалист по кадрам	- работников, уволенных работников, родственников работников	бумажный электронный
Воспитатель	- обучающихся и их законных представителей	бумажный
Классные руководители	- обучающихся и их законных представителей	бумажный
Техник	- работников - субъектов персональных данных, обратившихся по иным вопросам	электронный
Сотрудник ЧОО	- посетителей школы	бумажный

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 416155030885480157535254319226614797879737437453

Владелец Александрова Наталья Алексеевна

Действителен с 28.04.2023 по 27.04.2024