

ПРИКАЗ

«31» августа 2023 г.

№ 92-ос

**Об утверждении внутренних
документов по организации работы
с персональными данными**

В соответствии с частью 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», статьей 87 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом мотивированного мнения профсоюза (протокол от 31.08.2023г. N 19)

приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:
 - Политику Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей г.Козьмодемьянска» в отношении обработки персональных данных (приложение 1);
 - Положение об организации работы с персональными данными (приложение 2);
 - Перечень должностей работников учреждения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 3);
 - Форму согласия на обработку персональных данных работника учреждения, иных субъектов персональных данных (приложение 4);
 - Форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение 5);
 - Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (приложение 6);
 - Журнал учета запросов (обращений) субъектов персональных данных или их представителей (приложение 7);
 - Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных (приложение 8).
2. Кудряшовой А.М., заместителю директора по информатизации, разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в разделе «Сведения об образовательной организации», в подразделе «Документы» в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Признать утратившими силу:
 - Положение об обработке персональных данных сотрудников МОУ «Лицей г. Козьмодемьянска», утвержденное приказом № 7 от 23 октября 2013 года;
 - Положение об обработке персональных данных обучающихся (воспитанников) МОУ «Лицей г. Козьмодемьянска» и их родителей, утвержденное приказом № 29 от 05 апреля 2012 года.
4. Петровой Н.П., заведующему канцелярией, ознакомить всех работников с настоящим приказом и приложениями к нему.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.Н. Громова

ПОЛИТИКА
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Лицей г.Козьмодемьянска»
в отношении обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей г.Козьмодемьянска» в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) разработана во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных) в целях 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.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает Муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей г.Козьмодемьянска» (далее - Оператор, МОУ «Лицей г.Козьмодемьянска», Лицей) и которые необходимы для выполнения учреждением уставных целей и задач. Настоящая Политика определяет цели сбора, правовые основания, условия и способы обработки персональных данных, права и обязанности Оператора, субъектов персональных данных, объем и категории обрабатываемых персональных данных и меры их защиты в МОУ «Лицей г.Козьмодемьянска».

1.3. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Оператора как до, так и после утверждения настоящей Политики.

Действие Политики распространяется на персональные данные, которые Оператор обрабатывает с использованием и без использования средств автоматизации.

1.4. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе на информационном стенде и (или) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Оператора.

1.5. Основные понятия, используемые в Политике:

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Оператор персональных данных (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.

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;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.6. Принципы обработки персональных данных в МОУ «Лицей г.Козьмодемьянска»:

1.6.1 Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;

1.6.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

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

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

1.6.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки и не являются избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

1.6.6. При обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Принимаются необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

1.6.7. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом, подлежат уничтожению либо обезличиванию.

1.7. Основные права и обязанности Оператора.

1.7.1. Оператор имеет право:

1) самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

2) поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных;

3) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных.

1.7.2. Оператор обязан:

1) организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

2) соблюдать конфиденциальность персональных данных, а именно: не распространять персональные данные и не передавать их третьим лицам без согласия субъекта персональных данных или его законного представителя, если иное не предусмотрено законодательством;

3) обеспечить субъектам персональных данных, их законным представителям возможность ознакомления с материалами и документами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством;

4) разъяснять субъектам персональных данных, их законным представителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные;

5) отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

6) блокировать или удалять неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные либо обеспечить их блокирование или удаление;

7) прекратить обработку и уничтожить персональные данные либо обеспечить прекращение обработки и уничтожение персональных данных при достижении цели их обработки;

8) прекратить обработку персональных данных или обеспечить прекращение обработки персональных данных в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных или иным соглашением между МОУ «Лицей г.Козьмодемьянска» и субъектом персональных данных;

9) сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить в Роскомнадзор мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

10) в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование его о компьютерных инцидентах, которые повлекли неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

1.8. Работники, совершеннолетние учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, иные субъекты персональных данных обязаны:

1) в случаях, предусмотренных законодательством, предоставлять Оператору достоверные персональные данные;

2) при изменении персональных данных, обнаружении ошибок или неточностей в них незамедлительно сообщать об этом Оператору.

1.9. Основные права субъекта персональных данных. Субъект персональных данных имеет право:

1) получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных;

2) требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются

неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

3) дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения;

4) обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных.

1.10. Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных у Оператора.

1.11. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов МОУ «Лицей г.Козьмодемьянска» в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цели сбора персональных данных

2.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

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

2.3. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

1) осуществление своей деятельности в соответствии с уставом МОУ «Лицей г.Козьмодемьянска»;

2) организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с законодательством и уставом Оператора;

3) исполнение трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, в том числе: содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, привлечение и отбор кандидатов на работу у Оператора, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества, ведение кадрового и бухучета, заполнение и передача в уполномоченные органы требуемых форм отчетности, организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования;

3) реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является субъект персональных данных;

4) обеспечение безопасности, осуществление пропускного режима;

5) рассмотрение обращений граждан;

6) информирование неограниченного круга лиц о деятельности (включая достижения) учреждения и участников образовательных отношений.

2.4. Обработка персональных данных работников, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся может осуществляться

исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";

Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации";

иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора.

3.2. Правовыми основаниями обработки персональных данных также являются: устав МОУ «Лицей г.Козьмодемьянска»;

договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных (физическими лицами и представителями юридических лиц);

заявления (согласия, доверенности) учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разд. 2 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.2. Оператор может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных.

4.2.1. Кандидаты на замещение вакантных должностей у Оператора - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, осуществления пропускного режима.

4.2.2. Работники и бывшие работники Оператора - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, осуществления пропускного режима.

4.2.3. Члены семьи работников Оператора, в том числе бывших, Оператора - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений.

4.2.4. Учащиеся и бывшие учащиеся – для целей осуществления образовательной деятельности в соответствии с действующим законодательством и уставом МОУ «Лицей г.Козьмодемьянска», осуществления пропускного режима.

4.2.5. Родители (законные представители) учащихся - для целей осуществления образовательной деятельности в соответствии с действующим законодательством и уставом МОУ «Лицей г.Козьмодемьянска», осуществления пропускного режима.

4.2.6. Физические лица, указанные в заявлениях (согласиях, доверенностях) учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся - для целей осуществления образовательной деятельности в соответствии с действующим законодательством и уставом МОУ «Лицей г.Козьмодемьянска», осуществления пропускного режима.

4.2.7. Физические лица – посетители МОУ «Лицей г.Козьмодемьянска» - для целей осуществления пропускного режима.

4.2.8. Контрагенты Оператора (физические лица) - для целей осуществления своей деятельности в соответствии с уставом МОУ «Лицей г.Козьмодемьянска», осуществления пропускного режима.

4.2.9. Представители (работники) контрагентов Оператора (юридических лиц) - для целей осуществления своей деятельности в соответствии с уставом МОУ «Лицей г.Козьмодемьянска», осуществления пропускного режима.

4.3. МОУ «Лицей г.Козьмодемьянска» обрабатывает персональные данные в объеме, необходимом:

- для осуществления образовательной деятельности по реализации основных и дополнительных образовательных программ, обеспечения безопасности, укрепления здоровья учащихся, создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе обеспечения отдыха и оздоровления учащихся;

- выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях;

- выполнения функций и полномочий экономического субъекта при осуществлении бухгалтерского и налогового учета;

- исполнения сделок и договоров гражданско-правового характера, в которых МОУ «Лицей г.Козьмодемьянска» является стороной, получателем (выгодоприобретателем).

4.4. Обработка Оператором биометрических персональных данных (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Оператором не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Оператор осуществляет обработку персональных данных для каждой цели их обработки следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

5.4. МОУ «Лицей г. Козьмодемьянска» осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

5.5. Все персональные данные Оператор получает от субъекта персональных данных, а в случаях, когда субъект персональных данных несовершеннолетний, – от его родителей (законных представителей) либо, если субъект персональных данных достиг возраста 14 лет, с их согласия.

В случае когда субъект персональных данных – физическое лицо, указанное в заявлениях (согласиях, доверенностях) учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, МОУ «Лицей г. Козьмодемьянска» вправе получить персональные данные такого физического лица от учащихся, их родителей (законных представителей).

5.6. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

5.7. Обработка персональных данных для каждой цели обработки, указанной в п. 2.3 Политики, осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;
- использования иных способов обработки персональных данных.

5.8. Оператор обрабатывает персональные данные в следующих случаях:

- субъект персональных данных дал согласие на обработку своих персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для выполнения МОУ «Лицей г. Козьмодемьянска» возложенных на него законодательством функций, полномочий и обязанностей;
- персональные данные являются общедоступными.

5.9. МОУ «Лицей г. Козьмодемьянска» обрабатывает персональные данные в сроки:

- необходимые для достижения целей обработки персональных данных;
- определенные законодательством для обработки отдельных видов персональных данных;
- указанные в согласии субъекта персональных данных.

5.10. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утверждены Приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 N 18.

5.11. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Фонд пенсионный и социального страхования Российской Федерации и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.12. МОУ «Лицей г. Козьмодемьянска» обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

5.13. Оператор передает персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

- субъект персональных данных дал согласие на передачу своих данных;
- передать данные необходимо в соответствии с требованиями законодательства в рамках установленной процедуры.

5.14. МОУ «Лицей г. Козьмодемьянска» не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

5.15. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах Оператора;
- создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует учет документов, содержащих персональные данные;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных, знакомит работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных.

5.16. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует каждая цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором.

5.17. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в МОУ "Лицей г. Козьмодемьянска" в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях, доступ к которым ограничен.

5.18. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, хранятся в порядке и на условиях, которые определяет политика безопасности данных средств автоматизации.

При автоматизированной обработке персональных данных не допускается хранение и размещение документов, содержащих персональные данные, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) информационных систем.

5.19. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

5.20. Оператор прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

выявлен факт их неправомерной обработки. Срок - в течение трех рабочих дней с даты выявления;

достигнута цель их обработки;

истек срок действия или отозвано согласие субъекта персональных данных на обработку указанных данных, когда по Закону о персональных данных обработка этих данных допускается только с согласия.

5.21. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку Оператор прекращает обработку этих данных, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

- Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;

- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

5.22. При обращении субъекта персональных данных к Оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения Оператором соответствующего требования, обработка персональных данных прекращается, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока.

5.23. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

6. Актуализация, исправление, удаление, уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

6.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю в течение 10 рабочих дней с момента обращения либо получения запроса субъекта персональных данных или его

представителя. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору следует направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

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 Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;

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.

Оператор предоставляет сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор 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.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных МОУ «Лицей г. Козьмодемьянска» на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

6.4. При выявлении Оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператор:

в течение 24 часов - уведомляет Роскомнадзор о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, и принятых мерах по устранению последствий инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом;

в течение 72 часов - уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии).

6.5. Порядок уничтожения персональных данных Оператором.

6.5.1. Условия и сроки уничтожения персональных данных Оператором:

достижение цели обработки персональных данных либо утрата необходимости достигать эту цель - в течение 30 дней;

достижение максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, - в течение 30 дней;

предоставление субъектом персональных данных (его представителем) подтверждения того, что персональные данные получены незаконно или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, - в течение семи рабочих дней;

отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение для цели их обработки более не требуется, - в течение 30 дней.

6.5.2. При достижении цели обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем по которому является субъект персональных данных;

Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;

иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

6.5.3. Решение об уничтожении документов (носителей) с персональными данными принимает комиссия, состав которой утверждается приказом директора МОУ «Лицей г.Козьмодемьянска».

6.5.4. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Исключение - случаи, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных

6.5.6. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

6.5.7. В случае отчисления из учреждения лиц, обучавшихся по образовательным программам начального общего образования, основного общего

образования, среднего общего образования, копии документов, предъявляемых при приеме лица на обучение, уничтожаются, остальные документы, составляющие личное дело ребенка, передаются в архив учреждения или выдаются родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося.

6.5.8. В случае отказа в приеме на работу предоставленные на собеседовании кандидатом документы уничтожаются.

6.5.9. При увольнении персональные данные работника удаляются с официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение десяти рабочих дней. Сохраняются на сайте персональные данные уволенного работника, размещенные в новостных сюжетах, а также с информацией о достижениях обучающихся.

6.5.10. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых в связи с получением государственных и муниципальных услуг, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

6.5.11. Документы (носители), содержащие персональные данные, уничтожаются по акту о выделении документов к уничтожению. Факт уничтожения персональных данных подтверждается актом об уничтожении документов (носителей), подписанным членами комиссии.

6.5.12. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), химического разложения. Для уничтожения бумажных документов может быть использован shredder.

6.5.13. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях, уничтожаются одним из следующих способов:

тщательное вымарывание (с проверкой тщательности вымарывания) – для сохранения возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе, содержавшем персональные данные;

физическое уничтожение частей носителей информации (внутренних дисков и микросхем) – на жестком магнитном диске (HDD);

уничтожение модулей и микросхем долговременной памяти – для USB- и Flash-носителей;

механическое нарушение целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, – для CD (DVD)-дисков;

стирание с помощью сертифицированных средств уничтожения информации – для записей в базах данных и отдельных документов на машинном носителе.

6.5.14. Об уничтожении бумажных и электронных носителей персональных данных составляется акт.

6.5.15. По запросу субъекта персональных данных или его законного представителя МОУ «Лицей г. Козьмодемьянска» сообщает ему информацию об обработке его персональных данных.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОУ «Лицей г.
Козьмодемьянска»
от «31» августа 2023 г. № 92-ос

ПОЛОЖЕНИЕ **об организации работы с персональными данными**

Общие положения

7. Настоящее Положение определяет цели, порядок и условия обработки персональных данных Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей г. Козьмодемьянска» (далее – учреждение, оператор персональных данных, оператор), а также устанавливает процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений, связанных с обработкой персональных данных. Настоящее Положение является локальным нормативным актом учреждения, принятым с учетом требований, в частности, гл. 14 Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

8. Помимо настоящего Положения оператор руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), нормативными правовыми актами Российской Федерации, внутренними документами учреждения.

9. Все вопросы, связанные с обработкой персональных данных, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

10. В Положении используются термины и определения в соответствии с их значениями, определенными в Законе о персональных данных.

11. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует до его отмены приказом директора или до введения нового Положения.

12. Внесение изменений в Положение производится приказом директора. Изменения вступают в силу с момента подписания соответствующего приказа.

13. В соответствии с пунктом 1 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных» под персональными данными понимается любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (далее – субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни и другая информация, позволяющая идентифицировать субъекта персональных данных.

14. К персональным данным также относятся: изображение субъекта персональных данных; аудиозаписи и видеозаписи с участием субъекта персональных данных.

15. Субъектами персональных данных являются:
работники учреждения; кандидаты на вакантные должности;

лица, осуществляющие деятельность в учреждении по гражданско-правовым договорам;

дети работников, в отношении которых выплачиваются алименты, бывшие супруги работников;

индивидуальные предприниматели – контрагенты оператора;

совершеннолетние обучающиеся;

несовершеннолетние обучающиеся, от имени которых действуют родители (законные представители);

родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;

граждане, направившие обращение в учреждение в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

иные лица, деятельность которых связана с учреждением (к ним относятся кооптированные члены Управляющего совета учреждения; члены комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, члены комиссии по профилактике безнадзорности несовершеннолетних и др.).

16. Обработка персональных данных включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

17. Обработка персональных данных в учреждении осуществляется в целях: осуществления образовательной деятельности; обеспечения кадровой работы, в том числе налогового учета, подбора персонала;

реализации гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является субъект персональных данных;

рассмотрения обращений граждан;

информирования неограниченного круга лиц о деятельности (включая достижения) учреждения и участников образовательных отношений;

осуществления видов деятельности учреждения, предусмотренных его уставом;

обеспечение безопасности, осуществление пропускного режима.

18. Директор учреждения осуществляет общий контроль соблюдения мер по защите персональных данных, обеспечивает ознакомление работников под роспись с локальными нормативными актами, в том числе с настоящим Положением, а также истребование с работников обязательств о неразглашении персональных данных.

19. В случае реорганизации учреждения все материальные носители персональных данных передаются его правопреемнику. При ликвидации учреждения бумажные версии документов, содержащих персональные данные, передаются в архив г. Козьмодемьянска Республики Марий Эл, остальные материальные носители персональных данных уничтожаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Обработка персональных данных в целях осуществления образовательной деятельности

20. В целях осуществления образовательной деятельности обрабатываются следующие категории персональных данных обучающихся, бывших учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:

- 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) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) национальность;
- 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 8) номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи;
- 9) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 10) идентификационный номер налогоплательщика;
- 11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о составе семьи и о полнородных и неполнородных братьях и (или) сестрах;
- 13) сведения о пенсионном обеспечении, инвалидности;
- 14) сведения о состоянии здоровья;
- 15) сведения о заболеваниях;
- 16) сведения о праве на льготы;
- 17) разрешение учредителя учреждения о приеме на обучение по образовательной программе начального общего образования младше 6,5 или старше 8 лет (при наличии);
- 18) сведения о предыдущей организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 19) заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- 20) копии психологических тестирований;
- 21) аудиозаписи с участием субъекта персональных данных;
- 22) видеозаписи с участием субъекта персональных данных;
- 23) фотоизображения с участием субъекта персональных данных;
- 24) иные персональные данные, необходимые для достижения цели обработки персональных данных, в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Обработка персональных данных в целях осуществления кадровой работы

21. В целях обеспечения кадровой работы, в том числе налогового учета, подбора персонала обрабатываются следующие категории персональных данных:
- 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) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) национальность;
- 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 8) номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи;
- 9) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 10) идентификационный номер налогоплательщика;
- 11) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 12) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 13) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- 14) сведения о беременности женщины;
- 15) сведения о пенсионном обеспечении, инвалидности;
- 16) сведения о государственных и ведомственных наградах;
- 17) сведения о наличии или отсутствии судимости;
- 18) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 19) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;
- 20) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании и (или) о квалификации, направление подготовки или специальность по документу об образовании и о квалификации, квалификация);
- 21) сведения о дополнительном профессиональном образовании;
- 22) сведения об ученой степени, ученом звании;
- 23) сведения о состоянии здоровья;
- 24) сведения о заболеваниях;
- 25) сведения о трудовой деятельности, сведения о прежнем месте работы, в том числе суммы заработка, рекомендации прежнего работодателя;
- 26) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- 27) ученический договор;
- 28) сведения об аттестации;
- 29) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 30) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 31) сведения о поощрениях и дисциплинарных взысканиях;
- 32) сведения о служебных расследованиях;
- 33) реквизиты текущего счета в кредитной организации;
- 34) сведения о праве на льготы;
- 35) сведения о донорстве;
- 36) сведения о необходимости ухода за больным членом семьи;

- 37) аудиозаписи с участием субъекта персональных данных;
- 38) видеозаписи с участием субъекта персональных данных;
- 39) фотоизображения с участием субъекта персональных данных;
- 40) иные персональные данные, необходимые для достижения цели обработки персональных данных.

22. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

- работники учреждения;
- лица, осуществляющие деятельность в учреждении по гражданско-правовым договорам;
- кандидаты на вакантные должности;
- дети работников, в отношении которых выплачиваются алименты, бывшие супруги работников.

Обработка персональных данных в целях рассмотрения обращений граждан

23. При рассмотрении обращений граждан Российской Федерации обрабатываются следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (наличии);
- 2) почтовый адрес;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) указанный в обращении контактный телефон;
- 5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения обращения.

Обработка персональных данных в целях информирования неограниченного круга лиц о деятельности (включая достижения) учреждения и участников образовательных отношений

24. В целях информирования неограниченного круга лиц о деятельности (включая достижения) учреждения и участников образовательных отношений информационных ресурсах оператора обрабатываются следующие персональные данные:

персональные данные работников учреждения:

- 1) фамилия, имя, отчество (наличии);
- 2) занимаемая должность (должности);
- 3) преподаваемые дисциплины;
- 4) наименование направления подготовки и (или) специальности;
- 5) данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- 6) общий стаж работы;
- 7) стаж работы по специальности;
- 8) номер контактного телефона, адрес электронной почты;
- 9) фотоизображение с участием субъекта персональных данных;
- 10) видеозаписи с участием субъекта персональных данных;
- 11) иные персональные данные, необходимые для достижения цели обработки персональных данных;

персональные данные обучающихся учреждения:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения, возраст;
- 3) уровень образования;
- 4) класс / группа;
- 5) информация о достижениях (победах, призовых местах и участиях в различных конкурсах, в которых ребенок принимает участие в качестве обучающегося учреждения);
- 6) фотоизображение с участием субъекта персональных данных;
- 7) электронные образы (сканированные копии) грамот, благодарностей, дипломов;
- 8) видеозаписи с участием субъекта персональных данных;
- 9) иные персональные данные, необходимые для достижения цели обработки персональных данных.

**Дача согласия на обработку персональных данных
для осуществления целей обработки персональных
данных в соответствии с Положением**

25. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем:

- 1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, медицинская книжка, анкета, иные документы, предоставляемые при поступлении на работу, при приеме на обучение в учреждение);
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы учреждения, используемые кадровой службой и учебной частью.

26. Источником информации обо всех персональных данных является непосредственно субъект персональных данных (его законный представитель). Если персональные данные можно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Учреждение обязано сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

27. Согласие субъекта персональных данных на обработку учреждением персональных данных дается:

- лицом, поступающим на работу, – при заключении трудового договора;
- кандидатом на вакантную должность – при направлении резюме или непосредственно до начала собеседования;
- лицом, поступающим на обучение, родителем (законным представителем) несовершеннолетнего гражданина – при возникновении образовательных отношений;
- иным лицом – перед подачей обращения в учреждение или перед началом заседания гражданско-правового сообщества, на которое впервые приглашено лицо, участвующее в деятельности учреждения.

28. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и работники учреждения обязаны сообщать об изменении своих персональных данных (при наличии таких изменений в течение 15 дней со дня изменения персональных данных).

29. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, дает согласие на обработку персональных данных по форме, указанной в приложении 4 к приказу учреждения от 31.08.2023г. № 92-ос.

При приеме на обучение по образовательной программе начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительной общеобразовательной программе согласие на обработку персональных данных фиксируется в заявлении о приеме на обучение.

30. При направлении в учреждение документов, содержащих персональные данные, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» субъект персональных данных также направляет согласие на обработку персональных данных в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

31. При отказе субъекта персональных данных дать согласие на обработку персональных данных лицо, ответственное за сбор (получение) персональных данных, разъясняет гражданину юридические последствия отказа предоставить их персональные данные, о чем составляется заявление по форме согласно приложению 5 к приказу учреждения от 31.08.2023г. № 92-ос.

32. В случае если учреждение оказывает государственные или муниципальные услуги, получение которых является обязательным для гражданина или предоставление которых обязательно для учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ субъекта персональных данных дать согласие на обработку персональных данных не является основанием для неоказания учреждением указанных услуг.

33. В любой момент согласие на обработку персональных данных может быть отозвано. Также может быть отозвано согласие на осуществление отдельных действий (операций) с персональными данными.

Обработка и хранение персональных данных для осуществления целей обработки персональных данных в соответствии Положением

34. Персональные данные хранятся в учреждении в бумажном и электронном виде.

35. К документам, содержащим персональные данные на бумажных носителях, относятся:

- личные дела работников;
- личные дела обучающихся;
- организационно-распорядительная документация;
- заявления.

Личные дела работников и обучающихся располагаются в алфавитном порядке, хранятся в бумажном виде в папках с описью документов, пронумерованные по страницам, хранятся в специально отведенных металлических шкафах,

обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа (личные дела обучающихся и личные дела работников находятся в канцелярии учреждения).

36. После увольнения работника в личное дело вносятся соответствующие документы (заявление работника, приказ о расторжении трудового договора и др.), составляется окончательная опись и личное дело передается в архив учреждения на хранение.

37. При получении персональных данных работником оператора, который в соответствии с должностными обязанностями получает персональные данные от субъекта персональных данных в обязательном порядке проводится проверка достоверности персональных данных. Ввод персональных данных, полученных оператором, в информационную систему осуществляется работниками, имеющими доступ к соответствующим персональным данным. Работники, осуществляющие ввод информации, несут ответственность за достоверность и полноту введенной информации.

38. Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

39. Запрещается сканирование бумажных версий документов, в случае если создание электронных образов документов и хранение этих образов на электронных носителях не требуется законодательством Российской Федерации.

40. Запрещается распечатывание на бумажные носители персональных данных из информационных систем, если это не соответствует целям обработки персональных данных.

41. Документы, находящиеся в работе, могут находиться на рабочих столах или в специальных папках только в течение рабочего дня. По окончании рабочего дня данные документы должны убираться в запирающиеся металлические шкафы.

42. При работе с программными средствами информационной системы оператора, реализующей функции просмотра и редактирования персональных данных, запрещается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, лицам, не имеющим соответствующего допуска.

43. Документы, содержащие персональные данные, хранятся также в виде электронных образов (сканированных копий) на материальных носителях.

Доступ к персональным данным

44. Персональные данные, которые обрабатываются в информационных системах, подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации.

45. К организационным мерам относятся:

принятие локальных нормативных актов в области защиты персональных данных, ознакомление с указанными документами работников учреждения;

хранение материальных носителей персональных данных в сейфах, металлических запираемых шкафах;

введение пропускной системы в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные;

дополнительное профессиональное образование работников учреждения, ответственных за обработку персональных данных;

осуществление периодического аудита или внутреннего контроля обработки персональных данных на соответствие принятым в учреждении мерам, локальным нормативным актам;

расследование инцидентов, связанных с нарушением правил обработки персональных данных;

организация процедуры уничтожения информации с персональными данными.

Средства защиты информации:

применение систем видеонаблюдения, усиление дверей и замков помещений учреждения;

программная и программно-техническая защита от несанкционированного доступа к персональным данным;

организация безопасного доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», использование средств межсетевое экранирования;

применение систем шифрования при передаче персональных данных, использование средств криптографической защиты информации при передаче защищаемой информации по каналам связи;

защита от вредоносного программного обеспечения, вирусов, троянов.

46. Доступ работников учреждения к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается паролем. Пароль устанавливается и меняется пользователем не реже одного раза в три месяца.

47. Допуск уполномоченных должностных лиц к персональным данным в информационных системах персональных данных учреждения разрешается после обязательного прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

48. Уполномоченные должностные лица допускаются к информации, содержащей персональные данные, в соответствии с занимаемой должностью и в объеме, необходимом для выполнения ими должностных обязанностей.

49. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты персональных данных вправе:

а) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

б) требовать внесения необходимых изменений, уничтожения или блокирования персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

в) обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц.

Передача персональных данных

50. Запрещается передача электронных копий баз данных, содержащих персональные данные, любым сторонним организациям, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

51. Запрещается передача персональных данных с персональных компьютеров (планшетов, иных электронных устройств и материальных носителей) оператора на личные электронные устройства работников учреждения.

52. Запрещается выносить из учреждения носители персональных данных без согласования с директором учреждения.

53. Запрещается раскрывать и распространять персональные данные субъектов персональных данных по телефону.

54. Учреждение не вправе сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением следующих случаев:

предусмотренных статьями 6, 10 Федерального закона «О персональных данных»;

при размещении на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации в объеме, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021г. № 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»;

при осуществлении индивидуального (персонифицированного) учета, связанного с уплатой налогов и сборов в Социальный Фонд Российской Федерации, Федеральную налоговую службу;

в рамках бухгалтерского и налогового учета уволенных работников;

при получении информации о состоянии здоровья работника, препятствующего дальнейшему выполнению трудовой функции работника;

в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;

по требованию правоохранительных органов;

в суды;

судебным приставам-исполнителям;

по требованию профсоюзов – информацию по социально-трудовым вопросам;

при заседании органов учреждения;

оператору связи, оказывающему телематические услуги связи, – в отношении работников, использующих пользовательское (оконечное) оборудование оператора связи;

по запросам средств массовой информации, когда необходимо для защиты общественных интересов;

при получении информации о состоянии здоровья обучающегося с целью его перевода на обучение на дому;

в военные комиссариаты;

при направлении работника в служебную командировку;

при направлении обучающегося на мероприятия, предусмотренные образовательной программой;

при осуществлении государственных (муниципальных) функций государственными и (или) муниципальными органами;

в иных случаях, предусмотренных законодательством.

55. Передача персональных данных запрещена без согласия субъекта в коммерческих целях, в целях получения приносящей доход деятельности.

56. Передача персональных данных работников в пределах учреждения осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

Ответственность за нарушение норм в области персональных данных

57. За нарушение норм в области персональных данных (разглашение персональных данных работников и обучающихся учреждения, то есть передача посторонним лицам, не имеющим к ним доступа; публичное раскрытие; утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные; иные нарушения обязанностей по их защите, обработке и хранению, установленным настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами учреждения) учреждение в пределах своей компетенции привлекает работника к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения по основанию, предусмотренному подпунктом «в» пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

58. В случае причинения ущерба учреждению работник, имеющий доступ к персональным данным и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 243 Трудового кодекса Российской Федерации.

59. Работник, совершивший правонарушение в области персональных данных, может быть также подвергнут административной или уголовной ответственности.

УТВЕРЖДЕН
приказом МОУ «Лицей г.
Козьмодемьянска»
от «31» августа 2023 г. № 92-ос

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников учреждения, замещение которых
предусматривает осуществление обработки персональных
данных либо осуществление доступа к персональным данным

№ п/п	Наименование должности	Категории персональных данных	Категории субъектов персональных данных
1.	Директор учреждения	Все категории персональных данных	Все субъекты персональных данных
2.	Заместители директора учреждения	Все категории персональных данных	Все субъекты персональных данных
3.	Заведующий хозяйством	Все категории персональных данных	Работники учреждения; Физические лица – посетители МОУ «Лицей г.Козьмодемьянска»; Контрагенты (физические лица); Представители (работники) контрагентов (юридических лиц)
4.	Секретарь учебной части	Все категории персональных данных	Работники учреждения; совершеннолетние обучающиеся; несовершеннолетние обучающиеся; родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся; граждане, направившие обращение в учреждение в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
5.	Заведующий канцелярией	Все категории персональных данных	Все субъекты персональных данных
6.	Инженер ТСО, программист	Все категории персональных данных	Все субъекты персональных данных
7.	Учитель	Все категории персональных данных	Обучающиеся, с которыми проводит учебные занятия или курсы внеурочной деятельности; родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся

8.	Вахтер, сторож	Все категории персональных данных	Работники учреждения; Физические лица – посетители МОУ «Лицей г.Козьмодемьянска»; Контрагенты (физические лица); Представители (работники) контрагентов (юридических лиц); совершеннолетние обучающиеся; несовершеннолетние обучающиеся; родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.
----	----------------	-----------------------------------	--

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОУ «Лицей г.
Козьмодемьянска»
от «31» августа 2023 г. № 92-ос

***Форма согласия на обработку
персональных данных работника
учреждения***

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

_____,
проживающ__ по адресу _____,
паспорт серии _____ № _____ выдан _____

_____ «__» _____ 20__ г., код
подразделения _____ - _____, в соответствии с требованиями статей 9, 11 Федерального закона
от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Муниципальному
общеобразовательному учреждению «Лицей г.Козьмодемьянска», ОГРН 1021202051771,
юридический адрес: 425350, Республика Марий Эл, г. Козьмодемьянск, 2 микрорайон, д. 28,
(далее также – Оператор) на обработку моих персональных данных: 1) фамилия, имя,
отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
2) пол; 3) число, месяц, год рождения; 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие
гражданства, иные гражданства); 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего
личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его; 6) адрес и дата регистрации по
месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; 7) номер
контактного телефона, адрес электронной почты; 8) реквизиты страхового свидетельства
обязательного пенсионного страхования; 9) идентификационный номер налогоплательщика;
10) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
11) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе
бывших); 12) сведения о наличии или отсутствии судимости; 13) сведения об образовании
(когда и какие образовательные организации окончил(а), номера документов об образовании
и (или) о квалификации, профессия, специальность, направление подготовки по документу
об образовании и о квалификации, квалификация); 14) сведения о состоянии здоровья; 15)
сведения о трудовой деятельности, сведения о прежнем месте работы, в том числе суммы
заработка; 16) фотоизображение с участием субъекта персональных данных; 17) видеозаписи
с участием субъекта персональных данных; 18) аудиозаписи с участием субъекта
персональных данных

в целях:

обеспечения соблюдения требований трудового законодательства, налогового и
пенсионного учета, ведения кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета в бумажном
и электронном виде, ведения электронного документооборота, связанного с обеспечением
образовательной деятельности Оператора.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими
персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение,
обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.
Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в
электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы,

предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), связанных с кадровой и образовательной деятельностью.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с использованием цифровых носителей или по каналам связи, с Муниципальным учреждением «Отдел образования администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» Республики Марий Эл (425350 Республика Марий Эл, г. Козьмодемьянск, Б. Космонавтов, 14), с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять конфиденциальную информацию.

Настоящее согласие действует с даты его подписания до прекращения трудовых отношений, а также в течение трех лет с даты прекращения трудовых отношений.

После увольнения (прекращения трудового договора) персональные данные будут храниться у Оператора в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить их обработку и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты поступления моего заявления.

Дата _____

Подпись _____

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОУ «Лицей г.
Козьмодемьянска»
от «31» августа 2023 г. № 92-ос

РАЗЪЯСНЕНИЕ
субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей г. Козьмодемьянска».

В соответствии с пунктом 7 Положения об организации работы с персональными данными, утвержденного приказом учреждения от 30.08.2023г. №____, учреждением определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам учреждения в связи с поступлением на работу/ приемом на обучение и увольнением / отчислением /.

(дата)

(подпись)

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МОУ «Лицей г.
Козьмодемьянска»
от «31» августа 2023 г. № 92-ос

ПРАВИЛА
рассмотрения запросов (обращений) субъектов персональных
данных или их представителей

1. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в учреждении;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые в учреждении способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения учреждения, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с учреждением или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в учреждении;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- 8) сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;
- 9) наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению учреждения, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;
- 10) иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Учет обращений субъектов персональных данных ведется в журнале по форме, установленной приложением 7 к приказу учреждения от 31.08.2023г. № 92-ос.

3. Субъекты персональных данных вправе требовать от учреждения уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

4. Информация, предусмотренная пунктом 1 настоящих Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5. Информация, предусмотренная пунктом 1 настоящих Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю работником учреждения, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

- 1) номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных

данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

2) информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с учреждением (документов, представляемых в целях предоставления государственных услуг), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в учреждении, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В случае, если информация, предусмотренная пунктом 1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в учреждение лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в учреждение лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 6 Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 5 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8. Учреждение (уполномоченное должностное лицо учреждения) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 6 и 7 Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

9. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

Приложение 7

УТВЕРЖДЕН
приказом МОУ «Лицей г.
Козьмодемьянска»
от «31» августа 2023 г. № 92-ос

ЖУРНАЛ
учета запросов (обращений) субъектов персональных данных
или их представителей

№ п/п	ФИО субъекта персональных данных	Группа (категория) субъекта персональных данных	Дата обращения	Цель обращения	Результат обращения
1.					

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МОУ «Лицей г.
Козьмодемьянска»
от «31» августа 2023 г. № 92-ос

ПРАВИЛА
осуществления внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных требованиям к защите
персональных данных, политике оператора в отношении
обработки персональных данных

1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – контроль, внутренний контроль) проводится на основании приказа учреждения.
2. При проведении контроля учреждение руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими работу с персональными данными, а также Политикой в отношении обработки персональных данных, Положением об организации работы с персональными данными в учреждении.
3. Предметом контроля являются:
 - проверка соответствия информационных систем персональных данных параметрам, указанным в актах классификации информационных систем персональных данных;
 - соблюдение работниками учреждения мер по защите персональных данных;
 - соблюдение организационных мер и средств защиты информации, обеспечивающих безопасную обработку персональных данных;
 - проверка соответствия сведений о лицах, допущенных к обработке персональных данных, и уровне их доступа;
 - проверка соответствия сведений о составе и структуре обрабатываемых персональных данных.
4. Плановый контроль осуществляется не реже одного раза в три года по графику, утвержденному директором учреждения.
5. Внеплановый контроль осуществляется при наличии существенного нарушения функционирования работы в сфере персональных данных.
6. На время проведения контроля создается комиссия из числа работников учреждения.
7. Проверка информационной системы персональных данных включает:
 - наличие подключений к сетям связи общего пользования и (или) сетям международного информационного обмена;
 - наличие резервных копий общесистемного программного обеспечения;
 - наличие резервных копий носителей персональных данных;
 - наличие информационных ресурсов (баз данных, файлов и других), содержащие информацию о информационно-телекоммуникационных системах, о служебном, телефонном, факсимильном, диспетчерском трафике, о событиях, произошедших с управляемыми объектами, о планах обеспечения бесперебойной работы и процедурах перехода к управлению в аварийных режимах;
 - проверку системы контроля физического доступа к информационной системе;
 - проверку существующих технологических мер защиты персональных данных;
 - проверку разграниченных прав доступа лиц к обрабатываемым персональным данным;

проверку состава и структуру объектов защиты;
проверку конфигурации и структуры информационной системы;
проверку режима обработки персональных данных;
проверку перечня лиц, участвующих в обработке персональных данных;
моделирование угроз безопасности персональных данных, оценку вероятность их реализации, реализуемость, опасность и актуальность;

8. По итогам проверки:

вносятся изменения в План мероприятий по обеспечению защиты персональных данных;

уточняется перечень применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;

формируются новые модели угроз безопасности персональных данных;

составляется список необходимых мер защиты персональных данных;

вносятся изменения в локальные нормативные акты учреждения по вопросам обработки персональных данных.
