

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ МПЛ



Шовская Т.В.

Политика обработки и защиты персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) определяет правовые основания для обработки муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением г. Мурманска «Мурманский политехнический лицей» (далее – образовательная организация) персональных данных, необходимых для выполнения образовательной организацией уставных целей и задач, основные права и обязанности образовательной организации и субъектов персональных данных, порядок и условия обработки, взаимодействия с субъектами персональных данных, а также принимаемые образовательной организацией меры защиты данных.

1.2. Действие Политики распространяется на персональные данные субъектов, обрабатываемых образовательной организацией с применением средств автоматизации и без них.

2. Понятия, которые используются в Политике

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

2.2. **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 (до передачи в архив);
- уточнение (обновление, изменение);

- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

2.3. Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

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

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

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

2.7. 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.

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

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

2.10. Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

3. Цели сбора персональных данных

МБОУ МПЛ осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

Персональные данные работников: в целях соблюдения трудового законодательства, обеспечения наиболее полного исполнения образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также: ведение личных дел сотрудников; работа с жалобами и заявлениями граждан; обеспечение кадрового резерва; обеспечение соблюдения законов и иных нормативно – правовых актов; планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования;

Персональные данные обучающихся: в целях обеспечения наиболее полного исполнения образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и

компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также: работа с жалобами, заявлениями граждан; обеспечение соблюдения законов и иных нормативно – правовых актов: учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении, соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение; индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях; учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, семейного образования, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам; учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите; учет обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку, содействие в обучении, трудоустройстве; обеспечение личной безопасности учащихся, соблюдения порядка и правил приема и отчисления в образовательной организации; планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательной организации в целях осуществления государственной политики в области образования.

Персональные данные родителей (законных представителей) обучающихся: в целях обеспечения наиболее полного исполнения образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также: работа с жалобами, заявлениями граждан; обеспечение соблюдения законов и иных нормативно – правовых актов: учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении, соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение; индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях; учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, семейного образования, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам; учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите; учет обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку, содействие в обучении, трудоустройстве; обеспечение личной безопасности учащихся, соблюдения порядка и правил приема и отчисления в образовательной организации; планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательной организации в целях осуществления государственной политики в области образования.

Персональные данные третьих лиц (контрагенты, партнеры, стороны договора): в целях реализации гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является МБОУ МПЛ.

4. Правовые основания обработки персональных данных

4.1. Правовыми основаниями для обработки персональных данных образовательной организацией являются нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью организации, в том числе: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ, Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), Федеральный закон РФ от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной

подписи" (с изменениями и дополнениями), Федеральный закон РФ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", приказ Министерства образования и науки РФ от 29.05.2014 № 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации", приказ Министерства образования и науки Мурманской области от 29 декабря 2015 г. N 2370 "О вводе в опытную эксплуатацию регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным и дополнительным общеобразовательным программам", Устав МБОУ МПЛ, Положение об обработке персональных данных работников МБОУ МПЛ; Положение об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц МБОУ МПЛ; Политики обработки и защиты персональных данных МБОУ МПЛ; Семейный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"; Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации"; закон Мурманской области от 28.06.2013 № 1649-ЗМО "Об образовании в Мурманской области"; Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования"; Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации"; Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации"; Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных"; Лицензия на осуществление образовательной деятельности, выданная Министерством образования и науки Мурманской области 16.12.2015, регистрационный № 142-15, серия 51Л01 № 0000334; Свидетельство о государственной аккредитации № 43-15 от 22.12.15г.

4.2. Основанием для обработки персональных данных также являются договоры с физическими лицами, заявления (согласия, доверенности и т.п.) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, согласия на обработку персональных данных.

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

5.1. Сведения, составляющие персональные данные, в МБОУ МПЛ является любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

5.2. Образовательная организация обрабатывает персональные данные в объеме, необходимом для достижения целей обработки персональных данных.

5.3. В МБОУ МПЛ утверждён перечень персональных данных, подлежащих защите.

5.4. В МБОУ МПЛ обрабатываются следующие персональные данные:

Персональные данные работников МБОУ МПЛ:

- Фамилия, имя, отчество;
- Пол;
- Должность;
- Структурное подразделение;
- Адрес электронной почты;

- Дата и место рождения;
- Семейное положение;
- Фотография;
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи), в т.ч. загранпаспорта;
- Сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- Сведения о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН);
- Сведения о медицинском полисе;
- Реквизиты банковских счетов;
- Место жительства и регистрации;
- Контактная информация (номер телефона);
- Сведения о документе воинского учета (для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих воинскому учету);
- Сведения о состоянии здоровья, результатах медицинских осмотров, прививках;
- Документы о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- Информация о наличии детей, иждивенцев (ФИО, дата рождения, серия и номер, дата выдачи свидетельства о рождении);
- Информация о родственниках (ФИО, дата рождения);
- Информация об образовании и квалификации (документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки; сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке);
- Информация об ученых степенях, ученых званиях;
- Информация о трудовой деятельности до приема на работу (место работы, должность, период работы, причина увольнения);
- Сведения об отпусках;
- Сведения о социальных гарантиях;
- Сведения о переводе на другую работу;
- Сведения о фонде оплаты труда, совокупном доходе, налогах, страховых взносах;
- Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования;
- Иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить Учреждение, либо дополнительная информация, необходимая Учреждению в связи с трудовыми отношениями.

Персональные данные обучающихся МБОУ МПЛ:

- Фамилия, имя, отчество;
- Пол;
- Гражданство;
- Адрес электронной почты;
- Дата и место рождения;
- Семейное положение;
- Фотография;

- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи), в т.ч. загранпаспорта;
- Сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- Сведения о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН);
- Сведения о медицинском полисе;
- Реквизиты банковских счетов;
- Место жительства и регистрации;
- Контактная информация (номер телефона);
- Сведения о документе воинского учета (для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих воинскому учету);
- Сведения о состоянии здоровья, результатах медицинских осмотров, прививках;
- Документы о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- Информация о родителях (законных представителях);
- Информация об образовании и квалификации (документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки; сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке);
- Информация об ученых степенях, ученых званиях;
- Информация о трудовой деятельности;
- Сведения о социальных гарантиях и компенсациях, предусмотренных законодательством, документы, подтверждающие эти права;
- Информация о трудной жизненной ситуации;
- Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования;
- Сведения о переходе в другие образовательные учреждения;
- Сведения об образовательных учреждениях, в которых ранее обучался обучающийся;
- Сведения о текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающегося;
- Сведения об участии и результатах участия в олимпиадах, конкурсах, спортивных мероприятиях и т.п.
- Фото – и видеоматериалы;
- Решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, отношении к группе риска, сведения о правонарушениях;
- Иные сведения, с которыми обучающиеся, их родители (законные представители) считают нужным ознакомить Учреждение, либо дополнительная информация, необходимая Учреждению в связи с оказанием муниципальной услуги.

Персональные данные родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ МПЛ

- Фамилия, имя, отчество;
- Пол;
- Адрес электронной почты;
- Дата и место рождения;
- Семейное положение;
- Фотография;

- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи), в т.ч. загранпаспорта;
- Сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- Сведения о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН);
- Реквизиты банковских счетов;
- Место жительства и регистрации;
- Контактная информация (номер телефона);
- Сведения о социальных гарантиях;
- Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования;
- Иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить Учреждение, либо дополнительная информация, необходимая Учреждению в связи с трудовыми отношениями.

5.5. Биометрические персональные данные образовательная организация не обрабатывает.

5.6. Образовательная организация обрабатывает специальные категории персональных данных только в соответствии и на основании требований федеральных законов.

6. Порядок и условия обработки персональных данных

6.1. Образовательная организация осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

6.2. Получение персональных данных:

6.2.1. Все персональные данные образовательная организация получает от самого субъекта персональных данных.

В случаях когда субъект персональных данных несовершеннолетний – от его родителей (законных представителей) либо с их согласия, если субъект персональных данных достиг возраста 14 лет.

В случае когда субъект персональных данных – физическое лицо, указанное в заявлениях (согласиях, доверенностях и т.п.) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, образовательная организация может получить персональные данные такого физического лица от обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

6.2.2. Образовательная организация сообщает субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных, перечне действий с персональными данными, сроке, в течение которого действует согласие, и порядке его отзыва, а также о последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

6.2.3. Документы, содержащие персональные данные, создаются путем:

- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы;

– получения оригиналов необходимых документов.

6.3. Обработка персональных данных:

6.3.1. Образовательная организация обрабатывает персональные данные в случаях:

- согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- когда обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения образовательной организацией возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей;
- когда осуществляется обработка общедоступных персональных данных, доступ к которым субъект персональных данных предоставил неограниченному кругу.

6.3.2. Образовательная организация обрабатывает персональные данные:

- без использования средств автоматизации;
- с использованием средств автоматизации в программах и информационных системах: «Электронная школа».

6.3.3. Образовательная организация обрабатывает персональные данные в сроки:

- которые необходимы для достижения целей обработки персональных данных;
- действия согласия субъекта персональных данных;
- которые определены законодательством для обработки отдельных видов персональных данных.

6.4. Хранение персональных данных:

6.4.1. Образовательная организация хранит персональные данные в течение срока, необходимого для достижения целей их обработки, документы, содержащие персональные данные, – в течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел с учетом архивных сроков хранения.

6.4.2. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа.

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

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

6.4.5. Хранение персональных данных осуществляется не дольше чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

6.5. Прекращение обработки персональных данных:

6.5.1. Лица, ответственные за обработку персональных данных, прекращают их обрабатывать:

- при достижении целей обработки персональных данных;
- истечении срока действия согласия;
- отзыве субъектом персональных данных своего согласия на обработку персональных данных, при отсутствии правовых оснований для продолжения обработки без согласия;

– выявлении неправомерной обработки персональных данных.

6.6. Передача персональных данных:

6.6.1. Образовательная организация обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

6.6.2. Образовательная организация передает имеющиеся персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

– субъект персональных данных дал свое согласие на такие действия;

– передача персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в рамках установленной процедуры.

6.6.3. Образовательная организация не осуществляет трансграничной передачи персональных данных.

6.7. Уничтожение персональных данных:

6.7.1. При достижении целей 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, получателем (выгодоприобретателем) по которому является субъект персональных данных.

6.7.2. Выделяет документы (носители) с персональными данными к уничтожению комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя образовательной организации.

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

6.7.4. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сжигания, дробления (измельчения), химического разложения. Для уничтожения бумажных документов может быть использован шредер.

6.7.5. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

7. Защита персональных данных

7.1. Образовательная организация принимает нормативные, организационные и технические меры защиты персональных данных.

7.2. Нормативные меры защиты персональных данных – комплекс локальных и распорядительных актов, обеспечивающих создание, функционирование, совершенствование механизмов обработки персональных данных.

7.3. Организационные меры защиты персональных данных предполагают создание в образовательной организации разрешительной системы, защиты информации во время работы с персональными данными работниками, партнерами и сторонними лицами.

7.4. Подсистема технической защиты включает в себя комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств, обеспечивающих защиту персональных данных.

7.5. Основными мерами защиты персональных данных в образовательной организации являются:

7.5.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных.

Ответственный осуществляет организацию обработки персональных данных, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением образовательной организацией и его работниками требований к защите персональных данных.

7.5.2. Издание локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, определяющих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений.

7.5.3. Ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, настоящей Политикой, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

7.5.4. Определение актуальных угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер и мероприятий по защите персональных данных.

7.5.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, и контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

7.5.6. Учет электронных носителей персональных данных.

7.5.7. Принятие мер по факту обнаружения несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

7.5.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

7.5.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства, настоящей Политики, принятых локальных актов.

7.5.10. Публикация настоящей Политики на официальном сайте образовательной организации.

8. Основные права и обязанности образовательной организации как оператора персональных данных и субъекта персональных данных

8.1. Образовательная организация:

8.1.2. Предоставляет субъекту персональных данных информацию о его персональных данных на основании запроса либо отказывает в выполнении повторного запроса субъекта персональных данных при наличии правовых оснований.

8.1.3. Разъясняет субъекту персональных данных или его законному представителю юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

8.1.4. Блокирует или удаляет неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные либо обеспечивает блокирование или удаление таких данных.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных образовательная организация на основании сведений, представленных субъектом персональных данных

или его законным представителем, уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение и снимает блокирование персональных данных.

8.1.5. Прекращает обработку и уничтожает персональные данные либо обеспечивает прекращение обработки и уничтожение персональных данных при достижении цели обработки персональных данных.

8.1.6. Прекращает обработку персональных данных или обеспечивает прекращение обработки 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, иным соглашением между образовательной организацией и субъектом персональных данных либо если образовательная организация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.2. Субъект персональных данных вправе:

8.2.1. Потребовать 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.

8.2.2. Получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, кроме случаев, когда такой доступ ограничен федеральными законами.

8.2.3. Обжаловать действия или бездействие образовательной организации в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

8.2.4. Защищать свои права и законные интересы, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда, в судебном порядке.