

Утверждено
приказом МОБУ «СОШ №1»
пгт. Пойковский
от 29.09.2021 № 4470
Директор  Кокорев В.Н.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00AE4C13C957A8EED805A832E974EFD045
Владелец: Кокорев Владимир Николаевич
Действителен: с 18.08.2022 до 11.11.2023

**Правила
обработки персональных данных в муниципальном общеобразовательном
бюджетном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1»
пгт. Пойковский**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных в МОБУ «СОШ № 1» пгт.Пойковский (далее –Правила, образовательное учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями от 30.12.2020 года).

1.2. Настоящие Правила устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют цели обработки персональных данных,—содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в МОБУ «СОШ № 1» пгт.Пойковский.

2. Цели обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных общеобразовательным учреждением осуществляется в следующих целях:

- ведение кадрового учёта;
- ведение кадровой работы, выполнение требований трудового законодательства Российской Федерации, ведение воинского учёта;
- ведение бухгалтерского учёта; оформление договорных отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- оказания образовательных услуг;
- осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей;
- рассмотрение обращений граждан;

2.2. Принципы, в соответствии с которыми осуществляется обработка персональных данных, приведены в Политике в отношении обработки персональных данных в образовательном учреждении, утвержденной директором образовательного учреждения.

**3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются,
сроки их обработки и хранения**

2.3.В образовательном учреждении осуществляется обработка персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

- работники;
- уволенные работники;

обучающиеся;
физические лица, с которыми заключен договор гражданско-правового характера;
граждане, персональные данные которых необходимы для рассмотрения обращений граждан;

2.4. Персональные данные обрабатываются в сроки, обусловленные заявленными целями их обработки.

2.5. Обработка персональных данных осуществляется с момента их получения МОБУ «СОШ № 1» пгт. Пойковский и прекращается:

по достижении целей обработки персональных данных;
в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных.

2.6. Сроки хранения персональных данных, содержащихся на материальных носителях информации, устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел МОБУ «СОШ № 1» пгт. Пойковский.

3. Содержание обрабатываемых персональных данных

3.1. В соответствии с целями обработки персональных данных, указанными в пункте 2.1 настоящих Правил, образовательным учреждением осуществляется обработка следующих персональных данных:

3.1.1. Работники:

фамилия, имя, отчество;
дата рождения;
место рождения;
пол;
гражданство;
контактные телефоны;
данные документа, удостоверяющего личность;
сведения о трудовой деятельности;
страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);
семейное положение;
сведения о воинском учёте;
сведения о государственных наградах;
сведения о наличии (отсутствии) судимости;
сведения о доходах;
фотография;
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) (в случае предоставления его работником);
сведения о месте регистрации и/или фактического проживания;
сведения о наличии учёной степени, учёного звания;
сведения о наличии/отсутствии заболевания, препятствующего осуществлению трудовой деятельности;
сведения о смене фамилии, имени, отчества (при наличии);
сведения об образовании, в том числе реквизиты документа об образовании;
банковские реквизиты;
данные документа о повышении квалификации или профессиональной переподготовке (вид документа, статус документа, серия, номер, дата выдачи документа, регистрационный номер, наименование дополнительной профессиональной программы, наименование области профессиональной деятельности, наименование квалификации/вид деятельности, дата начала и окончания обучения, срок обучения).

3.1.2. Уволенные работники:

фамилия, имя, отчество;
дата рождения;
место рождения;

пол;
контактные телефоны;
данные документа, удостоверяющего личность;
сведения о трудовой деятельности;
страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);
сведения о государственных наградах;
сведения о социальных гарантиях;
сведения о наличии (отсутствии) судимости;
фотография;
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) (в случае предоставления его работником);

сведения о месте регистрации и/или фактического проживания;

3.1.3. Обучающиеся:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

место рождения;

пол;

гражданство;

данные документа, удостоверяющего личность;

сведения о месте регистрации и/или фактического проживания;

страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);

сведения о здоровье (в случае предоставления законными представителями).

3.1.4. Физические лица, с которыми заключен договор гражданско-правового характера:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

место рождения;

пол;

гражданство;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

сведения о месте регистрации и/или фактического проживания;

страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС).

банковские реквизиты.

3.1.5. Граждане, персональные данные которых необходимы для рассмотрения обращений граждан:

фамилия, имя, отчество;

адрес электронной почты;

контактные телефоны;

сведения о месте регистрации и/или фактического проживания.

4. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

4.1. В случае достижения цели обработки персональных данных образовательное учреждение обязуется прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению МОБУ «СОШ № 1» пгт.Пойковский) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению МОБУ «СОШ № 1» пгт.Пойковский) в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, иным соглашением между образовательным учреждением и субъектом персональных данных либо если образовательное учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. В случае отзыва субъектом персональных данных (законным представителем) согласия на обработку его персональных данных образовательное учреждение обязуется прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению МОБУ «СОШ № 1» пгт.Пойковский) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению МОБУ «СОШ № 1» пгт.Пойковский) в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, иным соглашением между образовательным учреждением и субъектом персональных данных либо если образовательное учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

4.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой образовательным учреждением в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты этого выявления, обязуется прекратить неправомерную обработку персональных данных.

В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, образовательное учреждение в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязуется уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных образовательное учреждение обязуется уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

4.4. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 5.1 – 5.3 настоящих Правил, образовательное учреждение осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению образовательного учреждения) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

4.5. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения персональных данных по утвержденной образовательным учреждением форме.

5. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

5.1. Образовательное учреждение устанавливает следующие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных:

издание локальных актов по вопросам обработки и защиты персональных данных;
назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;
определение лиц, уполномоченных на обработку персональных данных образовательного учреждения и не сущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима обработки персональных данных;

ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику образовательного учреждения в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных и

(или) обучение указанных работников;

получение согласий на обработку персональных данных у субъектов персональных данных (их законных представителей) за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике образовательного учреждения в отношении обработки персональных данных, локальным актам образовательного учреждения;

опубликование на официальном сайте образовательного учреждения документов, определяющих политику образовательного учреждения в отношении обработки персональных данных, реализуемые требования к защите персональных данных;

применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных».