Управление образования администрации муниципального образования
«Городской округ город Астрахань»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани
«Гимназия №2»

СОГЛАСОВАНО Управляющим Советом Протокол № 7 от 19.02. 2025 г.	**ПРИНЯТО** Педагогическим Советом Протокол № 5 от 19.02. 2025 г. Директор С. В. Еремина	**СОГЛАСОВАНО** Председатель ПК Протокол № 12 от 19.02. 2025 г.
ОДОБРЕНО Родительским советом Протокол № 1 от 19.02. 2025 г.	**УТВЕРЖДЕНО** Директором МБОУ г. Астрахани «Гимназия №2» Приказ № 02 от 19.02. 2025 г. Директор С. В. Еремина	**ОДОБРЕНО** Советом обучающихся Протокол № 1 от 19.02. 2025 г.

Положение

о порядке сбора, хранения,использования или распространения информации (персональных данных) об обучающихся, их законных представителях

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных в МБОУ г. Астрахани "Гимназия №2"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее — Положение) в МБОУ г. Астрахани "Гимназия №2" (далее - Школа) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных».

1.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных в Школе, обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, а также установление ответственности работников, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Школы и действует в течении трёх лет, после чего должно быть пересмотрено.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Все работники Школы, имеющие доступ к персональным данным, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается только в случаях их обезличивания.

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **персональные данные** — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации субъекту, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы и прочая дополнительная информация;
- **обработка персональных данных** — сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- **конфиденциальность персональных данных** — обязательное требование для работника, получившего доступ к персональным данным, не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания;
- **распространение персональных данных** — действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;
- **использование персональных данных** — действия (операции) с персональными данными, совершаемые работниками в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- **блокирование персональных данных** — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
- **уничтожение персональных данных** — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- **обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- **общедоступные персональные данные** — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
- **информация** — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- **документированная информация** — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных входят сведения, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья и другая информация позволяющая идентифицировать субъекта персональных данных и получить о нём дополнительную информацию.

3. Цели обработки персональных данных их состав и сроки обработки

3.1. Обработка персональных данных сотрудников осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, предоставления образовательных услуг, ведения кадрового и бухгалтерского учета, и выполнения функций возложенных законодательством Российской Федерации.

3.2. Состав обрабатываемых персональных данных определяется в соответствии с перечнем персональных данных, обрабатываемых в МБОУ г. Астрахани "Гимназия №2" (Приложение №1 к данному Положению).

3.3. Персональные данные сотрудников обрабатываются до момента увольнения после чего передаются в архив и хранятся в течении 75 лет.

3.4. Персональные данные учащихся, воспитанников и их законных представителей обрабатываются и хранятся до момента достижения цели обработки персональных данных после чего уничтожаются.

4. Сбор, обработка и защита персональных данных

4.1. Порядок получения персональных данных

4.1.1. Доступ к персональным данным разрешен сотрудникам, указанным в перечне должностей работников, допущенных к работе с персональными данными и замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо, осуществление доступа к персональным данным, в МБОУ г. Астрахани "Гимназия №2". (Приложение №2 к данному Положению).

4.1.2. Перед допуском к работе с персональными данными, предоставлением персональных данных для выполнения служебных обязанностей с работника необходимо взять письменное обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение №3 к данному Положению).

4.1.3. Все персональные данные следует получать у субъекта персональных данных. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Сотрудник Школы должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.2. Порядок обработки персональных данных.

4.2.1. Субъект персональных данных предоставляет сотруднику Школы достоверные сведения о себе. Сотрудник Школы проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные субъектом, с имеющимися у субъекта документами удостоверяющими личность и иными документами подтверждающие достоверность сведений о субъекте персональных данных.

4.2.2. В соответствии со ст. 6 ФЗ-152 «О Персональных данных» сотрудники Школы при обработке персональных данных должны соблюдать следующие общие требования:

4.2.2.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. (Приложение №4 к данному Положению).

4.2.2.2. Обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

4.2.2.3. Обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем.

4.2.2.4. Обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

4.2.2.5. Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

4.2.2.6. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Школой за счет средств Школы в порядке, установленном законодательством.

4.2.2.7. Отказ гражданина от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

4.2.3. Обработка персональных данных субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни разрешается в случаях, если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну.

4.2.4. Автоматизированная обработка персональных данных разрешается в информационных системах персональных данных перечисленных в перечне информационных систем персональных данных, принадлежащих МБОУ г. Астрахани "Гимназия №2" (Приложение №5 к данному Положению).

5. Передача и хранение персональных данных

5.1. При передаче персональных данных необходимо соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

5.1.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц письменное подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными субъектов в порядке, установленном федеральными законами.

5.1.3. Осуществлять передачу персональных данных субъектов в пределах Школы в соответствии с настоящим Положением и другими внутренними нормативно – правовыми актами по защите информации.

5.1.4. Разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

5.2. Персональные данные субъектов могут обрабатываться и храниться, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

6. Уничтожение персональных данных.

6.1. Уничтожение документов, содержащих персональные - данные, в том числе черновиков, бракованных листов и испорченных копий, должно производиться комиссией.

6.2. Порядок уничтожения документов, черновиков, испорченных листов, неподписанных проектов документов, содержащих персональные данные:

- документы, черновики документов, испорченные листы, варианты и неподписанные проекты документов разрываются таким образом, чтобы было невозможно дальнейшее восстановление информации. В учетных данных документа (карточке, журнале) делается отметка об уничтожении черновика с указанием количества листов и проставлением подписи сотрудника и даты;

- уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится в строгом соответствии со сроками хранения.

6.3. Уничтожение персональных данных в электронном виде осуществляется путём удаления информации со всех носителей и резервных копий без возможности дальнейшего восстановления.

6.4. Разрешение на уничтожение персональных данных дает Директор Школы.

7. Доступ к персональным данным

7.1. Доступ сотрудников к персональным данным осуществляется на основании разрешительной системы доступа.

7.2. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя Школы.

7.3. Передача персональных данных третьей стороне возможна только при письменном согласии субъекта персональных данных, либо на основании законодательства Российской Федерации.

8. Правила работы с обезличенными данными

8.1. Обезличиванием персональных данных называются действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных (например, статистические данные).

8.2. Обезличивание персональных данных в Школе при обработке персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется с помощью специализированного программного обеспечения на основании нормативно правовых актов, правил, инструкций, руководств, регламентов, инструкций на такое программное обеспечение и иных документов для достижения заранее определенных и заявленных целей.

8.3. Допускается обезличивание персональных данных при обработке персональных данных без использования средств автоматизации - производить способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

8.4. Работа с обезличенными данными осуществляется в порядке установленным законодательством Российской Федерации и внутренними нормативно-правовыми актами, регулирующими работу с персональными данными.

9. Порядок внутреннего контроля за соблюдением требований по обработке и обеспечению безопасности данных

9.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Школе организуется проведение периодических проверок условий обработки персональных данных. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в Школе либо комиссией, образуемой руководителем Школы не реже одного раза в 3 года.

9.2. При осуществлении внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Школе производится проверка:

- соблюдения принципов обработки персональных данных в Школе;
- соответствия локальных актов в области персональных данных Школы действующему законодательству Российской Федерации;
- выполнения сотрудниками Школы требований и правил (в том числе особых) обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Школы;
- перечней персональных данных, используемых для решения задач и функций структурными подразделениями Школы и необходимости обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Школы;
- правильность осуществления сбора, систематизации, сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных в каждой информационной системе персональных данных Школы;
- актуальность перечня должностей сотрудников Школы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

- актуальность перечня должностей сотрудников Школы, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных;
- соблюдение прав субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в информационных системах персональных данных Школы;
- соблюдение обязанностей Школой, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных;
- порядка взаимодействия с субъектами персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в информационных системах персональных данных Школы, в том числе соблюдения сроков предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных, соблюдения требований по уведомлениям, порядка разъяснения субъектам персональных данных необходимой информации, порядка реагирования на обращения субъектов персональных данных, порядка действий при достижении целей обработки персональных данных и отзыве согласий субъектами персональных данных;
- наличие необходимых согласий субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в информационных системах персональных данных Школы;
- актуальность сведений, содержащихся в уведомлении Школы об обработке персональных данных;
- актуальность перечня информационных систем персональных данных в Школе;
- наличие и актуальность сведений, содержащихся в Правилах обработки персональных данных для каждой информационной системы персональных данных Школы;
- знания и соблюдение сотрудниками Школы положений действующего законодательства Российской Федерации в области персональных данных;
- знания и соблюдение сотрудниками Школы положений локальных актов Школы в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных;
- знания и соблюдение сотрудниками Школы инструкций, руководств и иных эксплуатационных документов на применяемые средства автоматизации, в том числе программное обеспечение, и средства защиты информации;
- соблюдение сотрудниками Школы конфиденциальности персональных данных;
- актуальность локальных актов Школы в области обеспечения безопасности персональных данных, в том числе в Технических паспортах информационных систем персональных данных;
- соблюдение сотрудниками Школы требований по обеспечению безопасности персональных данных;
- наличие локальных актов Школы, технической и эксплуатационной документации технических и программных средств информационных систем персональных данных Школы;
- иных вопросов.

9.3. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, руководителю Школы докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных, либо председатель комиссии.

10. Права субъекта персональных данных

10.1. Субъект персональных данных имеет право получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей его персональные данные.

10.2. Субъект персональных данных имеет право требовать от сотрудников Школы уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющих необходимыми для работы Школы персональных данных.

10.3. Субъект персональных данных имеет право получать информацию, которая касается обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Школы, сведения о лицах (за исключением работников Школы), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных ФЗ-№152 «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные ФЗ-№152 «О персональных данных» или другими федеральными законами.

10.4. Субъект персональных данных имеет право требовать извещения сотрудниками Школы всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

11. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

Работники Школы, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.