

* 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;
* трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.5. Школа как оператор персональных данных обязана:

1.5.1. 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.

1.5.2. Обеспечить субъектам персональных данных, их законным представителям возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством.

1.5.3. Разъяснять субъектам персональных данных, их законным представителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

1.5.4. Блокировать или удалять неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные либо обеспечить их блокирование или удаление.

1.5.5. Прекратить обработку и уничтожить или обезличить персональные данные либо обеспечить прекращение обработки и уничтожение или обезличивание персональных данных при достижении цели их обработки.

1.5.6. 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 Школой и субъектом персональных данных.

1.5.7. Принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

1.6. Школа вправе:

1.6.1. Самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено законодательством о персональных данных.

1.6.2. Использовать персональные данные субъектов персональных данных без их согласия в случаях, предусмотренных законодательством.

1.6.3. Предоставлять персональные данные субъектов персональных данных третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством.

1.6.4. 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 Школы, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом.

1.7. Работники, совершеннолетние учащиеся, родители несовершеннолетних учащихся, иные субъекты персональных данных (далее - субъекты персональных данных) обязаны:

1.7.1. В случаях, предусмотренных законодательством, предоставлять Школе достоверные персональные данные.

1.7.2. При изменении персональных данных, обнаружении ошибок или неточностей в них незамедлительно сообщать об этом Школе.

1.8. Субъекты персональных данных вправе:

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

1.8.2. Требовать от Школы уточнить персональные данные, блокировать их или уничтожить, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

1.8.3. Дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения.

1.8.4. Обжаловать действия или бездействие Школы в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

**2. Правовые основания обработки персональных данных**

2.1. Правовыми основаниями обработки персональных данных в Школе являются устав и нормативные правовые акты, для исполнения которых и в соответствии с которыми Школа осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

* Трудовой кодекс, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;
* Бюджетный кодекс;
* Налоговый кодекс;
* Гражданский кодекс;
* Семейный кодекс;
* Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и принятые в соответствии с ним нормативные правовые акты;
* социальное, пенсионное и страховое законодательство Российской Федерации;
* законодательство в сфере безопасности, в том числе антитеррористической защищенности.

2.2. Правовыми основаниями обработки персональных данных в Школе также являются договоры с физическими лицами, заявления (согласия, доверенности) учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, согласия на обработку персональных данных.

**3. Цели обработки персональных данных, их категории и перечень, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Цель обработки: организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительным общеобразовательным программам** | | |
| Категории данных | Персональные данные | Специальные данные |
| Перечень данных | - фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения;  - адрес проживания, регистрации;  - семейное, социальное, имущественное положение;  - образование;  - гражданство;  - паспортные данные;  - СНИЛС;  - ИНН;  - пол;  - класс;  - сведения о воинском учете;  - перечень изученных, изучаемых предметов и курсов;  - сведения об успеваемости, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;  - расписание уроков;  - расписание звонков;  - содержание уроков, курсов;  - содержание домашних заданий;  - сведения о задолженности;  - социальные льготы;  - контактные телефоны;  - биометрические персональные данные (фотография);  - данные о смене имени, фамилии, отчества;  - данные об аттестате общеобразовательного учреждения;  - знание иностранного языка;  - данные о результатах ОГЭ, ЕГЭ;  - отметки о явках и неявках на учебе по числам месяца, количество неявок, причины неявок;  - сведения о социальных льготах, на которые обучающийся имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер и дата выдачи документа);  - дата и номер приказа о зачислении, переводе, восстановлении;  - причина отчисления, дата отчисления, номер и дата приказа;  - дата и номер приказа о допуске к экзаменам;  - данные свидетельства о смерти;  - данные сертификата о прививках;  - увлечения, интересы;  - похвальные грамоты, дипломы, свидетельства по учебе, спорту;  - характеристики с прежних мест учебы.  - сведения о родителях/законных представителях и их месте работы, контактные данные, данные о составе семьи, данные свидетельств о браке и (или) о расторжении брака, о смене фамилии;  - иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров, исполнения норм законодательства в сфере образования. | Сведения о сос-тоянии здоровья |
| Категории субъектов | Обучающиеся, их родители (законные представители) | |
| Способы обработки | Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе:   * получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; * внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы. | |
| Сроки обработки | В течение срока реализации образовательной программы | |
| Сроки хранения | В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные | |
| Порядок уничтожения | В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных | |
| **2. Цель обработки: выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях, в том числе обязанностей по охране труда** | | |
| Категории данных | Персональные данные | Специальные персональные данные |
| Перечень данных | - фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения;  - адрес проживания, регистрации;  - семейное, социальное, имущественное положение;  - образование, профессия, данные о документах об образовании (наименование образовательного учреждения, серия, №, дата выдачи документа об образовании);  - специальность;  - гражданство;  - паспортные данные;  - ИНН;  - номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;  - пол;  - трудовой и общий стаж;  - доходы, полученные в данной организации;  - сведения о воинском учете;  - социальные льготы;  - контактные телефоны, e-mail;  - биометрические персональные данные (фотография);  - сведения о детях;  - сумма дохода;  - сумма вычета;  - номер лицевого счета;  - уровень владения иностранными языками;  - стаж работы;  - прежнее место работы (структурное подразделение);  - информация об аттестации (дата аттестации, решение комиссии, номер, дата протокола);  - информация о повышении квалификации (дата начала и окончания обучения, вид повышения квалификации, наименование образовательного учреждения, серия, №, дата выдачи документа об образовании);  - сведения о профессиональной переподготовке (дата начала и окончания обучения, специальность (направление, профессия), серия, номер, дата выдачи документа);  - информация о наградах (поощрениях), почетных званиях (наименование награды, номер и дата выдачи документа), размер вознаграждения;  - данные об отпусках (вид отпуска, период, дата начала и окончания отпуска);  - отметки о явках и неявках на работу по числам месяца, количество неявок, причины неявок;  - количество отработанных часов за месяц, количество выходных и праздничных дней;  - сведения о социальных льготах, на которые сотрудник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер и дата выдачи документа);  - номер, дата трудового договора;  - испытательный срок;  - место назначения, дата начала и окончания, срок и цель командировки;  - сведения о наличии водительских прав (категория, стаж);  - серия и номер трудовой книжки или вкладыша в неё, сведения о трудовой деятельности;  - основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения), причина увольнения, дата увольнения, номер и дата приказа;  - а также дополнительную информацию в соответствии с требованиями ст. 65 Трудового кодекса РФ. | Сведения о состоянии здоровья |
| Категории субъектов | Работники, кандидаты на работу (соискатели) | |
| Способы обработки | Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе:   * получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; * внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы | |
| Сроки обработки | В течение срока действия трудового договора. Для кандидатов – в течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры и заключения трудового договора | |
| Сроки хранения | В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе в составе личных дел – 50 лет | |
| Порядок уничтожения | В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных | |
| **3. Цель обработки: реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является Школа** | | |
| Категории данных | Персональные данные | |
| Перечень данных | * фамилия, имя, отчество; * паспортные данные; * адрес регистрации и (или) фактического проживания; * контактные данные; * индивидуальный номер налогоплательщика; * номер расчетного счета; * номер банковской карты; * иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров | |
| Категории субъектов | Контрагенты, партнеры, стороны договора | |
| Способы обработки | Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе:   * получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; * внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы | |
| Сроки обработки | В течение срока, необходимого для исполнения заключенного договора | |
| Сроки хранения | В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные | |
| Порядок уничтожения | В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных | |
| **4. Цель обработки: обеспечение безопасности** | | |
| Категории данных | Персональные данные | |
| Перечень данных | * фамилия, имя, отчество; * паспортные данные; * адрес регистрации и (или) фактического проживания; * контактные данные | |
| Категории субъектов | Посетители Школы | |
| Способы обработки | Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе:   * получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; * внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы | |
| Сроки обработки | В течение периода нахождения посетителя на территории Школы | |
| Сроки хранения | В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе минимум 30 дней в отношении записей камер видеонаблюдения | |
| Порядок уничтожения | В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных | |

**4. Условия обработки персональных данных**

4.1. Школа осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных в соответствии с законодательством о персональных данных и локальными нормативными актами Школы.

4.2. Все персональные данные Школа получает от субъекта персональных данных, а в случаях, когда субъект персональных данных несовершеннолетний, – от его родителей (законных представителей).

4.3. Получение о обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, Школа осуществляет с соблюдением запретов и условий, предусмотренных Законом.

4.4. Школа обрабатывает персональные данные:

* без использования средств автоматизации;
* с использованием средств автоматизации в программах и информационных системах: «Сетевой город. Образование», «Проход и питание».

Хранение персональных данных:

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

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

4.5.3. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, хранятся в таком порядке и на условиях, чтобы исключить неправомерный или случайный доступ к ним, уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия в отношении персональных данных.

4.6. Лица, ответственные за обработку персональных данных в Школе, прекращают их обрабатывать в следующих случаях:

* достигнуты цели обработки персональных данных;
* истек срок действия согласия на обработку персональных данных;
* отозвано согласие на обработку персональных данных;
* обработка персональных данных неправомерна.

4.7. Передача персональных данных:

4.7.1. Школа обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

4.7.2. Школа 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.

4.7.3. Школа не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

**5. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов персональных данных**

5.1. В случае предоставления субъектом персональных данных, его законным представителем фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных Школа актуализирует, исправляет, блокирует, удаляет или уничтожает их и уведомляет о своих действиях субъекта персональных данных.

5.2. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных персональные данные подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено договором, стороной, получателем (выгодоприобретателем) по которому является субъект персональных данных.

5.3. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится в соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных, в том числе путем измельчения шредере, стирания или форматирования электронного носителя.

5.7. По запросу субъекта персональных данных или его законного представителя Школа сообщает ему информацию об обработке персональных данных субъекта в сроки и в порядке, установленном Законом.