

ПРАВИЛА

обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также, определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых 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 МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых 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 МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина (далее – Правила) разработаны на основании требований Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Указа Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлений Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», от 17 ноября 2007 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативными и методическими документами по технической защите информации Гостехкомиссии России, ФСТЭК России и ФСБ России.

1.2. Целью Правил является определение порядка действий при обработке персональных данных, содержания обрабатываемых персональных данных, категорий субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина.

1.3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Действие настоящих Правил не распространяется на отношения, возникшие при:

– организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;

– обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям,

составляющим государственную тайну;

– предоставлении уполномоченными органами информации о деятельности судов в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации».

2. Принципы и цели обработки персональных данных

2.1. Принципы обработки персональных данных:

2.1.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

2.1.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, определенных настоящими Правилами целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

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

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

2.1.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

2.1.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Должностные лица МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

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

2.2. Обработке в МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина подлежат только персональные данные, которые отвечают нижеследующим целям их обработки:

2.2.1. Обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Тамбовской области, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Тамбовской области, содействие государственному гражданскому служащему в прохождении государственной гражданской службы Тамбовской области, в обучении и должностном росте, обеспечение личной безопасности государственного гражданского служащего и членов его семьи, обеспечение сохранности принадлежащего ему имущества и имущества МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина, учет результатов исполнения им должностных обязанностей.

2.2.2. Предоставление государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для обеспечения предоставления такой услуги, для регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.2.3. Статистическим целям.

2.2.4. Исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных.

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

3.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

3.2. МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина устанавливает следующие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных:

– издание нормативных правовых актов, локальных актов МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина по вопросам обработки персональных данных;

– назначение ответственных за организацию обработки персональных данных;

– определение лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных в МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных;

– ознакомление сотрудников МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных под роспись до начала работы (при оформлении трудового договора; при первоначальном допуске к обработке персональным данным; при назначении на должность, связанную с обработкой персональных данных или доступом к ним) с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, а также после внесения изменений в действующее законодательство Российской Федерации о персональных данных, локальные акты Центра по вопросам обработки персональных данных.

– получение персональных данных лично у субъекта персональных данных, в случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных, в случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина извещает об этом субъекта персональных данных заранее, получает его письменное согласие и сообщает ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

– применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

– опубликование на официальном сайте МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документов, определяющих политику МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина в отношении обработки персональных данных, реализуемые требования к защите персональных данных;

– осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина в отношении обработки персональных данных, локальным актам МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина.

4. Состав персональных данных

4.1. Состав персональных данных, обрабатываемых учреждением, определен в «Перечне персональных данных», обрабатываемых в МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина (Приложение №1 к Правилам).

4.2. При поступлении на работу работник предоставляет персональные данные о себе в документированной форме. А именно:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе и присвоении ИНН;
- 5) документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 6) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных званий или специальной подготовки;
- 7) в отдельных случаях с учетом специфики работы действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов;
- 8) справку об отсутствии судимости.

4.2.1. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

4.2.2. При заключении трудового договора и в ходе трудовой деятельности может возникнуть необходимость в предоставлении работником иных документов, содержащих информацию о нем, с момента предоставления которых может быть связано предоставление дополнительных гарантий и компенсаций:

- 1) о возрасте детей;
- 2) о беременности женщины;
- 3) об инвалидности;
- 4) о донорстве;
- 5) о составе семьи;
- 6) о доходе с предыдущего места работы;
- 7) о необходимости ухода за больным членом семьи;
- 8) прочие.

4.2.3. После того, как будет принято решение о приеме работника на работу, а также впоследствии, в процессе трудовой деятельности, к документам, содержащим персональные данные работника, также будут относиться:

- 1) трудовой договор и приказ о приеме на работу;

- 2) приказы о поощрениях и взысканиях;
- 3) дополнительные соглашения об изменении условий трудового договора;
- 4) карточка унифицированной формы Т-2;
- 5) личное дело;
- 6) другие документы.

4.3. Сроки обработки указанных выше персональных данных определяются в соответствии со сроком действия соглашения с субъектом, приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства и нормативными документами.

5. Способы обработки персональных данных

5.1. В МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина применяется два способа обработки персональных данных:

- обработка персональных данных без использования средств автоматизации;
- обработка персональных данных с использованием средств автоматизации.

5.2. Особенности обработки персональных данных без использования средств автоматизации.

5.2.1. Особенности обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, изложены в постановлении Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

5.2.2. Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации:

- персональных данных при их обработке должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных носителях;

- при фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;

- для обработки различных категорий персональных данных для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель;

- лица, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной

власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами организации;

- требования к типовым формам документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных,

изложены в п. 7 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687;

– уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

5.2.3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации:

– обработка персональных данных должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ;

– необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;

– при хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

5.3. Особенности обработки персональных данных с использованием средств автоматизации

5.3.1. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в информационных системах персональных данных, состав которых должен быть определен в Перечне информационных систем персональных данных.

5.3.2. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации допускается в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных на МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина полномочий и обязанностей;

- обработка персональных данных необходима для предоставления муниципальных услуг гражданам;

- обработка персональных данных осуществляется в статистических целях при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;

5.3.3. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных. Состав и содержание таких мер утвержден приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

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

6.1. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина, относятся:

- работники школы
- учащиеся школы
- родители (законные представители) учащихся

6.2. Документы, содержащие персональные данные обрабатываются в сроки, обусловленные заявленными целями их обработки.

6.3. Использование персональных данных осуществляется с момента их получения оператором и прекращается:

- 1) по достижении целей обработки персональных данных;
- 2) в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных.

6.4. Сроки хранения персональных данных устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина.

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

7.1. В случае достижения цели обработки персональных данных МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина обязано прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

7.2. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина) 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 МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

7.3. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании

акта уничтожения персональных данных.

8. Обязанности уполномоченных лиц на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных при обработке персональных данных

8.1. Уполномоченные лица на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных обязаны:

1) знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящих Правил;

2) хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

3) соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

4) обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

8.2. При обработке персональных данных уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных запрещается:

1) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

2) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

3) снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные;

4) выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

9. Права и обязанности субъекта персональных данных

9.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина или на основании законодательства;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту

персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством;

б) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных.

9.2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным ограничивается в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

9.3. Субъект персональных данных вправе требовать от МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина 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.

9.4. Сведения, указанные в пункте 8.1. раздела 8 Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

9.5. Если субъект персональных данных считает, что МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

9.6. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

9.7. Субъект персональных данных обязан:

1) передавать МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен законодательством;

2) своевременно сообщать уполномоченным МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных об изменении своих персональных данных.

9.8. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны субъекты персональных данных не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

10. Ответственность лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных

10.1. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, виновные в нарушении требований

законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность.

10.2. Текущий контроль за соблюдением требований законодательства при обработке персональных данных осуществляется МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина путем проведения проверок по соблюдению и исполнению законодательства о персональных данных.

10.3. Проверки выполнения требований законодательства при обработке персональных данных проводятся в соответствии с Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленными МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина.

11. Меры, принимаемые для защиты персональных данных

11.1. МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных принимает следующие меры:

– определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

– применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

– применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

– оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

– учет машинных носителей персональных данных;

– обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

– восстановление персональных данных, модифицированных и уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

– установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

– контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению «Об обработке и защите персональных данных субъектов персональных данных в МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина»

**Перечень
персональных данных, обрабатываемых в МАОУ СОШ №5 имени Ю.А.Гагарина**

- 1) Фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения.
- 2) Паспортные данные, удостоверяющие личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ).
- 3) Адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.
- 4) Номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекте персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту).
- 5) Сведения об образовании, квалификации, о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, в том числе наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками).
- 6) Сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения).
- 7) Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, организации и ее наименования, ИНН, адреса и телефонов, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, общий и непрерывный стаж работы, наличие трудового или гражданско-правового договора).
- 8) Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней.
- 9) Содержание и реквизиты трудового договора с работником учреждения, а также дополнительных соглашений к трудовому договору.
- 10) Сведения о заработной плате (данные по окладу, надбавкам, налогам).
- 11) Сведения о воинском учете военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на(с) учет(а) и другие сведения, содержащиеся в военном билете).
- 12) Сведения о семейном положении (состоянии в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев, степень родства, социальный статус супруга(и), наличие детей и их возраст).
- 13) Данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
- 14) Данные свидетельства ИНН.
- 15) Данные страхового полиса обязательного (добровольного) медицинского страхования.
- 16) Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу работников и

материалах к ним.

- 17) Сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) работников учреждения.
- 18) Материалы по аттестации и оценке работников учреждения.
- 19) Материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников учреждения.
- 20) Медицинские заключения установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу в учреждение в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и других федеральных законов.
- 21) Материалы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.
- 22) Сведения о временной нетрудоспособности работников учреждения.
- 23) Табельный номер работника.
- 24) Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющимся основанием для предоставления льгот и статуса).
- 25) Сведения о наличии (отсутствии) судимости.

К персональным данным учащихся, получаемым учреждением и подлежащим хранению в учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, относятся:

- 1) Фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения.
- 2) Данные свидетельства о рождении или паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ).
- 3) Адрес места жительства.
- 4) Сведения о составе семьи.
- 5) Паспортные данные родителей (законных представителей) учащегося, номера телефонов (мобильного и домашнего).
- 6) Сведения о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.).
- 7) Материалы по расследованию и учету несчастных случаев с учащимися в учреждении.
- 8) Сведения, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).
- 9) Иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления учащемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).