

## **ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1.** Настоящая политика обработки и защиты персональных данных (далее - Политика) определяет цели сбора, правовые основания, условия и способы обработки персональных данных, права и обязанности оператора, субъектов персональных данных, объем и категории обрабатываемых персональных данных и меры их защиты в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лингвистический лицей № 25» (далее - «Организация / Оператор»).
- 1.2.** Локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие обработку персональных данных, разрабатываются с учетом положений Политики.
- 1.3.** Действие Политики распространяется на персональные данные, которые Организация обрабатывает с использованием и без использования средств автоматизации.
- 1.4.** В Политике используются следующие понятия:
  - персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
  - оператор персональных данных (оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
  - обработка персональных данных – действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными с использованием и без использования средств автоматизации, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
  - автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
  - распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
  - предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
  - 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.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА

### 2.1. Оператор персональных данных имеет право:

- 2.1.1. Использовать персональные данные субъектов персональных данных без их согласия в случаях, предусмотренных законодательством.
- 2.1.2. Предоставлять персональные данные субъектов персональных данных третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством.
- 2.1.3. Получать от субъекта персональных данных достоверную информацию и/или документы, содержащие персональные данные.
- 2.1.4. Самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативно-правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами.

### 2.2. Оператор персональных данных обязан:

- 2.2.1. 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.
- 2.2.2. Обеспечить субъектам персональных данных, их законным представителям возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством.
- 2.2.3. Разъяснить субъектам персональных данных, их законным представителям юридические последствия отказа предоставлять персональные данные.
- 2.2.4. Блокировать или удалять неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные либо обеспечить их блокирование или удаление.
- 2.2.5. Прекратить обработку и уничтожить персональные данные либо обеспечить прекращение обработки и уничтожение персональных данных при достижении цели их обработки.
- 2.2.6. 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 лицом и субъектом персональных данных.
- 2.2.7. Предоставлять субъекту персональных данных информацию о том, какие данные о нем он будет обрабатывать, если эти персональные данные получены не от субъекта персональных данных.
- 2.2.8. Сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее - Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить в Роскомнадзор мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.
- 2.2.9. Уведомлять Роскомнадзор в течение 24 часов о факте неправомерной или случайной передачи персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, а также предполагаемых причинах и вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий инцидента.
- 2.2.10. В течение 72 часов уведомлять Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования по поводу инцидента и сообщить о лицах, действия которых стали причиной утечки персональных данных.
- 2.2.11. Обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак (ГосСОПКА) и

информировать Роскомнадзор о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

#### **3.1 Субъекты персональных данных имеют право:**

- 3.1.1. Получать информацию, касающуюся обработки своих персональных данных, кроме случаев, когда такой доступ ограничен федеральными законами.
- 3.1.2. Требовать от Оператора уточнить персональные данные, заблокировать их или уничтожить, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.
- 3.1.3. На отзыв согласия на обработку персональных данных.
- 3.1.4. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных.
- 3.1.5. На осуществление иных прав, предусмотренных законодательством РФ.

#### **3.2. Субъекты персональных данных обязаны:**

- 3.2.1. Предоставлять Оператору достоверные данные.
- 3.2.2. Сообщать Оператору об уточнении (обновлении, изменении) персональных данных.

### **4. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

- 4.1. Правовыми основаниями обработки персональных данных в Организациях являются устав и нормативно-правовые акты, для исполнения которых и в соответствии с которыми Организация осуществляет обработку персональных данных, в том числе:
  - Трудовой кодекс Российской Федерации, иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права;
  - Бюджетный кодекс Российской Федерации;
  - Налоговый кодекс Российской Федерации;
  - Гражданский кодекс Российской Федерации;
  - Семейный кодекс Российской Федерации;
  - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Иные нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Организации.
- 4.2. Правовыми основаниями обработки персональных данных в лице также являются договоры с физическими лицами, заявления (согласия, доверенности) родителей (законных представителей) обучающихся, согласия на обработку персональных данных.

### **5. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

#### **5.1. Организация обрабатывает персональные данные:**

- работников, в том числе бывших;
- кандидатов на замещение вакантных должностей;
- родственников работников, в том числе бывших;
- обучающихся;
- родителей (законных представителей) обучающихся;
- физических лиц по гражданско-правовым договорам;
- физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях) законных представителей обучающихся;
- физических лиц – посетителей Организации.

## 6. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ

### 6.1. Перечень персональных данных, цели их обработки:

Цели обработки	Субъекты персональных данных	Категории персональных данных
<i>Регулирование трудовых отношений с работниками лица</i>	<i>Работники, в том числе бывшие</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Фамилия, имя, отчество;</li> <li>• Пол;</li> <li>• Гражданство;</li> <li>• Дата и место рождения;</li> <li>• Контактные данные, в том числе адрес места жительства, телефон;</li> <li>• Семейное положение, наличие детей, родственных связей;</li> <li>• Сведения об образовании, квалификации;</li> <li>• Сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий;</li> <li>• Паспортные данные;</li> <li>• Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);</li> <li>• Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);</li> <li>• Сведения о воинском учете;</li> <li>• Сведения об инвалидности;</li> <li>• Сведения о доходах с предыдущего места работы;</li> <li>• Иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.</li> </ul>
	<i>Родственники работников, в том числе бывших</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Фамилия, имя, отчество;</li> <li>• Степень родства;</li> <li>• Год рождения;</li> <li>• Иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.</li> </ul>
	<i>Кандидаты на замещение вакантных должностей</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Фамилия, имя, отчество;</li> <li>• Пол;</li> <li>• Гражданство;</li> <li>• Дата и место рождения;</li> <li>• Контактные данные;</li> <li>• Сведения об образовании, опыте работы, квалификации;</li> <li>• Иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах</li> </ul>
<i>Реализация гражданско-</i>	<i>Физические лица по гражданско-правовым</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Фамилия, имя, отчество;</li> </ul>

<p><i>правовых договоров, стороной которых является субъект персональных данных</i>  <b>Для осуществления идентификации в качестве Заказчика услуг</b></p>	<p><i>договорам, физические лица, указанные в заявлениях (согласиях, доверенностях)</i></p> <p><i>Родители (законные представители) обучающихся</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Паспортные данные;</li> <li>• Пол;</li> <li>• Место работы;</li> <li>• Должность;</li> <li>• Место жительства;</li> <li>• Электронная почта;</li> <li>• Номер телефона</li> </ul>
<p><b>Реализация гражданско-правовых договоров, исполнителями по которым являются физические лица</b></p>	<p><i>Физические лица по гражданско-правовым договорам, применяющие специальный налоговый режим для самозанятых граждан</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Фамилия, имя, отчество;</li> <li>• Паспортные данные;</li> <li>• ИНН;</li> <li>• Место жительства;</li> <li>• Электронная почта;</li> <li>• Номер телефона</li> </ul>
<p><b>Обеспечение безопасности</b></p>	<p><i>Физические лица – посетители организации</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Фамилия, имя, отчество;</li> <li>• Паспортные данные или иного документы, удостоверяющего личность</li> </ul>
<p><b>Осуществление воспитательно-образовательного процесса в соответствии с законодательством и уставом организации, в том числе с использованием автоматизированных систем АИС «Электронная школа» и «Персоналифицированное дополнительное образование»</b></p>	<p><i>Обучающиеся</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Фамилия, имя, отчество;</li> <li>• Дата рождения;</li> <li>• Пол;</li> <li>• Общеобразовательная организация;</li> <li>• Класс;</li> <li>• Адрес фактического проживания;</li> <li>• № сертификата дополнительного образования</li> </ul> <p><i>Специальные персональные данные:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Группа здоровья;</li> <li>• Потребность в адаптированной программе обучения</li> </ul>

- 6.2.** Организация обрабатывает персональные данные в объеме, необходимом:
- для осуществления образовательного процесса, безопасности обучающихся, создания благоприятных условий для их разностороннего развития;
  - выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях;
  - выполнения функций и полномочий экономического субъекта при осуществлении бухгалтерского и налогового учета;
  - исполнения сделок и договоров гражданско-правового характера, в которых Организация является стороной, получателем (выгодоприобретателем).

## **7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

- 7.1.** Организация осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу

(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

**7.2.** Получение персональных данных:

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

7.2.2. Организация сообщает субъекту персональных данных цели, предполагаемые источники и способы получения персональных данных, перечень действий с персональными данными, срок, в течение которого действует согласие на получение персональных данных, порядок его отзыва, а также последствия отказа субъекта персональных данных дать согласие на получение персональных данных.

**7.3.** Организация обрабатывает персональные данные в следующих случаях:

7.3.1. Субъект персональных данных дал согласие на обработку своих персональных данных.

7.3.2. Обработка персональных данных необходима для выполнения организацией возложенных на нее законодательством функций, полномочий и обязанностей.

7.3.3. Персональные данные являются общедоступными.

**7.4.** Организация обрабатывает данные следующими способами:

- автоматизированная обработка – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- неавтоматизированная обработка – обработка персональных данных человеком;
- смешанная обработка – обработка персональных данных человеком с применением вычислительной техники.

**7.5.** Организация обрабатывает персональные данные в сроки:

- необходимые для достижения целей обработки персональных данных;
- определенные законодательством для обработки отдельных видов персональных данных;
- указанные в согласии субъекта персональных данных.

**7.6.** Хранение персональных данных:

7.6.1. Организация 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.

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

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

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

**7.7.** Прекращение обработки персональных данных.

Лица, ответственные за обработку персональных данных, 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.

**7.8.** Оператор при обработке персональных данных обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

**7.9.** Оператор 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.

**7.10.** Оператор не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

- 7.11.** Организация принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерно или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, в том числе:
- издает локальные нормативные акты, регламентирующие обработку персональных данных;
  - назначает ответственного за организацию обработки персональных данных;
  - определяет список лиц, допущенных к обработке персональных данных;
  - знакомит работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе, с требованиями к защите персональных данных.
- 7.12.** Субъект персональных данных может в любой момент отозвать свое согласие на обработку персональных данных, направив Оператору уведомление посредством электронной почты на электронный адрес Оператора [sc025@IZH-SHL.UDMR.RU](mailto:sc025@IZH-SHL.UDMR.RU) с пометкой «Отзыв согласия на обработку персональных данных».

## **8. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ, УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

- 8.1.** Предоставление сведений об обработке персональных данных.
- 8.1.1.** Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю в течение 10 рабочих дней с момента обращения либо получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору следует направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.
- 8.1.2.** Запрос должен содержать:
- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе;
  - сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;
  - подпись субъекта персональных данных или его представителя.
- 8.1.3.** Оператор предоставляет сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.
- 8.1.4.** Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.
- 8.2.** В случае выявления неточностей в персональных данных, Субъект персональных данных может актуализировать их самостоятельно путем направления Оператору уведомления на адрес электронной почты Оператора [sc025@IZH-SHL.UDMR.RU](mailto:sc025@IZH-SHL.UDMR.RU) с пометкой «Актуализация персональных данных».
- 8.3.** В случае предоставления субъектом персональных данных, его законным представителем фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных, оператор актуализирует, исправляет, блокирует,

удаляет или уничтожает их и уведомляет о своих действиях субъекта персональных данных.

- 8.4.** 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.
- 8.5.** Условия и сроки уничтожения персональных данных Оператором.
  - 8.5.1.** Достижение цели обработки персональных данных либо утрата необходимости достигать эту цель – в течение 30 дней.
  - 8.5.2.** Достижение максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные – в течение 30 дней.
  - 8.5.3.** Предоставление субъектом персональных данных (его представителем) подтверждения того, что персональные данные получены незаконно или не являются необходимыми для заявленной цели обработки – в течение 7 рабочих дней.
  - 8.5.4.** Отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение для цели их обработки более не требуется – в течение 30 дней.
- 8.6.** Решение об уничтожении документов (носителей) с персональными данными принимает комиссия, состав которой утверждается приказом директора Организации.
- 8.7.** Документы (носители), содержащие персональные данные, уничтожаются по акту о выделении документов к уничтожению. Факт уничтожения персональных данных подтверждается актом об уничтожении документов (носителей), подписанным членами комиссии.
- 8.8.** Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), химического разложения. Для уничтожения бумажных документов может быть использован шредер.
- 8.9.** Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя. Уничтожению подлежат и все резервные копии данных, в том числе на внешних носителях информации