

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОРИЛЬСК

«ГИМНАЗИЯ № 7»

✉ 663300, Красноярский край, город Норильск, район Центральный, Ленинский проспект, дом 45 В, тел./ф. (приемная): (3919) 224-117, Email:gimnaziya7@mail.ru

П Р И К А З

« 10» июня 2021 г.

№ 01-05-103/1

«Об обработке и защите персональных данных в МБОУ «Гимназия № 7»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с изменениями, внесенными в Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Администрации города Норильска от 15.01.2019 № 15 «Об обработке и защите персональных данных в администрации города Норильска, ее структурных подразделениях», во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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», в целях установления процедур, направленных на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных и обеспечения защиты прав работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 7» (далее – Гимназия) при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. правила обработки персональных данных в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении МБОУ «Гимназия № 7»;

Приложение 1;

1.2. перечень информационных систем персональных данных в Гимназии;

- 1.3. перечень должностей работников Гимназии, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным. **Приложение 3;**
- 1.4. перечень должностей работников Гимназии, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных. **Приложение 4;**
- 1.5. правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Гимназии. **Приложение 5;**
- 1.6. порядок доступа в помещения Гимназии, в которых ведётся обработка персональных данных. **Приложение 6;**
- 1.7. обязательство лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных в Гимназии, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей. **Приложение 7;**
- 1.8. форму согласия на обработку персональных данных. **Приложение 8;**
- 1.9. форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные. **Приложение 9;**
- 1.10. форму обязательства о неразглашении персональных данных. **Приложение 10.**
2. Определить Решетняк Т.А., делопроизводителя Гимназии, Юрчик Н.С., секретаря Гимназии, Бавыкину И.П., Сальникову Н.Я., Матюто О.Н., Котлярову Я.В., Солнцеву Т.В., заместителей директора, лицами, ответственными за организацию обработки персональных данных в образовательном учреждении.
- 2.1. Обеспечить заместителям директора выполнение требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.
- 2.2. Определить Запрудаеву Л.М., директора Гимназии, лицом, ответственным за обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных в учреждении, и за функционирование средств защиты информации, в том числе криптографических, используемых в информационных системах персональных данных в учреждении.
- 2.3. Запрудаевой Л.М. обеспечить осуществление внутреннего контроля за соблюдением лицами, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.
3. Юрчик Н.С., секретарю Гимназии:
 - 3.1. не позднее десяти рабочих дней со дня вступления в силу настоящего приказа, а в случаях временного отсутствия (нахождения в отпуске, служебной командировке, временной нетрудоспособности и др.) - в течение семи рабочих дней после выхода их на работу ознакомить под роспись работников учреждения с настоящим приказом.
 - 3.2. Приобщить листы ознакомления работников учреждения к материалам личных дел соответствующих работников.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Гимназия № 7»

Запрудаева Л.М.

**ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ГИМНАЗИЯ № 7»
Г. НОРИЛЬСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных в муниципальном __бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 7» (далее – Правила, Гимназия) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Администрации города Норильска от 15.01.2019 № 15 «Об обработке и защите персональных данных в администрации города Норильска, ее структурных подразделениях», во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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», в целях установления процедур, направленных на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных, и регламентируют обработку персональных данных в сфере трудовых отношений, иных отношений, связанных с ними, а также при оказании муниципальных услуг или осуществлении муниципальных функций.

1.2. Настоящие Правила определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в образовательном учреждении.

1.3. Обработка персональных данных (далее - ПДн) в Гимназии осуществляется для реализации трудовых отношений в соответствии с трудовым законодательством, оказания муниципальных функций и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», рассмотрения обращений граждан.

1.4. Обработка ПДн в Гимназии осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области ПДн и настоящими Правилами.

1.5. Обработка ПДн должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

1.6. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн.

1.7. Обработке подлежат только ПДн, которые отвечают целям их обработки.

1.8. Содержание и объем обрабатываемых ПДн должны соответствовать заявленным целям обработки.

2. Основные понятия и сокращения

2.1. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также следующие сокращения:

Оператор/Гимназия – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 7», организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

Администрация – директор, заместители директора;

- **субъект персональных данных** - физическое лицо, обратившееся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 7» с обращением, гражданин, претендующий на замещение должности в Гимназии; лицо, замещающее (замещавшее) должность в Гимназии; лицо, замещающее должность директора Гимназии;

- **бухгалтерия** – муниципальное казенное учреждение «Обеспечивающий комплекс учреждений общего и дошкольного образования» уполномоченное на ведение бухгалтерского учета;

- **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

- автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- **конфиденциальность персональных данных** - порядок обработки персональных данных, который препятствует доступу к указанной информации третьим лицам без согласия субъекта персональных данных, а также ее передаче;

- **обработка персональных данных работника** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

- **доступ к персональным данным** - возможность получения персональных данных и их использование;

- **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. Условия и порядок обработки ПДн, связанных с реализацией трудовых отношений

2.1. Согласно статье 85 Трудового кодекса, обработка ПДн работника – это получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование ПДн работника. Кроме этих действий, закон № 152-ФЗ в понятие обработки ПДн включает также их сбор, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение), распространение, обезличивание, блокирование и уничтожение. В соответствии с пунктом 1 статьи 86 Трудового кодекса обработка ПДн работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества. Кроме того, в соответствии с принципами обработки ПДн, установленными в статье 5 закона № 152-ФЗ, объём и характер ПДн должны соответствовать целям их обработки, которые определяются и заявляются заранее при сборе данных. Поэтому при составлении перечня ПДн, необходимых работодателю, следует указать, в каких конкретно целях требуются те или иные данные.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории ПДн работников:

- 2.2.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- 2.2.2. дата и место рождения;
- 2.2.3. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;
- 2.2.4. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 2.2.5. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 2.2.6. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 2.2.7. идентификационный номер налогоплательщика;
- 2.2.8. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 2.2.9. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 2.2.10. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- 2.2.11. сведения о трудовой деятельности;
- 2.2.12. сведения о воинском учёте и реквизиты документов воинского учёта;
- 2.2.13. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 2.2.14. сведения об ученой степени;
- 2.2.15. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу в образовательное учреждение заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра;
- 2.2.16. фотография;
- 2.2.17. сведения о работе, в том числе: дата, основания поступления (приёма) на работу и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование занимаемых (замещаемых) должностей, размер заработной платы, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы;
- 2.2.18. информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовым договорам;
- 2.2.19. информация о наличии или отсутствии судимости;
- 2.2.20. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 2.2.21. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы;
- 2.2.22. номер расчетного счёта;

2.2.23. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.3. Обработка ПДн (за исключением биометрических ПДн) работников, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Обработка ПДн работников осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

2.4.1. при передаче (распространении, предоставлении) ПДн третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

2.4.2. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их ПДн.

2.5. Обработка ПДн, предусмотренных пунктом 2.2 настоящих Правил, осуществляется с письменного согласия работника, составленного по форме, утвержденной пунктом 1.9 приказа директора МБОУ «Гимназия № 7» от 21.01.2019 № 01-05-15 «Об обработке и защите персональных данных в МБОУ «Гимназия № 7».

2.6. Обработка ПДн работников осуществляется специалистами образовательного учреждения, бухгалтерской службой и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

2.7. Перечисленные в пункте 2.2. ПДн предоставляются непосредственно работником в виде:

2.7.1.оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, автобиография, иные документы, представляемые в кадровую службу);».

2.7.2. копий оригиналов документов;

2.7.3.сведений в учётных формах (на бумажных и электронных носителях).

2.8. В случае возникновения необходимости получения ПДн работника у третьей стороны, следует известить об этом работника заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн (если иное не предусмотрено федеральным законодательством).

2.9. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника ПДн, не предусмотренные пунктом 2.2. настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.10. При сборе ПДн специалист (ответственный) за кадровую работу, бухгалтерской службы, осуществляющий сбор (получение) ПДн непосредственно от работников, обязан разъяснить работникам юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.11. Передача (распространение, предоставление) и использование ПДн работников осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральным законодательством.

3. Условия и порядок обработки ПДн граждан в связи с исполнением трудовых функций и предоставлением услуг, реализацией их права на обращение

В Гимназии обработка ПДн граждан осуществляется в связи с предоставлением образовательным учреждением услуг, исполнением Гимназией трудовых функций, а также в связи с реализацией их права на обращение в образовательное учреждение.

3.2. ПДн граждан, обратившихся в Гимназию лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

3.3. Перечень ПДн граждан, подлежащих обработке в связи с предоставлением образовательным учреждением услуг, исполнением Гимназией трудовых функций, а также в связи с реализацией их права на обращение в образовательное учреждение:

3.3.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

3.3.2. данные документа, удостоверяющего личность;

3.3.3. реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;».

3.3.4. идентификационный номер налогоплательщика;

3.3.5. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

3.3.6. почтовый адрес;

3.3.7. адрес электронной почты;

3.3.8. указанный в обращении контактный телефон;

3.3.9. иные ПДн, указанные заявителем в обращении (жалобе) или ставшие известными в ходе рассмотрения такого обращения, а также ПДн, содержащиеся в документах, представленных гражданином.

3.4. Обработка ПДн, необходимых в связи с предоставлением услуг и исполнением трудовых функций, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, осуществляется без согласия граждан в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление услуг и исполнение трудовых функций.

3.5. Обработка ПДн, необходимых в связи с исполнением услуг, трудовых функций, указанных в пункте 3.3 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

3.6. Перечисленные в пункте 3.3 ПДн предоставляются непосредственно гражданами, обратившимися в Гимназию для получения услуги, или в целях исполнения трудовых функций в виде:

3.6.1. оригиналов необходимых документов (заявление, документ, удостоверяющий личность и др.);

3.6.2. копий документов;

3.6.3. сведений учётных форм (на бумажных и электронных носителях).

3.7. При предоставлении услуги или исполнении трудовой функции запрещается запрашивать у граждан и третьих лиц, а также обрабатывать ПДн в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.8. При сборе ПДн должностное лицо Гимназии, осуществляющее получение ПДн непосредственно от граждан, обратившихся за предоставлением услуги или в связи с исполнением трудовой функции, обязано разъяснить указанным гражданам юридические последствия отказа предоставить ПДн.

3.9. Передача (распространение, предоставление) и использование ПДн заявителей образовательным учреждением осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральным законодательством.

3.10. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных согласился на обработку персональных данных, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они представлены субъектом персональных данных без права распространения;

4. Порядок обработки ПДн субъектов ПДн в информационных системах

4.1. Обработка ПДн в Гимназии осуществляется в информационных системах (далее – ИС), перечень которых утвержден пунктом 1.4 приказа директора Гимназии от 21.01.2019 № 01-05-15 «Об обработке и защите персональных данных в МБОУ «Гимназия № 7».

4.2. В состав ПДн, обрабатываемых в ИСПДн Гимназии, входят категории ПДн, указанные в пунктах 2.2, 3.3 настоящих Правил.

4.3. Информация вносится в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

4.4. Ответственный за обеспечение безопасности ПДн обрабатываемых ПДн в ИСПДн Гимназии, обеспечивает:

4.4.1. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПДн и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки ПДн в образовательном учреждении;

4.4.2. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки ПДн, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

4.4.3. возможность восстановления ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.4.4. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности ПДн;

4.4.5. знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

4.4.6. учёт применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей ПДн;

4.4.7. при обнаружении нарушений порядка предоставления ПДн незамедлительное приостановление предоставления ПДн пользователям информационной системы ПДн до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

4.4.8. разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей ПДн, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности ПДн или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности ПДн, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

4.5. Обмен ПДн при их обработке в ИСПДн Гимназии осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путём реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

4.6. Доступ работников Гимназии к ПДн, находящимся в ИПСДн Гимназии, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

4.7. В случае выявления нарушений порядка обработки ПДн в ИСПДн Гимназии уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

5. Сроки обработки и хранения ПДн

5.1 Обработка и хранение ПДн в Гимназии осуществляются не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию при наступлении следующих условий:

- достижение целей обработки ПДн или максимальных сроков хранения - в течение 30 календарных дней;

- утрата необходимости в достижении целей обработки ПДн - в течение 30 календарных дней;

- предоставление субъектом ПДн или его законным представителем подтверждения того, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки - в течение 7 рабочих дней;

- невозможность обеспечения правомерности обработки ПДн - в течение 10 рабочих дней;

- отзыв субъектом ПДн согласия на обработку ПДн, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн - в течение 30 календарных дней.

В случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в течение сроков, указанных в абзацах 2

- 6 настоящего пункта, осуществляется блокирование таких ПДн или обеспечивается их

блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Гимназии) и обеспечивается уничтожение ПДн в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральным законодательством.

6. Порядок уничтожения ПДн при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

6.1. Работником Гимназии, ответственным за архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих ПДн, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

6.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов (образующихся в процессе деятельности Гимназии), содержащих ПДн, рассматривается на заседании Комиссии по уничтожению документов, содержащих персональные данные, создаваемые в Гимназии, приказом директора Гимназии, ответственного за организацию обработки ПДн в Гимназии (далее - Комиссия).

6.3. По итогам заседания Комиссии составляется акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами Комиссии.

6.4. Сведения об уничтожении вносятся в акт о выделении к уничтожению документов.

Уничтожение документов на бумажных носителях, содержащих ПДн, как правило, осуществляется путём измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение производится, в том числе с помощью бумагорезательной машины (шредера).

6.5. Уничтожение всех сведений о субъекте ПДн, содержащихся на электронных носителях, осуществляется путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление ПДн, или стиранием информации с электронных носителей.

6.6. Уничтожение всех сведений о субъекте ПДн, содержащихся в ИСПДн в электронном виде, производится «вручную». После чего производится проверка отсутствия записей о субъекте ПДн, которые были удалены с помощью поиска по фамилии субъекта ПДн.

7. Общедоступные источники ПДн

7.1. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники ПДн (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники ПДн с письменного согласия субъекта ПДн могут включаться его фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом ПДн.

7.2. Сведения о субъекте ПДн в любое время могут быть исключены из общедоступных источников ПДн по требованию субъекта ПДн либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

8. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ

8.1. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения - это персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.2. Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, устанавливаются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

8.3. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»..».

Приложение 2
к приказу директора МБОУ «Гимназия № 7»
от «10.06. 2021 г. № 01-05-103/1

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МБОУ «Гимназия № 7»**

1. Информационная система персональных данных краевая информационная автоматизированная система управления образованием "КИАСУО".
2. Региональная база данных «РБД»
2. Официальный сайт МБОУ «Гимназия № 7»

Перечень
должностей работников МБОУ «Гимназия № 7», замещение которых
предусматривает осуществление обработки персональных данных
либо осуществление доступа к персональным данным

1. Директор МБОУ «Гимназия № 7»;
2. Заместители директора по УВР;
3. Заместитель директора по ВР;
4. Заместитель директора по АХЧ;
5. Классные руководители.

**Перечень
должностей работников МБОУ «Гимназия № 7», ответственных за проведение
мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных**

6. Директор МБОУ «Гимназия № 7»;
7. Заместители директора по УВР;
8. Заместитель директора по ВР;
9. Заместитель директора по АХЧ;
10. Классные руководители.

ПРАВИЛА
осуществления внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных в МБОУ «Гимназия № 7»

1.1. Внутренний контроль осуществляется в целях определения соответствия обработки персональных данных в МБОУ «Гимназия № 7» требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных») и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (далее – внутренний контроль).

1.2. Внутренний контроль подразделяется на текущий и внеплановый.

1.3 Текущий внутренний контроль осуществляется на постоянной основе ответственным за организацию обработки персональных данных, определенным приказом директора МБОУ «Гимназия № 7» от 21.01.2019 г. № 01-05-15 «Об обработке и защите персональных данных в МБОУ «Гимназия № 7» (далее – ответственный за организацию обработки персональных данных).

Периодичность и порядок проведения текущего внутреннего контроля определяются правовым актом, издаваемым ответственным за организацию обработки персональных данных.

В ходе осуществления текущего внутреннего контроля проверяется выполнение требований Федерального закона «О персональных данных», принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов МБОУ «Гимназия № 7», устанавливающих, в том числе:

- правила обработки персональных данных в МБОУ «Гимназия № 7», ее структурных подразделениях;
- правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в МБОУ «Гимназия № 7»;
- порядок доступа в помещения МБОУ «Гимназия № 7», в которых ведется обработка персональных данных.

1.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных при проведении внутреннего контроля имеет право:

1.4.1. запрашивать у работников, осуществляющих обработку персональных данных в Гимназии, информацию, необходимую для реализации полномочий;

1.4.2. требовать от работников, осуществляющих обработку персональных данных, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путём персональных данных;

1.4.3. принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

1.4.4. привлекать к дисциплинарной ответственности работников, осуществляющих обработку персональных данных в Гимназии, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации об обработке персональных данных.

1.5. Внеплановый внутренний контроль осуществляется на основании поступившей в Гимназию письменной информации о нарушении правил обработки персональных данных.

Проведение внепланового внутреннего контроля осуществляется на основании приказа, издаваемого директором Гимназии, в адрес которого поступила информация, являющаяся основанием для проведения внепланового внутреннего контроля, либо по его поручению иным должностным лицом.

1.6. Внеплановый внутренний контроль должен быть завершён не позднее 15 рабочих дней со дня поступления письменной информации.

1.7. Ответственный за организацию обработки персональных данных сообщает директору Гимназии информацию о выявленных в результате внутреннего контроля нарушениях и мерах, необходимых для их устранения.

1.8. Внутренний контроль за соблюдением ответственными за организацию обработки персональных данных требований законодательства Российской Федерации о персональных данных осуществляется по поручению директора Гимназии или лицом, его замещающим.

**ПОРЯДОК
ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ГИМНАЗИЯ № 7»,
В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа в помещения Гимназии, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок, учреждение), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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» и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Целью настоящего Порядка является исключение несанкционированного доступа к персональным данным субъектов персональных данных в учреждении.

2. Основные понятия и сокращения

2.1. В настоящем Порядке используются следующие понятия и сокращения:

- Гимназия – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 7»;
- субъект персональных данных - физическое лицо, обратившееся в учреждение с обращением, гражданин, претендующий на замещение должности в учреждении; лицо, замещающее (замещавшее) должность учреждения; лицо, замещающее должность директора учреждения;
- бухгалтерия – муниципальное казенное учреждение «Обеспечивающий комплекс учреждений общего и дошкольного образования» уполномоченное на ведение бухгалтерского учета;
- персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.
- конфиденциальность персональных данных - порядок обработки персональных данных, который препятствует доступу к указанной информации третьим лицам без согласия субъекта персональных данных, а также ее передаче;
- доступ к персональным данным - возможность получения персональных данных и их использование;

3. Доступ в помещения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 7», в которых ведется обработка персональных данных

3.1. Вскрытие и закрытие помещений, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется работниками Гимназии, допущенными к обработке персональных данных, местом работы которых определены данные помещения.

3.2. Запрещается оставлять материальные носители с персональными данными без присмотра в незапертом помещении, в котором осуществляется обработка персональных данных.

3.3. Размещение информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, осуществляется в охраняемых помещениях. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

3.4. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются работники Администрации Гимназии, уполномоченные на обработку персональных данных.

3.5. Нахождение лиц в помещениях учреждения, не являющихся лицами, допущенными к обработке персональных данных, возможно только при сопровождении уполномоченного работника учреждения на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных, предоставлением муниципальных услуг, осуществлением муниципальных функций.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 7», в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я уведомлен (а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан (а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена.

«_____» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 8
к приказу директора МБОУ «Гимназия № 7»
от 10.06. 2021 г. № 01-05-103/1

(должность, Ф.И.О. работодателя)

(Ф.И.О. работника)

паспорт серия _____ № _____

выдан «__» _____ г.

кем _____

зарегистрированной(го) по адресу: _____

контактный телефон _____

e-mail: _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим я,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных полностью)
в соответствии с требованием статьи 10.1. Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Работодателю (оператору)

(краткое наименование учреждения в соответствии с уставом)
(ОГРН _____, ИНН _____), адрес местонахождения:

(почтовый индекс, адрес учреждения)

обрабатывать мои персональные данные, а именно: получить сведения о выдаче мне диплома о высшем образовании в Московском государственном педагогическом университете.

Цель получения персональных данных – установление уровня квалификации работников квалификационным требованиям, предъявляемых к занимаемой мной должности.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение. Обработка персональных данных может осуществляться с применением следующих основных способов: сбор, хранение, запись на электронные носители и их хранение.

Согласие действует с 20 мая 2021 года по 31 декабря 2021 года. Я уведомлен (а), что в любое время могу письменно отозвать настоящее согласие.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__

(дата)

Приложение 9
к приказу директора МБОУ «Гимназия № 7»
от 10.06. 2021 г. № 01-05-103/1

(должность, Ф.И.О. работодателя)

(Ф.И.О. работника)

паспорт серия _____ № _____

выдан «__» _____ г.

кем _____

зарегистрированной(го) по адресу: _____

контактный телефон _____

e-mail: _____

**СОГЛАСИЕ НА РАЗМЕЩЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Настоящим я,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных полностью)
в соответствии с требованием статьи 10.1. Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Работодателю (оператору)

(краткое наименование учреждения в соответствии с уставом)
(ОГРН _____, ИНН _____), адрес местонахождения:

(почтовый индекс, адрес учреждения)
на обработку и публикацию информации о себе на сайте учреждения
<http://www.paytachok.ru> согласно ч. 2 ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-
ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» для обеспечения открытости и
доступности информации о персональном составе педагогических работников:

- Общие: фамилия, имя, отчество, занимаемая должность с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, сведений об аттестации;
- Биометрические: цветное фотографическое изображение лица.

Запрещаю публиковать или иначе распространять иные персональные данные о себе, в том числе сведения о месте проживания, семейном положении и национальной принадлежности, о номере контактного телефона.

о себе свои персональные данные в целях ведения кадрового и бухгалтерского учёта,

Настоящее согласие на размещение персональных данных действует с даты подписания и заканчивается в соответствии с требованиями Положения «Об обработке _____ и _____ защите _____ персональных _____ данных»

(краткое наименование учреждения в соответствии с уставом)
или в связи с увольнением согласно Трудового кодекса Российской Федерации и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

_____ «__» _____ 20__
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение 10
к приказу директора МБОУ «Гимназия № 7»
от 10.06. 2021 г. № 01-05-10

ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных юридических
последствий отказа предоставить свои персональные данные

г. Норильск, Красноярский край «__» _____ 20__

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных полностью)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

в соответствии со ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснены следующие юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные для _____
(цели обработки)

(указываются юридические последствия отказа для конкретной цели обработки)

Субъект персональных данных:

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) (подпись) (дата)

Разъяснения предоставил:

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) (подпись) (дата)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(должность, наименование структурного подразделения)

в связи с выполнением своих трудовых обязанностей получаю доступ к персональным данным работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 7».

Мне разъяснено, что в период исполнения своих трудовых обязанностей по трудовому договору, заключенному между мной и муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Гимназия № 7», и предусматривающему работу с персональными данными мне будет предоставлен доступ к указанной информации.

В период трудовых отношений обязуюсь:

- обеспечивать конфиденциальность при работе с персональными данными, а именно:
- знать и соблюдать требования, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами по получению, передаче, хранению, обработке сведений, составляющих персональные данные;
- принимать меры по установлению и сохранению режима конфиденциальности, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами;
- не разглашать сведения, составляющие персональные данные, а также не совершать иных деяний, влекущих уничтожение или утрату таких сведений (их материальных носителей) или потерю их коммерческой или иной ценности для обладателя;
- незамедлительно сообщать об утрате или несанкционированном уничтожении сведений, составляющих персональные данные, своему непосредственному руководителю, а также об иных обстоятельствах, создающих угрозу сохранению конфиденциальности таких сведений.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- дата и место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учёте и реквизиты документов воинского учёта;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

- сведения об ученой степени;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу в образовательное учреждение
- заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра;
- фотография;
- сведения о работе, в том числе: дата, основания поступления (приёма) на работу и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование занимаемых (замещаемых) должностей, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы;
- информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовым договорам;
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- номер расчетного счёта;
- содержание подлинников и копий распоряжений, приказов по работникам;
- содержание рекомендаций, характеристик в отношении субъекта персональных данных;
- фотографии субъектов персональных данных;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

До моего сведения доведены с разъяснениями локальные нормативные акты в сфере обработки и защиты конфиденциальности персональных данных. Мне известно, что нарушение этих актов может повлечь дисциплинарную и материальную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работников, я несу ответственность в соответствии со статьей 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

При возникновении необходимости передачи персональных данных третьим лицам, требуется согласие на передачу данных третьей стороне в соответствии с частью 1 статьи 88 Трудового кодекса Российской Федерации.

В соответствии с подпунктом "в" пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор со мной, может быть, расторгнут в случае разглашения мною персональных данных другого работника.

Настоящее обязательство дано мной лично «____» _____ 20__ и действует бессрочно.

_____ (должность)	_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
«____» _____ 20__ (число, месяц, год)	_____ (подпись)

С персональными данными и иной конфиденциальной информацией ограниченного доступа работать согласен (а).

(фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись) «____» _____ 20__ г.

С приказом директора МБОУ «Гимназия № 7» от 10.06.2021 года № 01-05-103/1

«Об обработке и защите персональных данных в МБОУ «Гимназия № 7»
ознакомлены следующие работники:

Решетняк Т.А. _____

Юрчик Н.С. _____

Бавыкина И.П. _____

Сальникова Н.Я. _____

Котлярова Я.В. _____

Матюто О.Н. _____

Солнцева Т.В. _____

Салынина С.Н. _____

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Гимназия № 7»

(МБОУ «Гимназия № 7»)

Утверждаю:

Директор МБОУ «Гимназия № 7»

Л.М.Запрудаева

Приказ № 01-05-323 от 25.12.2024 г.

ИЗМЕНЕНИЯ

в Правила обработки персональных данных В МБОУ «Гимназия № 7», утвержденные приказом директора МБОУ «Гимназия № 7» № 01-05-103/1 от 10.06.2021 года (далее Правила).

В связи с изменениями, внесенными в Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,

дополнить Правила обработки персональных данных В МБОУ «Гимназия № 7», утвержденные приказом директора МБОУ «Гимназия № 7» № 01-05-103/1 от 10.06.2021 года, следующими пунктами:

1.Пунктом 3.11.:Если в соответствии с федеральным законом предоставление персональных данных и (или) получение оператором согласия на обработку персональных данных являются обязательными, оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

2. Пунктом 3.12.: Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, оператор, за исключением случаев, предусмотренных частью 4, до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

1) наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;

2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

2.1) перечень персональных данных;

3) предполагаемые пользователи персональных данных;

4) установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных;

5) источник получения персональных данных.

3. Пунктом 3.13.: Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, предусмотренные частью 3, в случаях, если:

1) субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его

персональных данных соответствующим оператором;

2) персональные данные получены оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

3) обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 настоящего Федерального закона;

4) оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

5) предоставление субъекту персональных данных сведений, предусмотренных частью 3, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

4.Пунктом 3.14.: Оператор обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Оператор самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами. К таким мерам , в частности, относятся:

1) назначение оператором, являющимся юридическим лицом, ответственного за организацию обработки персональных данных;

2) издание оператором, являющимся юридическим лицом, документов, определяющих политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, определяющих для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений. Такие документы и локальные акты не могут содержать положения, ограничивающие права субъектов персональных данных, а также возлагающие на операторов не предусмотренные законодательством Российской Федерации полномочия и обязанности;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 настоящего Федерального закона;

4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных настоящему Федеральному закону и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

5) оценка вреда в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения

настоящего Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

б) ознакомление работников оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

5. **Пунктом 3.15.:** Оператор обязан опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных. Оператор, осуществляющий сбор персональных данных с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, обязан опубликовать в соответствующей информационно-телекоммуникационной сети, в том числе на страницах принадлежащего оператору сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", с использованием которых осуществляется сбор персональных данных, документ, определяющий его политику в отношении обработки персональных данных, и сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных, а также обеспечить возможность доступа к указанному документу с использованием средств соответствующей информационно-телекоммуникационной сети.

3. Правительство Российской Федерации устанавливает перечень мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами.

4. Оператор обязан представить документы и локальные акты, указанные в части 1, и (или) иным образом подтвердить принятие мер, указанных в части 1, по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.