

Принято
Управляющим советом
МБОУ СОШ № 36
имени В.Г. Ободовского

Протокол
№ 1 от «30» 08 2022г.

Утверждаю
Директор
МБОУ СОШ № 36
имени В.Г. Ободовского
А.Х. Машлокова
Приказ
№ 12/17 от «30» 08 2022 г.



**ПОЛИТИКА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 36 имени В.Г. Ободовского
муниципальное образование Усть-Лабинский район**

Усть-Лабинск
2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика обработки персональных данных муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 36 имени В.Г. Ободовского муниципальное образование Усть-Лабинский район (далее – Политика) составлена в соответствии с ч. 2 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и действует в отношении персональных данных, которые муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средней общеобразовательной школы № 36 имени В.Г. Ободовского муниципальное образование Усть-Лабинский район (далее – школа) может получить от субъектов персональных данных.

1.2. Основные понятия, используемые в Политике:

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.

1.3. Обработка персональных данных в школе основана на следующих принципах:

- осуществления обработки персональных данных на законной и справедливой основе;
- соответствия целей обработки персональных данных полномочиям школы;
- соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их актуальности и достаточности для целей обработки, недопустимости обработки избыточных по отношению к целям сбора персональных данных;
- ограничения обработки персональных данных при достижении конкретных и законных целей, запретом обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;
- запрета объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- осуществления хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен действующим законодательством.

Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты

необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

1.4. В соответствии с принципами обработки персональных данных определены цели обработки персональных данных:

- для исполнения условий трудового договора и осуществления прав и обязанностей в соответствии с трудовым законодательством; для принятия решения о трудоустройстве;
- для принятия решений по обращениям граждан Российской Федерации в соответствии с законодательством;
- для исполнения обязанностей по гражданско-правовому договору со школой;
- для оказания государственных услуг;
- для наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Школа обрабатывает персональные данные, которые может получить от следующих субъектов персональных данных:

- граждан, состоящих со школой в отношениях, регулируемых трудовым законодательством;
- граждан, являющихся претендентами на замещение вакантных должностей;
- граждан, обращающихся в школу и к должностным лицам школы, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- граждан, являющихся стороной гражданско-правового договора со школой;
- граждан, обращающихся в образовательное учреждение для получения государственных услуг.

1.6. Срок хранения персональных данных субъекта персональных данных определяется в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми документами.

2. ОСОБЕННОСТИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ИХ ПЕРЕДАЧИ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ

2.1. При обработке персональных школа руководствуется Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением об обработке персональных данных обучающихся, Положение об обработке персональных данных работников и Политикой обработки персональных данных школы.

2.2. Школа вправе передать персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

-субъект персональных данных выразил свое согласие на такие действия в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме;
-передача предусмотрена федеральным законодательством в рамках установленной процедуры.

2.3. Субъект персональных данных обладает правами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. МЕРЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Школа принимает необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных субъектов персональных данных. К таким мерам, в частности, относятся:

- назначение сотрудника, ответственного за организацию обработки персональных данных;
- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями действующего законодательства о персональных данных, требованиями к защите персональных данных и иными документами по вопросам обработки персональных данных;
- соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учет подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку;
- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- осуществление учета машинных носителей персональных данных; установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных;
- осуществление контроля за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных;

-разработка локальных документов по вопросам обработки персональных данных.

4. ИНФОРМИРОВАНИЕ АДМИНИСТРАТОРОВ И ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ О ТРЕБОВАНИЯХ ПО ЗАЩИТЕ ДАННЫХ

- Осуществление защиты данных передаваемых через электронную почту, месенджеры и другими способами через информационно-коммуникационную сеть интернет.

- исключение применения иностранных систем видеоконференции, в том числе Zoom, Skype, а также систем удаленного доступа (RAdmin, TeamViewer);

- запрет подключения неучтенных съемных машинных носителей информации и мобильных устройств;

- удаление на рабочих станциях ПО, не относящегося к производственной деятельности и не требуемого для выполнения должностных обязанностей работников;

- запрет подключения неучтенных съемных машинных носителей информации и мобильных устройств;

- защита WiFi паролем, подключение разрешено только доверительным устройствам;

- соблюдение необходимости безопасной работы с электронной почтой, а именно:

- внимательно проверять адрес отправителя, даже в случае совпадения имени с уже известным контактом;
- не открывать письма от неизвестных адресатов;
- проверять письма, в которых содержатся призывы к действиям (например, «открой», «прочитай», «ознакомься»), а также с темами про финансы, банки, геополитическую обстановку или угрозы;
- не переходить по ссылкам, которые содержатся в электронных письмах, особенно если они длинные или наоборот, используют сервисы сокращения ссылок (bit.ly, tinyurl.com и т.д.);
- не нажимать на ссылки из письма, если они заменены на слова, не наводить на них мышкой и просматривать полный адрес сайтов;
- проверять ссылки, даже если письмо получено от другого пользователя информационной системы;
- не открывать вложения, особенно если в них содержатся документы с макросами, архивы с паролями, а также файлы с расширениями RTF, LNK, C NM, VHD;
- внимательно относиться к письмам на иностранном языке, с большим количеством получателей и орфографическими ошибками;
- в случае появления сомнений - направлять полученное письмо как вложение администратору информационной системы;

- запрещение удалённого подключения к информационной инфраструктуре и посредством сети «Интернет» к информационным системам.

5. ПОРЯДОК ВВОДА В ДЕЙСТВИЕ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая Политика и изменения к ней утверждаются руководителем Учреждения и вводятся приказом. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены под расписку с Политикой и изменениями к ней.