

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

школы-интерната № 30 ОАО «РЖД»

Май
Н.В. Минько
«22» 02 20 19 г.



ПОЛИТИКА

школы-интерната № 30 ОАО «РЖД» в отношении обработки персональных данных работников, обучающихся и их законных представителей

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика школы-интерната № 30 ОАО «РЖД» (далее – школа-интернат) в отношении обработки персональных данных работников, обучающихся и их законных представителей (далее – Политика) разработана на основании Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ, Трудового Кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании» и в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Школа-интернат, выполняя требования Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», публикует в свободном доступе настоящую политику в отношении обработки персональных данных и сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

Сведения о реализуемой политике в отношении обработки персональных данных являются общедоступными и размещаются на официальном сайте школы-интерната www.shkola-internat30oaoorzd.ru

1.2. Основные понятия:

1.2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу – субъекту персональных данных.

1.2.2. Оператор персональных данных – школа-интернат № 30 ОАО «РЖД», самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а так же определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия и операции, совершаемые с персональными данными.

1.2.3. Обработка персональных данных – любое действие, операция или совокупность действий, операций с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление или изменение, извлечение,

использование, передачу, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

1.2.4. автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники; распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

1.2.5. предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

1.2.6. блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

1.2.7. 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;

1.2.8. обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

1.2.9. информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.3. Основные права субъекта персональных данных.

Субъект имеет право на доступ к его персональным данным и следующим сведениям:

- подтверждение факта обработки персональных данных школой-интернатом;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые школой-интернатом способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения школы-интерната, сведения о лицах (за исключением работников школы-интерната), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора со школой-интернатом или на основании федерального закона;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом;
- наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица,

осуществляющего обработку персональных данных по поручению школы-интерната, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- обращение к школе-интернату и направление ему запросов;
- обжалование действий или бездействия школы-интерната.

1.4. Обязанности школы-интерната.

Школа-интернат обязана:

- при сборе персональных данных предоставить информацию об обработке персональных данных;
- в случаях если персональные данные были получены не от субъекта персональных данных, уведомить субъекта;
- при отказе в предоставлении персональных данных субъекту разъясняются последствия такого отказа;
- 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;
- 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;
- давать ответы на запросы и обращения субъектов персональных данных, их представителей и уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

2. Цели сбора персональных данных.

2.1. Цель данной политики – обеспечение прав граждан при обработке их персональных данных, и принятие мер от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а так же от иных неправомерных действий в отношении персональных данных- работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью образовательной организации:

- создание базы данных обучающихся и их родителей (законных представителей), необходимой для оказания услуг обучающимся в области образования;
- сдачи выпускных экзаменов в форме ЕГЭ (11 класс) и форме ОГЭ (9

класс);

- участия в различных мероприятиях (олимпиады, соревнования, конкурсы и т.д.);
- ведения классного журнала в бумажном и электронном виде, дневника, личного дела, другой учетной документации;
- оформления и выдачи справок, характеристик, документа об образовании;
- обеспечения питанием;
- медицинского сопровождения;
- организации отдыха и оздоровления, учета занятости детей во внеурочное время.

Обработка данных работников осуществляется с целью:

- обеспечения соблюдения требований законодательства РФ;
- оформления и регулирования трудовых отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления организацией-работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС РФ, сведений в ФСС РФ;
- предоставлять сведения в банк для оформления банковской карты и перечисления заработной платы на карты;
- предоставление сведений для оформления полиса ДМС;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения безопасных условий труда;
- обеспечения сохранности имущества, принадлежащего работодателю;
- контроля требований к количеству и качеству выполняемой работы.

Образовательная организация собирает данные только в объеме, необходимом для достижения вышеназванных целей.

Передача третьим лицам персональных данных без письменного согласия не допускаются.

Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения персональных данных в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

Сотрудники, в обязанность которых входит обработка персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и

материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом, а также настоящей Политикой.

Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни социальном происхождении запрещено и карается в соответствии с законодательством.

Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

Настоящая Политика утверждается руководителем школы-интерната и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

3. Правовые основания обработки персональных данных.

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных являются:

3.1.1 Договоры, заключаемые между школой-интернатом и субъектом персональных данных (трудовые договоры, гражданско-правовые договоры, ученические договоры и пр.).

3.1.2 Совокупность правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных:

- Трудовой кодекс РФ;
- Налоговый кодекс РФ;
- Гражданский Кодекс РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об акционерных образованиях»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
 - Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
 - Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
 - Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
 - Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
 - Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;
 - Приказ Федеральной службы по техническому и экспортному контролю (ФСТЭК– России) от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
 - Устав школы-интерната № 30 ОАО «РЖД»
- 3.1.3 Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных.

4.1. Школа-интернат № 30 ОАО «РЖД» обрабатывает персональные данные следующих субъектов персональных данных:

- работников, бывших работников, кандидатов на замещение вакантных должностей, а так же родственников работников;
- учащихся, воспитанников их родителей (законных представителей);
- поступающих на обучение, их родителей (законных представителей);
- обучающихся и их родителей (законных представителей);
- граждан, выполняющих работу по гражданским договорам;
- контрагентов – физических лиц.
- клиентов – физических лиц.

4.2. В рамках каждой из категорий субъектов и применительно к конкретным целям к обрабатываемым персональным данным относятся:

4.2.1. Работников, бывших работников, кандидатов на замещение вакантных должностей:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие),

- пол,
- паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность,
- дата рождения, место рождения,
- гражданство,
- отношение к воинской обязанности и иные сведения военного билета и приписного удостоверения,
- данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке,
- данные документов о подтверждении специальных знаний,
- данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях,
- знание иностранных языков,
- семейное положение и данные о составе и членах семьи,
- сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании,
- данные документов об инвалидности (при наличии),
- данные медицинского заключения,
- стаж работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке,
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования,
- должность, квалификационный уровень,
- сведения о заработной плате (доходах), банковских счетах, картах,
- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства,
- номер телефона (стационарный домашний, мобильный),
- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН),
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
- данные страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан,
- фотографии.

4.2.1. учащихся, воспитанников, поступающих на обучение, обучающихся и их родителей (законных представителей):

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- данные свидетельства о рождении (для лиц, не достигших 14-летнего возраста), паспортные данные (для лиц старше 14-летнего возраста) или иные данные документа, удостоверяющего личность;

- дата рождения, место рождения;
- сведения о составе семьи;
- сведения о родителях и законных представителях;
- аттестат об основном общем образовании учащихся, принятых в 10 класс (подлинник);
- данные документов, подтверждающих социальные льготы;
- данные медицинского осмотра;
- адрес места жительства;
- номера мобильных и домашних телефонов;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным учащегося;
- полис обязательного медицинского страхования;
- результаты успеваемости, тестирования.

4.2.3. граждан, выполняющих работу по гражданским договорам, контрагентов, клиентов – физических лиц:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность;
- данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;
- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства,
- номер телефона (стационарный домашний, мобильный),
- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН),
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

5. Порядок и условия обработки персональных данных.

5.1. При обработке персональных данных школа-интернат осуществляет следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется следующими способами: с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

5.2.1. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации:

- обработка персональных данных без использования средств автоматизации может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на персональных компьютерах и в локальной сети на рабочих местах работников, имеющих доступ к персональным данным;

- обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

5.2.2. Порядок обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации:

- обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 г. № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

5.3. Школа-интернат хранит персональные данные в рамках конфиденциального делопроизводства в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

При достижении целей обработки школа-интернат уничтожает персональные данные. Исключения:

- персональные данные должны храниться длительное время в силу требования нормативных правовых актов в области архивного законодательства РФ.

Условием прекращения обработки персональных данных являются:

- достижение целей обработки персональных данных;
- истечение срока действия согласия;
- отзыв согласия субъектом персональных данных;
- выявление неправомерной обработки персональных данных.

5.4. Передача персональных данных третьим лицам (включая надзорные, правоохранительные органы) возможна только в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами школы-интерната, либо в случае согласия субъекта персональных данных.

5.4.1. В случае получения школой-интернатом запроса от третьих лиц о предоставлении персональных данных, запрос подлежит обязательной проверке в целях контроля над обоснованностью предоставления запроса. При обоснованности запроса школа-интернат формирует ответ на запрос. При необоснованности запроса направляет отправителю письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

5.4.2. При передаче персональных данных третьим лицам школа-интернат обязана уведомлять лиц, получивших персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

5.5. В школе-интернате организована система конфиденциального делопроизводства. Система обеспечивает создание, движение и хранение документов по личному составу, контингенту обучающихся и иных документов, содержащих персональные данные, таким образом, что бы исключить несанкционированное использование этих сведений.

5.6. Доступ к персональным данным имеют только те специалисты, кому это необходимо для исполнения должностных обязанностей.

Сотрудники, получающие доступ к персональным данным назначаются приказом директора. Права, обязанности и ответственность сотрудников, обрабатывающих персональные данные в школе-интернате, закреплены в их должностных инструкциях. Они дают отдельное письменное обязательство о неразглашении конфиденциальных сведений, в т.ч. после увольнения из школы-интерната № 30 ОАО «РЖД». К обработке персональных данных допускаются работники, прошедшие процедуру допуска, к которой относятся: ознакомление работника с локальными нормативными актами (положения, инструкции – т.д.), строго регламентирующих порядок и процедуру работы с персональными данными; утверждение списка работников, допущенных к обработке персональных данных; оформление письменных обязательств о неразглашении персональных данных; получение и использование в работе минимально необходимых для исполнения трудовых обязанностей прав доступа к информационной системе, содержащей персональные данные.

За нарушение правил обработки и хранения персональных данных, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, сотрудники привлекаются к ответственности предусмотренной законодательством РФ.

5.7. Все персональные данные школа-интернат получает только у субъекта персональных данных. В случае, когда данные можно получить только у третьих лиц, это делается исключительно с письменного согласия субъекта.

5.8. В случаях, предусмотренных законом, Школа-интернат № 30 ОАО «РЖД» обрабатывает персональные данные без специального согласия на то субъекта персональных данных. В остальных ситуациях Школа-интернат предлагает субъекту оформить персональное и конкретное письменное согласие на обработку персональных данных. Субъект персональных данных может в любой момент отозвать свое согласие на обработку сведений.

5.5. Школа-интернат в соответствии с требованиями ст. 19 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты обрабатываемых персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а так же от иных неправомерных действий в отношении обрабатываемых персональных данных.

6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных. Ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным.

6.1 Школа-интернат при обращении или по запросу субъекта персональных данных либо его представителя, а также по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных блокирует выявленные неточные персональные данные или неправомерно обрабатываемые персональные данные этого субъекта персональных данных с момента обращения или получения запроса на период проверки достоверности полученных сведений.

6.2 В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании документально подтверждённых сведений, представленных субъектом персональных данных, уточняет персональные данные и снимает блокирование персональных данных в течение срока, установленного пунктом 2 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.3 В случае выявления неправомерной обработки персональных данных Оператор прекращает неправомерную обработку персональных данных, а в случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно по различным причинам, то Оператор уничтожает такие персональные данные в течение сроков, установленных пунктом 3 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.4 В случае окончания срока обработки персональных данных, указанных в пункте 5.5, Общество прекращает обработку персональных данных

и уничтожает персональные данные в срок, не позднее тридцати дней с даты окончания срока обработки персональных данных.

6.5 В школе-интернате действия по обработке запросов субъектов персональных данных при выполнении Обществом обязательств, согласно требованиям статей 14, 20 и 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», регламентированы.

6.6 Регламент обработки запросов субъектов персональных данных определяет порядок действий работников управления по работе с персоналом и сроки подготовки ответов при устном обращении или при получении письменного запроса субъекта персональных данных (его представителя) или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

6.7 Пересмотр и обновление настоящей Политики могут осуществляться в связи с изменениями законодательства РФ в области персональных данных, по результатам анализа актуальности, достаточности и эффективности используемых мер обеспечения безопасности персональных данных, а также по результатам других мероприятий, проводимых в школе-интернате.