

Утверждено

Директор ГБОУ школы «Тутти»
Центрального района Санкт-Петербурга
 Пантюшова Н.Б.

Приказ № 66/2 от «27» августа 2018г.

ПОЛИТИКА ГБОУ ШКОЛЫ «ТУТТИ» В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящее Положение определяет политику Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с углубленным изучением предметов музыкального цикла «Тутти» Центрального района Санкт-Петербурга (далее - школа) как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.1 Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 1.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.2 Политика разработана в целях обеспечения реализации требований законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных, направленного на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, в частности в целях защиты от несанкционированного доступа и неправомерного распространения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах школы.

1.3 Политика действует в отношении информации, которую школа получает о субъекте персональных данных в процессе оказания государственных услуг в сфере образования или исполнения договорных обязательств.

1.4 Настоящая Политика раскрывает состав субъектов персональных данных, принципы, порядок и условия обработки персональных данных работников школы и иных лиц, чьи персональные данные обрабатываются школой, с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина

при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.5. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией и на них распространяются все требования, установленные внутренними документами школы по защите конфиденциальной информации.

2. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1 Перечень персональных данных, подлежащих защите в школе, формируется в соответствии с федеральным законодательством о персональных данных.

2.2 Сведениями, составляющими персональные данные, является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.3 В зависимости от субъекта персональных данных, школа обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- персональные данные сотрудников школы - информация, необходимая школе в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного сотрудника школы.
- персональные данные обучающихся, необходимые школе для осуществления образовательной деятельности в соответствии с требованиями федеральных законов, нормативных документов Правительства Санкт-Петербурга и иных нормативных правовых актов.
- персональные данные родителей (законных представителей) обучающихся, необходимые школе для осуществления образовательной деятельности в соответствии с требованиями федеральных законов, нормативных документов Правительства Санкт-Петербурга и иных нормативных правовых актов.
- граждан, обращающихся в школе в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»

3. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1 Школа осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

- осуществления деятельности, предусмотренной Уставом, действующим законодательством Российской Федерации;

- заключения, исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров с физическими, юридическим лицами, индивидуальными предпринимателями и иными лицами, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- организации кадрового учета школы, обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, заключения и исполнения обязательств по трудовым и гражданско-правовым договорам;
- ведения кадрового делопроизводства, содействия сотрудникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, пользования различного вида льготами, исполнения требований налогового законодательства в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также единого социального налога, пенсионного законодательства при формировании и представлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обеспечение, заполнения первичной статистической документации, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, федеральными законами, в частности: «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных»;
- работой с обращениями граждан в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»

4. СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Сроки обработки персональных данных определяются в соответствии со сроком действия договора с субъектом персональных данных, Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», сроками реализации основных образовательных программ в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., а также иными требованиями законодательства РФ и нормативными документами.

4.2. В школе создаются и хранятся документы, содержащие сведения о субъектах персональных данных. Требования к использованию в школе данных типовых форм документов установлены Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

5. ПРАВА

5.1 Школа как оператор персональных данных, вправе:

- отстаивать свои интересы в суде;
- предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.);
- отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством;
- использовать персональные данные субъекта без его согласия, в случаях, предусмотренных законодательством.

5.2 Субъект персональных данных имеет право

- требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- требовать перечень своих персональных данных, обрабатываемых школой и источник их получения;
- получать информацию о сроках обработки своих персональных данных, в том числе о сроках их хранения;
- требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

6. ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1 Обработка персональных данных школой осуществляется на основе принципов:

- законности и справедливости целей и способов обработки персональных данных;

- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям школы;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения, созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих персональные данные;
- хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки;
- уничтожения по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении.

6.2 Обработка персональных данных осуществляется на основании условий, определенных законодательством Российской Федерации.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Школа предпринимает необходимые организационные и технические меры для обеспечения безопасности персональных данных от случайного или несанкционированного доступа, уничтожения, изменения, блокирования доступа и других несанкционированных действий.

7.2. В целях координации действий по обеспечению безопасности персональных данных в школе назначено ответственное лицо за обеспечение безопасности персональных данных.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящая Политика является внутренним документом школы, общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте школы.

8.2. Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов и специальных нормативных документов по обработке и защите персональных данных, но не реже одного раза в три года. При внесении изменений в актуальной редакции указывается дата последнего обновления. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее размещения, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики. Действующая редакция всегда находится на сайте школы в разделе «Документы школы»: <http://tutti.edu.ru/>.

8.3. Контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляется ответственным лицом за обеспечение безопасности персональных данных в школе.

8.4. Ответственность должностных лиц школы, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами школы.