

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение  
«Лицей № 1» г. Оренбурга

УТВЕРЖДЕНО

приказ от 30.08.2022 № 01-11/461  
Директор МОАУ «Лицей № 1» г. Оренбурга

*Мартынов* И.Г. Мартынов



ПРИНЯТО

на Педагогическом совете  
МОАУ «Лицей № 1»  
протокол от 30.08.2022г. № 1

Секретарь

*Медведева*

РАССМОТРЕНО

на Общем собрании трудового коллектива  
Протокол № 1 от «30» августа 2022г.

МОАУ «Лицей № 1»  
Председатель профкома  
*Ананьева* Ананьева О.А.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся МОАУ «Лицей № 1» г. Оренбурга

Настоящее Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся образовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральными законами от 27.07.2006 . № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

#### 1. Общие положения

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

1.2. **Персональные данные работника** – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

**Персональные данные обучающихся** – информация, необходимая образовательной организации в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и образовательной организацией.

**1.3. 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.

**Распространение персональных данных** – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

**Использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

**Общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

**1.4.** К персональным данным работников и обучающихся, получаемым образовательной организацией и подлежащим хранению и обработке в образовательной организации в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся сведения, содержащиеся в Таблице 1.

**1.5. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения**, - 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.

**1.6.** Персональные данные субъекта являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы образовательной организацией или любым другим лицом в личных целях. Образовательная организация и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без

согласия работников и обучающихся, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных.

1.7. Трансграничная передача персональных данных на территорию иностранных государств образовательной организацией не производится.

1.8. Обработка биометрических персональных данных работников образовательной организации, обучающихся и иных субъектов персональных данных не осуществляется.

## **2. Основные принципы и условия обработки персональных данных**

2.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе и ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

2.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

2.3. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

## **3. Обработка персональных данных**

3.1. Образовательная организация определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ и иными федеральными законами.

3.2. Категории субъектов персональных данных, цели и способы обработки персональных данных, категории обрабатываемых образовательной организацией персональных данных приводятся в таблице (Приложение № 1)

3.3. Образовательная организация обрабатывает персональные данные в информационных системах персональных данных в порядке и объеме, установленном приказом МОАУ «Лицей № 1». При этом образовательная организация:

- обеспечивает режим безопасности помещений, в которых выполняется работа с информационной системой, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;

- обеспечивает сохранность носителей персональных данных;

- утверждает перечень работников, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей.

3.4. Образовательная организация обрабатывает персональные данные без использования средств автоматизации в порядке и объеме, установленном отдельным локальным актом МОАУ «Лицей № 1». При этом образовательная организация в целях обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых на бумажных носителях:

- назначает должностное лицо (работника), ответственного за обработку персональных данных;
- ограничивает допуск в помещения, в которых хранятся документы, содержащие персональные данные работников или обучающихся.

3.5. В целях обеспечения конфиденциальности документы, содержащие персональные данные работников и обучающихся, оформляются, ведутся и хранятся только теми должностными лицами, которым указан доступ предоставлен для исполнения непосредственных трудовых (должностных) обязанностей.

3.6. Руководитель организации может передавать персональные данные работника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных законодательством.

3.7. При передаче персональных данных работника лицо, допущенное к персональным данным предупреждает лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

3.8. Передача персональных данных по запросам третьих лиц, если такая передача прямо не предусмотрена законодательством Российской Федерации, допускается исключительно с согласия работника на обработку его персональных данных в части их предоставления или согласия на распространение персональных данных.

3.9. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников или обучающихся, по телефону, в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию, запрещается.

3.10. Персональные данные работника хранятся в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка и на электронных носителях с ограниченным доступом. Персональные данные обучающегося хранятся на бумажных носителях: личное дело и на электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным работников и обучающихся имеют сотрудники, указанные в разделе 4 настоящего Положения.

3.11. Образовательная организация осуществляет передачу персональных данных работников и обучающихся (их законных представителей) только при наличии согласия указанных лиц на обработку персональных данных, разрешенных ими для распространения.

3.12. Согласие работника или обучающегося (его законного представителя) на обработку персональных данных, разрешенных ими для

распространения, оформляется отдельно от иных согласий указанного лица на обработку его персональных данных.

3.13. Образовательная организация обеспечивает работникам и обучающимся (их законным представителям) возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных этими лицами для распространения.

3.14. Молчание или бездействие работника или обучающегося (его законного представителя) ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения.

3.15. В согласии работника или обучающегося (его законного представителя) на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, работник и обучающийся (его законный представитель) вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных образовательной организацией неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц.

Отказ образовательной организации в установлении работником или обучающимся (его законным представителем) запретов и условий, предусмотренных в настоящем пункте, не допускается.

3.16. Образовательная организация в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия работника или обучающегося (его законного представителя) публикует информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных этими лицами для распространения.

3.17. Установленные работником или обучающимся (его законным представителем) запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных им для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

3.18. Все персональные данные работника предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.19. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет (малолетнего) предоставляются его родителями

(законными представителями). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте старше 14 лет предоставляются родителями (законными представителями) или самим обучающимся с письменного согласия своих законных представителей – родителей, усыновителей или попечителя. Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся, должен быть уведомлен об этом заранее. От него и его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Обучающийся и его родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.20. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, допускается только в случаях, если работник или обучающийся (законный представитель) дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных или персональные данные сделаны общедоступными самим субъектом персональных данных.

Образовательная организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.21. Образовательная организация вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений:

- работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения;

- обучающегося только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося) или на основании судебного решения.

#### **4. Хранение и использование персональных данных**

4.1. Персональные данные работников и обучающихся образовательной организации хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

4.2. В процессе хранения персональных данных работников и обучающихся образовательной организацией должны обеспечиваться:

– требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

– сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

– контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.3. Доступ к персональным данным работников и обучающихся образовательной организации имеют:

- директор;
- заместители директора;
- делопроизводитель;
- секретарь;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;
- педагог-организатор;
- воспитатель;
- педагог-библиотекарь;
- тьютор;
- диспетчер образовательного учреждения;
- юрисконсульт;
- инженер-программист;
- специалист по охране труда;
- учителя (только к персональным данным обучающихся, в которых ведут предмет, согласно нагрузке);
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса).

Все вышеуказанные работники, допущенные к персональным данным работников или обучающихся, подписывают обязательства о неразглашении персональных данных. В противном случае до обработки персональных данных работников или обучающихся не допускаются.

4.4. Помимо лиц, указанных в п. 4.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников и обучающихся имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

4.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

4.6. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся образовательной организации является заместитель директора, делопроизводитель, секретарь, в соответствии с приказом руководителя образовательной организации.

4.7. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных запираемых на ключ негорючих шкафах в алфавитном порядке.

4.8. Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в образовательную организацию. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках классов, которые хранятся в специально оборудованных запираемых негорючих шкафах.

## **5. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в образовательной организации, работники, обучающиеся (родители (законные представители) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося), имеют право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

5.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося (для малолетнего несовершеннолетнего – его родителей, законных представителей) – к заместителю директора, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

5.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя руководителя образовательного учреждения.

При отказе руководителя образовательной организации исключить или исправить персональные данные работника работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право заявить в письменном виде руководителю образовательной организации о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.



5.1.4. Требовать об извещении образовательной организации всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося (воспитанника) обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия образовательной организации при обработке и защите его персональных данных.

## **6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных**

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны при приеме на работу в образовательную организацию представлять уполномоченным работникам образовательной организации сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся (родители, законные представители несовершеннолетних обучающихся) обязаны при приеме в образовательную организацию представлять уполномоченным работникам образовательной организации достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

## **7. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных**

7.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении работника или обучающегося (его законного представителя) образовательная организация осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому работнику или обучающемуся, с момента такого обращения на период проверки.

7.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении работника или обучающегося (его законного представителя) образовательная организация осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому работнику или обучающемуся, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы работника или обучающегося, или третьих лиц.

7.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных образовательная организация на основании сведений, представленных работником или обучающимся, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

7.4. В случае поступления требования работника или обучающегося (его законного представителя) о прекращении распространения его персональных данных передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных таким работником или обучающимся (его законным представителем) для распространения, должна быть

прекращена в течение трех рабочих дней с момента получения такого требования.

Действие согласия работника или обучающегося (его законного представителя) на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, прекращается с момента поступления в образовательную организацию указанного требования.

7.5. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой образовательной организацией, образовательная организация в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных.

7.6. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, образовательная организация в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные.

7.7. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных образовательная организация уведомляет работника или обучающегося (его законного представителя).

7.8. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав работника или обучающегося, образовательная организация с момента выявления такого инцидента образовательной организацией, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

- в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав работника или обучающегося, и предполагаемой вреде, нанесенном правам работника или обучающегося, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном образовательной организацией на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

- в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставляет сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

7.9. В случае достижения цели обработки персональных данных образовательная организация прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором или договором на оказание образовательных услуг.

7.10. В случае отзыва работником или обучающимся (его законным представителем) согласия на обработку его персональных данных образовательная организация прекращает их обработку и в случае, если

сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором или договором на оказание образовательных услуг.

7.11. В случае обращения работника или обучающегося (его законного представителя) в образовательную организацию с требованием о прекращении обработки персональных данных образовательная организация в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения ей соответствующего требования, прекращает их обработку, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления образовательной организацией в адрес работника или обучающегося (его законного представителя) мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

7.12. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 7.5-7.11 настоящего положения, образовательная организация осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

7.13. После истечения срока нормативного хранения документов, содержащих персональные данные работника или обучающегося, или при наступлении иных законных оснований документы подлежат уничтожению.

7.14. Образовательная организация для этих целей создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов.

7.15. По результатам экспертизы документы, содержащие персональные данные работника или обучающегося и подлежащие уничтожению:

- на бумажном носителе - уничтожаются путем измельчения в shredder/сжигания и т. п.;

- в электронном виде - стираются с информационных носителей либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

## **8. Ответственность за нарушение настоящего положения**

8.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Работник, представивший работодателю подложные документы или заведомо ложные сведения о себе, несёт дисциплинарную ответственность вплоть до увольнения.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

9.2. Образовательная организация обеспечивает неограниченный доступ обучающихся и их родителей (законных представителей) к настоящему документу.

9.3. Настоящее положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись.

*Настоящее положение принято с учетом мнения Совета лицейстов (протокол №1 от 29.08.2022г.), Совета родителей МОАУ «Лицей № 1» г. Оренбурга (протокол №1 от 29.08.2022г.).*

**Приложение  
к Положению о защите, хранении, обработке  
и передаче персональных данных  
работников и обучающихся МОАУ  
«Лицей № 1» г. Оренбурга  
Таблица 1**

Категория субъектов персональных данных	Категория персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий	цели и способы обработки персональных данных
<p><b>Работники образовательной организации, уволенные работники</b></p>	<p>фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; сведения о знании иностранных языков; данные об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность); профессия; стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет); семейное положение; данные о возрасте малолетних детей и месте их обучения (степень родства, Ф. И. О., год рождения, место рождения); паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан); адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства; номер телефона (домашний, сотовый); сведения о состоянии здоровья работника, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации; содержание заключенного с работником контракта или трудового договора; сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке работника; сведения об использованных отпусках; сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях; сведения</p>	<p>обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных (или его законного представителя) на обработку его персональных данных; обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных Уставом образовательной организации или законом, для осуществления и</p>	<p>сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;</li> <li>- содействие работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;</li> <li>- обеспечение личной безопасности работников;</li> <li>- обеспечение сохранности имущества;</li> <li>- контроль количества и качества выполняемой работы;</li> <li>- организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования;</li> <li>- заполнение и передача в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;</li> <li>- предоставление установленных законодательством РФ и локальными нормативными актами образовательной организации гарантий, компенсаций и льгот;</li> <li>- планирование оповещения на случай непредвиденных обстоятельств;</li> <li>- заполнение и передача в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;</li> <li>- размещение на внутренних информационно-справочных ресурсах образовательной организации;</li> <li>- обеспечение пропускного режима в образовательную организацию;</li> <li>- исполнение обязанностей, возложенных на образовательную организацию действующим законодательством РФ.</li> </ul>

	о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения об идентификационном номере налогоплательщика; сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации); данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения); иные сведения, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных, с помощью которых можно идентифицировать субъекта персональных данных и нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления и исполнения трудовых правоотношений с работником.	выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на образовательную организацию как Оператора функций, полномочий и обязанностей		<b>Способ обработки персональных данных:</b> смешанная, с передачей по внутренней сети образовательной организации, с передачей по сети Интернет
<b>Близкие родственники работников</b>	Фамилия имя отчество; дата рождения.		сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, использование, блокирование, удаление, уничтожение	исполнение обязанностей, возложенных на образовательную организацию действующим законодательством РФ; предоставление установленных законодательством РФ и локальными нормативными актами образовательной организации гарантий, компенсаций и льгот. <b>Способ обработки персональных данных:</b> смешанная, без передачи по внутренней сети образовательной организации, без передачи по сети Интернет
<b>Обучающиеся</b>	фамилия, имя, отчество ребенка и его родителей (законных представителей); дата и место рождения ребенка; реквизиты свидетельства о рождении ребенка; адрес места жительства ребенка; сведения о наличии потребности в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при	обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных (или его законного представителя) на обработку его персональных данных; обработка	сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление,	осуществление деятельности согласно Уставу 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 и ОГЭ, участия в различных мероприятиях (олимпиады, соревнования, конкурсы и т.д.), ведение классного журнала, дневника, освещение достижений обучающихся на официальных Интернет-ресурсах образовательной организации,

	<p>наличии); реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка; реквизиты документов, подтверждающих установление опеки или попечительства (при наличии); адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; документы о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.); документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.); иные сведения, необходимые образовательной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных, с помощью которых можно идентифицировать субъекта персональных данных, в том числе необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством.</p>	<p>персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных Уставом образовательной организации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на образовательную организацию как Оператора функций, полномочий и обязанностей</p>	<p>уничтожение</p>	<p>другой учетной информации;  - оформление и выдача справок, характеристик, документа об образовании;  - обеспечение питанием, организация отдыха и оздоровления, учета занятости детей во внеурочное время;  - исполнение договора на оказание образовательных услуг;  - содействие обучающимся в обучении и трудоустройстве и др.</p> <p><b>Способ обработки персональных данных:</b>  смешанная, неавтоматизированная, с передачей по внутренней сети образовательной организации, с передачей по сети Интернет</p>
<p><b>Физические лица, с которыми образовательной организацией заключены договоры гражданско-</b></p>	<p>фамилия, имя, отчество, данные основного документа, удостоверяющего личность; дата рождения; место рождения; адрес регистрации; адрес фактического проживания; контактные телефоны и любая иная информация, относящаяся к личности физического лица, доступная либо известная в любой конкретный</p>	<p>обработка персональных данных осуществляется по согласию субъекта персональных данных (или его законного представителя) на обработку его</p>	<p>сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, использование, передача (предоставление, доступ),</p>	<p>выполнение договорных обязательств;  - обеспечение пропускного режима в образовательную организацию;  - обеспечение соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов.</p>

<p><b>правового характера</b></p>	<p>момент времени образовательной организации. Для индивидуальных предпринимателей дополнительно: ИНН, банковские реквизиты.</p>	<p>персональных данных; обработка необходима для исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных</p>	<p>блокирование, удаление, уничтожение</p>	<p><b>Способ обработки персональных данных:</b> неавтоматизированная, без передачи по внутренней сети образовательной организации, без передачи по сети Интернет</p>
<p><b>Соискатели вакантных должностей</b></p>	<p>Фамилия имя отчество; данные основного документа, удостоверяющего личность; дата рождения; место рождения; адрес регистрации; адрес фактического проживания; сведения о занятости, стаже работы (трудовая книжка); контактные телефоны; E-mail; материалы и информация о наличии аттестатов (о квалификации или о наличии специальных знаний или специальной подготовки), по повышению квалификации и переподготовке, аттестации; рекрутинговая информация (информация, содержащаяся в резюме и анкете, характеристиках и рекомендациях с предыдущих мест работы), и любая иная информация, относящаяся к личности соискателя, доступная либо известная в любой конкретный момент времени образовательной организации.</p>	<p>обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных (или его законного представителя) на обработку его персональных данных</p>	<p>сбор, хранение, использование, блокирование, удаление, уничтожение</p>	<p>- принятие решения о возможности заключения с соискателем трудового договора; - проверка деловых и личностных качеств соискателя.</p> <p><b>Способ обработки персональных данных:</b> неавтоматизированная, без передачи по внутренней сети образовательной организации, без передачи по сети Интернет</p>
<p><b>Физические лица, являющиеся контрагентами, работниками контрагентов или их представителями</b></p>	<p>фамилия, имя, отчество; занимаемая должность; структурное подразделение, в котором работает; контактный телефон; E-mail; данные, содержащиеся в копиях предоставляемых доверенностей и приказов.</p>	<p>обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных</p>	<p>сбор, хранение, использование, блокирование, удаление, уничтожение</p>	<p>- своевременное и качественное выполнение договорных обязательств с контрагентами; - предоставление возможности сотрудникам контрагентов выполнения обязанностей, предусмотренных договорами между образовательной организацией и ее контрагентами; - контроль качества оказываемых работ и услуг, - проверка полномочий подписания документов (данные из приказов/доверенностей); - обеспечение соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов.</p> <p><b>Способ обработки персональных данных:</b> неавтоматизированная, без передачи по внутренней сети образовательной организации, без передачи по сети Интернет</p>



<p><b>Физические лица, являющиеся пользователями Интернет-сайта Оператора</b></p>	<p>информация в объёме, представленном самим субъектом в рамках формы обратной связи, содержащей условие подтверждения субъектом персональных данных своего согласия на такую обработку: фамилия, имя, контактный телефон, техническая информация, в т.ч. файлы «cookie», полученные с помощью сервисов интернет-статистики</p>	<p>обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных (или его законного представителя), которое выражается посредством нажатия пользователем кнопки «Согласен на обработку и хранение персональных данных в соответствии с Политикой конфиденциальности»</p>	<p>сбор, хранение, использование, блокирование, удаление, уничтожение</p>	<p>заключение договора на оказание образовательных услуг или для исполнения уже заключенного договора;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление обратной связи с пользователями Интернет-сайта Оператора при обращении ими с помощью кнопок «задать вопрос», «написать обращение» и пр.;</li> <li>- информирование Пользователя об образовательных услугах, педагогическом составе, достижениях образовательной организации и обучающихся;</li> <li>- проведение статистических и иных исследований на основе обезличенных данных;</li> <li>- улучшение качества сервисов сайта образовательной организации, удобства их использования, разработки новых сервисов образовательной организации.</li> </ul> <p><b>Способ обработки персональных данных:</b> неавтоматизированная, без передачи по внутренней сети образовательной организации, без передачи по сети Интернет</p>
<p><b>Физические лица, посещающие Оператора, обработка данных которых необходима для однократного пропуска таких лиц в помещения Оператора</b></p>	<p>фамилия, имя, отчество</p>	<p>обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных</p>	<p>сбор, использование, удаление, уничтожение</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- однократный пропуск таких лиц в помещения образовательной организации (осуществление пропускного режима);</li> <li>- обеспечение сохранности имущества образовательной организации.</li> </ul> <p><b>Способ обработки персональных данных:</b> неавтоматизированная, без передачи по внутренней сети образовательной организации, без передачи по сети Интернет</p>