

Приложение 1
к приказу от 31.08.2022 г.
№ 20/2

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШКОЛА «ЭКОЛОГИЯ И ДИАЛЕКТИКА»

РАССМОТРЕНО
Протокол Педагогического
совета №1 от «31» августа
2022 г.

СОГЛАСОВАНО
от «31» августа 2022 г.
Методист
_____ Попова Н.В.

УТВЕРЖДАЮ
«31» августа 2022 г.
Приказ №20/2 от
31.08.2022 г.
Директор школы
А.В. Шаркова



ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных
в частном общеобразовательном учреждении
Школе «Экология и Диалектика»

Бердск - 2022

Содержание

I.	Общие положения.....	3
II.	Основные понятия, термины и определения.....	3
III.	Цели и задачи положения.....	5
IV.	Цели, принципы и условия обработки персональных данных.....	5
V.	Правовое основание обработки персональных данных	7
VI.	Понятие и состав персональных данных	8
VII.	Порядок обработки персональных данных	12
VIII.	Права субъекта персональных данных	17
IX.	Условия обеспечения конфиденциальности информации.....	18
X.	Меры, принимаемые Организацией, для выполнения требований законодательства в области защиты персональных данных	18
XI.	Порядок реагирования на обращения и запросы субъектов персональных данных, их законных представителей и запросы надзорных органов, осуществляющих контроль и надзор в области персональных данных.....	21
XII.	Ответственность.....	23
XIII.	Заключительные положения	24
	Приложения.....	25

I. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных работников, контрагентов и других лиц в частном общеобразовательном учреждении Школе «Экология и Диалектика» (далее - Организация), а также порядок обеспечения конфиденциальности обрабатываемых персональных данных.

Настоящее Положение разработано на основании требований Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Требования настоящего Положения распространяются на работников, контрагентов и других лиц (субъектов персональных данных), персональные данные которых обрабатывает Организация.

Доступ к настоящему Положению неограничен, так как настоящее Положение является документом, определяющим политику Организации в отношении обработки персональных данных и реализуемые требования к защите персональных данных.

Все изменения в Положение вносятся приказом директора ЧОУ Школы «Экология и Диалектика».

II. Основные понятия, термины и определения

В настоящем Положении используются следующие понятия, термины и определения:

информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

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

Организация - юридическое лицо (ЧОУ Школа «Экология и Диалектика»), самостоятельно или совместно с другими лицами 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;

биометрические персональные данные - сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются для установления личности субъекта персональных данных.

субъекты персональных данных - работники Организации, обучающиеся, контрагенты Организации и другие лица, персональные данные которых обрабатывает Организация;

работники - физические лица (субъекты персональных данных), состоящие или состоявшие в трудовых отношениях с Организацией, в том числе уволенные работники;

обучающиеся - физические лица (совершеннолетние и несовершеннолетние), состоящие, состоявшие в договорных, преддоговорных отношениях или иных гражданско-правовых отношениях с Организацией;

контрагенты - физические лица (субъекты персональных данных), состоящие в договорных, преддоговорных и иных гражданско-правовых отношениях с Организацией, в том числе физические лица - законные представители обучающихся;

другие лица - физические лица (субъекты персональных данных), законные представители физических лиц, не относящиеся к категории работников и контрагентов, персональные данные которых обрабатывает Организация (кандидаты на замещение вакантных должностей, граждане, обращающиеся с заявлениями, жалобами, предложениями; близкие родственники работников, законные представители работников, законные представители контрагентов; студенты учебных заведений, проходящие практику);

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых Организацией 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;

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;

доступ к информации - возможность получения информации, содержащей персональные данные и ее использования;

использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые Организацией в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающие права и свободы субъекта персональных данных или других 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;

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;

трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения работниками Организации, иными получившим доступ к персональным данным лицами требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

объект вычислительной техники - стационарный или подвижный объект, который

представляет собой комплекс средств вычислительной техники, предназначенный для выполнения определенных функций обработки информации. К объектам вычислительной техники относятся информационные системы, автоматизированные рабочие места, информационно-вычислительные центры и другие комплексы средств вычислительной техники. К объектам вычислительной техники могут быть отнесены также отдельные средства вычислительной техники, выполняющие самостоятельные функции обработки информации.

информационно-телекоммуникационная сеть - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

информационные технологии - процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов.

III. Цели и задачи положения

3.1. Целями настоящего Положения выступают:

- обеспечение соответствия обработки персональных данных работников Организации, обучающихся Организации, контрагентов Организации и других лиц требованиям законодательства Российской Федерации;

- обеспечение защиты персональных данных работников Организации, обучающихся Организации, контрагентов Организации и других лиц от несанкционированного доступа, утраты, неправомерного их использования или распространения.

3.2. Задачами настоящего Положения являются:

- определение целей, принципов и условий обработки персональных данных;
- определение порядка обработки Организацией персональных данных;
- определение категорий персональных данных, категорий субъектов персональных данных, обрабатываемых Организацией;
- определение применяемых Организацией способов защиты персональных данных;
- определение прав и обязанностей Организации и субъектов персональных данных при обработке персональных данных.

IV. Цели, принципы и условия обработки персональных данных

4.1. Целями обработки персональных данных субъектов персональных данных являются:

- обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

- реализация уставных задач Организации.

4.2. Принципами обработки Организацией персональных данных субъектов персональных данных являются:

- законность целей и способов обработки персональных данных;
- соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Организации;

- соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

- точность обрабатываемых персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки, недопустимость обработки Организацией персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

- недопустимость объединения Организацией баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

4.3. Условия обработки персональных данных.

4.3.1. Обработка персональных данных осуществляется только должностными лицами Организации, непосредственно использующими их в служебных целях.

Лица, уполномоченные на обработку персональных данных, Организации имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей. Все остальные работники Организации имеют право на полную информацию, касающуюся только собственных персональных данных.

4.3.2. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется Организацией в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Организацию функций, полномочий и обязанностей;
- обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- обработка персональных данных необходима для предоставления государственной или муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для обеспечения предоставления такой услуги, для регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг;
- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Организации или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);
- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

4.3.3. Организацией обрабатывается такая специальная категория персональных данных, как состояние здоровья. Обработка Организацией состояния здоровья обучающихся осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 3 июля 1998 года № 124-ФЗ «» и необходима для защиты жизни, здоровья и иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных.

Организацией обрабатывается такая специальная категория персональных данных, как сведения о судимости. Обработка Организацией сведений о судимости осуществляется в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации (ст. 331 ТК РФ).

Специальные категории персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни Организацией не обрабатываются, но могут обрабатываться в следующих случаях:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

4.3.4. Организацией может осуществляться обработка персональных данных о судимости в случаях и в порядке, которые определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.5. Обработка специальных категорий персональных данных, осуществлявшаяся в случаях, предусмотренных пунктами 4.3.3. и 4.3.4., незамедлительно прекращается Организацией, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка, если иное не установлено федеральным законом.

4.3.6. Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) Организацией не обрабатываются.

4.3.7. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, Организация не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

V. Правовое основание обработки персональных данных

Правовым основанием обработки персональных данных работников, контрагентов и других лиц являются требования:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Семейного кодекса Российской Федерации;
- Налогового кодекса Российской Федерации;
- Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 01 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;
- Постановления Правительства РФ от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- законодательства Российской Федерации об охране труда;
- Устава частного общеобразовательного учреждения Школы «Экология и Диалектика»;
- Лицензии на осуществление образовательной деятельности частного общеобразовательного учреждения Школы «Экология и Диалектика»;
- других нормативных и правовых актов Российской Федерации;
- других локальных нормативных и правовых актов Организации.

Правовое основание обработки персональных данных каждой категории субъектов персональных данных, а также сроки хранения документов, содержащих персональные данные, определяются отдельным приказом директора частного общеобразовательного учреждения Школы «Экология и Диалектика».

VI. Понятие и состав персональных данных

6.1. Персональные данные включают в себя:

- Фамилия, имя, отчество;
- Пол;
- Дата рождения (число/месяц/год);
- Место рождения;
- Адрес регистрации;
- Адрес места жительства;
- Контактная информация (номер телефона, электронный адрес);
- Гражданство;
- Семейное положение;
- Состав семьи;
- Фотографическое изображение;
- Видеоизображение;
- Паспортные данные (серия/номер/дата/кем выдан);
- Данные свидетельства о рождении (серия/номер/дата/кем выдан);
- Идентификационный номер налогоплательщика;
- Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица;
- Данные из личной медицинской книжки (в т.ч. данные о прохождении мед. осмотров, обучении гигиене труда);

- Сведения об образовании (уровень образования, наименование учебного заведения, год окончания, номер диплома, специальность/квалификация по диплому, форма профессионального послевузовского образования и т.д.);

- Сведения о повышении квалификации;
- Ученая степень и ученое звание, даты присвоения степени/звания;
- Сведения об аттестации работников;
- Сведения о присвоении преподавателю категории;
- Сведения о педагогической нагрузке, сведения о научных и учебнометодических работах, сведения о публикациях в журналах, газетах, сведения об интересах и увлечениях, сведения о научных, культурных и спортивных достижениях;

- Общий трудовой стаж;
- Общий педагогический стаж;
- Данные о предыдущих местах работы;
- Сведения о социальных льготах;
- Сведения о поощрениях, наградах, взысканиях;
- Сведения о временной нетрудоспособности;
- Место работы;
- Должность работника;
- Табельный номер работника;
- Сведения об испытательном сроке работника;
- Данные по отпускам;
- Статус военнообязанного;
- Воинское звание;
- Сведения об инвалидности;
- Сведения о несчастных случаях;
- Сведения о судимости;
- Сведения о знании иностранного языка;
- Данные свидетельства о смерти;
- Данные о начисленных суммах (тарифная ставка (оклад), надбавки, премии, доплаты, вознаграждения и т.д.);

- Данные о суммах удержаний из заработной платы;
- Сведения о командировках;
- Сведения о выплачиваемых алиментах;
- Сведения о выданных подотчетных суммах;
- Реквизиты лицевого счета;
- Данные об ограничениях и противопоказаниях к занятию Обучающегося определенной учебной деятельностью;

- Сведения, содержащиеся в медицинской карте Обучающегося по форме №О26/у-2000;
- Данные полисов обязательного медицинского страхования;
- Информации о результатах обучения;
- Сведения об оплате по заключенному договору.

6.2. Организация осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов:

- работников Организации;
- обучающихся Организации;
- контрагентов Организации;
- других лиц.

6.3. Информация о персональных данных может содержаться:

- на бумажных носителях;

- на электронных носителях;
- в информационных системах персональных данных;
- в информационно-телекоммуникационных сетях и иных информационных системах.

6.4. Организация самостоятельно устанавливает способы обработки персональных данных в зависимости от целей такой обработки и материальнотехнических возможностей Организации.

6.5. При обработке персональных данных с использованием средств вычислительной техники должностные лица Организации, осуществляющие такую обработку (пользователи объектов вычислительной техники), должны быть ознакомлены под роспись с основными локальными нормативными актами Организации.

6.6. Персональные данные работников Организации содержатся в следующих документах (копиях указанных документов):

- обращения (заявления, жалобы, предложения, служебные записки);
- личные карточки работника (форма Т-2);
- документы о присвоении категории, в т.ч. портфолио преподавателей;
- характеристики;
- копии свидетельств о рождении;
- копии свидетельств о заключении/расторжении брака;
- копии свидетельств о смерти;
- копии страховых свидетельств обязательного пенсионного страхования;
- копии свидетельств о постановке на учет в налоговом органе;
- документы об аттестации (переаттестации) работников;
- документы об образовании и повышении квалификации (копии);
- трудовые договоры (в том числе дополнительные соглашения к трудовым договорам);
- трудовые книжки (в том числе книга учета движения трудовых книжек, приходно-расходная книга по учету бланков трудовых книжек и вкладышей к ним);
- личные медицинские книжки работников;
- журналы регистрации по охране труда;
- приказы по Учреждению (в том числе журнал регистрации приказов по личному составу);
- доверенности;
- графики отпусков (в том числе журналы учета приказов по отпускам);
- листки нетрудоспособности;
- таблицы учета рабочего времени;
- почасовые ведомости;
- расчетные листки;
- расчетные ведомости по заработной плате;
- документы, содержащие реквизиты лицевых счетов;
- справки о трудовом стаже;
- справки об отсутствии судимости;
- справки об инвалидности;
- путевки в оздоровительные учреждения (лагеря);
- сведения о гражданине, подлежащем воинскому учету, и принятии его на работу (увольнении его с работы);
- обязательства о неразглашении сведений конфиденциального характера;
- согласия работника на обработку персональных данных;
- служебные задания для направления в командировку;
- авансовые отчеты;
- журнал регистрации выданных справок об уплаченных суммах по договорам для

предоставления в ФНС;

- представления педагогических работников для аттестации на соответствие занимаемой должности;
- представления педагогических работников для аттестации на присвоение категории;
- расходно-кассовые и приходно-кассовые ордера;
- реестры сведений о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование застрахованных лиц;
- справки о сумме заработной платы;
- справки о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, на которую были начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой, и текущий календарный год;
- справки о доходах физического лица (форма 2-НДФЛ);
- отчетность в гос. Органы по установленным формам (в т.ч. раздел 3 расчета по страховым взносам);
- другие документы, содержащие персональные данные.

6.7. Персональные данные обучающихся могут содержаться в следующих документах:

- заявление об участии в индивидуальном отборе;
- заявления о приеме обучающегося на обучение;
- копии страховых свидетельств обязательного пенсионного страхования;
- копии полисов обязательного медицинского страхования;
- фотографическое изображение;
- книги учета движения обучающихся (алфавитная книга записи учащихся, списки, журналы, тетради учета, таблицы посещаемости);
- сведения об обучающемся, поступающем на обучение;
- договоры между законными представителями обучающегося и Организацией;
- личные дела обучающихся (в них входят договор, заявление, вступительный тест);
- медицинские карты обучающихся по форме №О26/у-2000;
- приказы по личному составу (о зачислении, отчислении, переводе из группы в группу);
- сведения об успеваемости учащихся;
- характеристики;
- классные журналы;
- документы об образовании;
- документы об освобождении от экзаменов;
- документы об итоговой аттестации выпускников-претендентов на медали (рецензии выписки решений педсоветов, ведомости оценок, протоколы);
- материалы по представлению выпускников общеобразовательных школ района к золотым и серебряным медалям;
- журнал учета бланков и выдачи аттестатов об окончании школы;
- приказы по основной деятельности о направлении в командировку преподавателя с учениками для участия в соревнованиях;
- документы о проведении творческих смотров и конкурсов (списки участников, протоколы проведения конкурсов);
- журнал инструктажа по технике безопасности;
- другие документы, содержащие персональные данные.

6.8. Персональные данные контрагентов могут содержаться в следующих документах (копиях указанных документов):

- договоры с контрагентами;
- акты выполненных работ по договорам с контрагентами; (по договорам ГПХ);
- заявления о приеме обучающегося на обучение;
- сведения об обучающемся, поступающем на обучение;
- договоры между законными представителями обучающегося и Организацией;
- согласия на обработку персональных данных;
- расходно-кассовые и приходно-кассовые ордера;
- временные пропуска (в том числе книга учета временных пропусков);
- разовые пропуска (в том числе книга учета разовых пропусков);
- другие документы, содержащие персональные данные.

6.8. Персональные данные других лиц могут содержаться в следующих документах (копиях указанных документов):

- резюме кандидатов на замещение вакантных должностей;
- обращения (заявления, жалобы, предложения) физических лиц;
- входящие документы (в том числе журнал регистрации входящих документов);
- исходящие документы (в том числе журнал регистрации исходящих документов);

разовые пропуска (в том числе книга учета разовых пропусков); другие документы, содержащие персональные данные.

VII. Порядок обработки персональных данных

7.1. Действия (операции) с персональными данными.

Организацией совершаются следующие действия (операции) или совокупность действий (операций) с персональными данными субъектов персональных данных: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Организация не распространяет персональные данные работников Организации, обучающихся Организации, контрагентов Организации и других лиц, то есть не осуществляет действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

7.2. Организация использует следующие способы обработки персональных данных:

- с использованием средств вычислительной техники (автоматизированная обработка);
- без использования средств вычислительной техники (неавтоматизированная обработка).

7.3. Создание персональных данных.

7.3.1. Документы, в том числе и в электронном виде, содержащие персональные данные, создаются путём:

- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях).

7.3.2. Организация получает персональные данные субъектов персональных данных:

- непосредственно от самих субъектов персональных данных;
- от третьих лиц (например, федеральных органов исполнительной власти, муниципальных органов, судов общей юрисдикции; органов, осуществляющих контрольные функции по взысканию денежных средств; органов уголовноисполнительной системы).

7.3.3. При сборе персональных данных Организация предоставляет субъекту персональных данных по его просьбе следующую информацию:

- подтверждение факта обработки персональных данных Организацией;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Организацией способы обработки персональных данных;

- наименование и местонахождение Организации, сведения о лицах (за исключением работников Организации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Организацией или на основании федерального закона;

- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Организации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- иные сведения, предусмотренные федеральными законами Российской Федерации.

7.3.4. Организация вправе ограничить право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

7.3.5. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, Организация, до начала обработки таких персональных данных предоставляет субъекту персональных данных следующую информацию:

- наименование и адрес Организации;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

Организация освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных указанные сведения в случаях, если:

- субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных Организацией;

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

- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;

- предоставление субъекту персональных данных сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц.

7.4. Организация предоставляет персональные данные субъектов персональных данных:

- непосредственно самим субъектам персональных данных;

- кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления заработной платы; предоставление персональных данных субъектов в кредитные организации осуществляется только при наличии письменного согласия субъекта на передачу его персональных данных в банковское учреждение;

- в страховую медицинскую компанию, в Фонд социального страхования при наличии согласия на медицинское вмешательство;

- третьим лицам (например, в инспекцию ФНС России, Управление ПФ РФ, военный

комиссариат, другие контролирующие органы).

7.5. В целях информационного обеспечения Организация включает персональные данные работников (фамилию, имя, отчество, должность, контактные телефоны (рабочие) в справочники и списки Организации. Персональные данные работников Организации включаются в справочники и списки Организации только с письменного согласия работников.

7.6. Трансграничная передача персональных данных.

Трансграничная передача обрабатываемых персональных данных субъектов персональных данных, Организацией не осуществляется.

7.7. Сроки обработки персональных данных.

7.7.1. Общий срок обработки персональных данных определяется периодом времени, в течение которого Организация осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных.

7.7.2. Обработка персональных данных начинается с момента их получения Организацией и заканчивается:

- по достижении конкретных, заранее определенных и законных целей;
- по факту утраты необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки.

7.7.3. Организация осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

7.7.4. Сроки хранения персональных данных Организацией определяются в соответствии с Приказом Министерства Культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», на основании номенклатуры дел Организации, с учетом сроков исковой давности, требований действующих нормативных и правовых актов Российской Федерации и локальных документов Организации.

7.8. Обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг Организацией не осуществляется.

7.9. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

7.9.1. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие Организации на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных, полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются Организацией.

7.9.2. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, Организация вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии соответствующих оснований, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных.

7.9.3. Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство наличия оснований, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных, возлагается на Организацию.

7.9.4. Обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Равнозначным содержащему собственноручную

подпись субъекта персональных данных согласно в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
- наименование и адрес Организации, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Организации, если обработка будет поручена такому лицу;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Организацией способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва;
- подпись субъекта персональных данных.

7.9.5. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

7.9.6. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

7.9.7. Персональные данные могут быть получены Организацией от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления Организацией подтверждения наличия соответствующих оснований, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных.

7.10. Доступ к персональным данным.

7.10.1. Допуск работников Организации к персональным данным определяется приказом директора Организации.

7.10.2. Доступ к обрабатываемым Организацией персональным данным разрешается другим лицам и третьим лицам только при наличии официального заявления запросившего лица с указанием перечня необходимой информации, целей для которых она будет использована, с согласия субъекта персональных данных, персональные данные которого затребованы.

7.10.3. Сообщение сведений о персональных данных субъекта персональных данных его родственникам, членам семьи, иным близким ему людям также производится Организацией только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных.

7.10.4. При передаче персональных данных другим лицам, третьим лицам, в том числе представителям субъектов персональных данных, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением, передаваемая

информация ограничивается только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения другими лицами и третьими лицами их функций.

7.10.5. Субъект персональных данных, о котором запрашиваются сведения, относящиеся к персональным данным, должен быть уведомлен о передаче его персональных данных другим лицам и третьим лицам.

7.10.6. Запрещается передача персональных данных, в том числе их распространение, предоставление и доступ к ним в коммерческих целях без согласия субъекта персональных данных, а также иное использование персональных данных в неслужебных целях.

7.11. Устранение Организацией нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных. Уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных.

7.11.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Организация осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

7.11.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Организация осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

7.11.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Организация на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

7.11.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Организацией или лицом, действующим по поручению Организации, Организация в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных или обеспечивает прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Организации. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Организация в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные или обеспечивает их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Организация уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

7.11.5. В случае достижения цели обработки персональных данных

Организация прекращает обработку персональных данных или обеспечивает ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) и уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Организацией и субъектом персональных данных либо если Организация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных.

7.11.6. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Организация прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Организацией и субъектом персональных данных либо если Организация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных.

7.11.7. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 7.11.4. - 7.11.6., Организация осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более, чем шесть месяцев, если иной срок не установлен действующим законодательством в области персональных данных.

VIII. Права субъекта персональных данных

Субъекты персональных данных имеют право:

- получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных;
- обратиться повторно к Организации или направить повторный запрос в целях получения информации, касающейся обработки его персональных данных, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- требовать от Организации осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации);
- ознакомиться со сведениями, содержащими свои персональные данные, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать от Организации, в случае подтверждения факта неточности персональных

данных, уточнения персональных данных;

- требовать от Организации, в случае достижения цели обработки персональных данных, прекращения обработки персональных данных;
- требовать от Организации, в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, прекращения их обработки или обеспечения прекращения такой обработки;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд любые неправомерные действия или бездействие Организации при обработке его персональных данных.

IX. Условия обеспечения конфиденциальности информации

9.1. Должностные лица Организации, имеющие в силу исполнения ими своих должностных обязанностей доступ к персональным данным, при их обработке должны обеспечивать конфиденциальность этих данных.

9.2. Обеспечение конфиденциальности сведений, содержащих персональные данные, Организацией осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке обеспечения конфиденциальности при обработке персональных данных в частном общеобразовательном учреждении Школе «Экология и Диалектика», и иными локальными нормативными актами Организации.

9.3. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- для общедоступных персональных данных, то есть данных включенных в целях информационного обеспечения в общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги и т.п.) с письменного согласия субъекта персональных данных. В общедоступные источники персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

X. Меры, принимаемые Организацией, для выполнения требований законодательства в области защиты персональных данных

10.1. Организация самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных.

10.2. Организация при обработке персональных данных принимает следующие меры необходимые и достаточные для обеспечения выполнения своих обязанностей, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных:

назначение ответственного лица за организацию обработки персональных данных;

- издание документов, определяющих политику Организации в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

- осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных действующему законодательству в области персональных данных, требованиям к защите персональных данных, политике Организации в отношении обработки персональных данных, локальным актам Организации;

- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в

случае нарушения действующего законодательства в области персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых Организацией мер, направленных на обеспечение выполнения своих обязанностей;

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

10.3. Организация при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает 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.

10.4. Внутренняя защита персональных данных.

10.4.1. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в отведенных для этого местах, определенных приказом директора.

10.4.2. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

10.4.3. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в памяти персональных компьютеров пользователей и серверов. Доступ к указанным персональным компьютерам строго ограничен кругом лиц, ответственных за обработку персональных данных.

10.4.4. Информация, хранящаяся на электронных носителях, защищена паролем доступа, в соответствии с требованиями Инструкции по организации парольной защиты на объектах вычислительной техники в частном общеобразовательном учреждении Школе «Экология и Диалектика».

10.4.5. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают в себя:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

- разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего уровня защищенности информационных систем;

- проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

- установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

- обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

- учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах;

- контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

- анализ фактов несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению

уровня защищенности персональных данных, составление заключений по данным фактам, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

10.5. Внешняя защита персональных данных.

10.5.1. Персональные данные в зависимости от способа их фиксации (бумажный носитель, электронный носитель) подлежат обработке таким образом, чтобы исключить возможность ознакомления с содержанием указанной информации сторонними лицами.

10.5.2. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения действующего законодательства в области персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых министерством мер, направленных на обеспечение выполнения своих обязанностей.

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

- графики предоставления отпусков;
- доверенности;
- договоры о материальной ответственности;
- договоры о повышении квалификации;
- договоры о прохождении практики;
- документы об аттестации работников;
- документы об образовании и повышении квалификации;
- документы по награждению работников (характеристики, ходатайства);
- документы, содержащие реквизиты лицевых счетов;
- копии свидетельств о заключении/расторжении брака;
- копии свидетельств о постановке на учет в налоговом органе;
- копии свидетельств о рождении;
- копии свидетельств о смерти;
- копии страховых свидетельств обязательного пенсионного страхования;
- копия паспорта;
- листки нетрудоспособности;
- личные карточки работника (форма Т-2);
- личные листки по учету кадров;
- обращения граждан;
- обязательства о неразглашении сведений конфиденциального характера;
- приказы по министерству (в том числе журнал регистрации приказов по личному составу);
- расчетные листки;
- сведения о доходах государственных гражданских служащих;
- реестры сведений о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование застрахованных лиц;
- сведения о гражданстве, подлежащем воинскому учету, и принятии его на работу (увольнении его с работы);
- согласия работника на обработку персональных данных;
- справки о доходах физического лица (форма 2-НДФЛ);
- справки о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, на которую были начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай

временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой, и текущий календарный год;

- справки о трудовом стаже;
- справки об инвалидности;
- таблицы учета рабочего времени;
- трудовые договоры (в том числе дополнительные соглашения к трудовым договорам, журнал регистрации трудовых договоров);
- трудовые книжки (в том числе журнал выдачи (учета движения) трудовых книжек и вкладышей к ним, журнал учета бланков трудовых книжек и вкладышей к ним);
- другие документы, содержащие персональные данные.

XI. Порядок реагирования на обращения и запросы субъектов персональных данных, их законных представителей и запросы надзорных органов, осуществляющих контроль и надзор в области персональных данных

11.1. Организация предоставляет субъекту персональных данных, персональные данные которого обрабатываются, или его представителю информацию, касающуюся обработки персональных данных соответствующего субъекта, в том числе содержащую:

- подтверждение факта обработки Организацией персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Организацией способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Организации, сведения о лицах (за исключением работников Организации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Организацией или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Организации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

11.2. Информация, касающаяся обработки персональных данных, предоставляется Организацией субъекту персональных данных или его законному представителю при обращении указанных лиц либо получении от них запроса. Запрос субъекта персональных данных должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Организацией (номер договора, дату заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Организацией, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан

электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.3. Сведения, касающиеся обработки персональных данных, предоставляются Организацией субъекту персональных данных (его представителю) в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Организация сообщает субъекту персональных данных (его представителю) информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставляет возможность бесплатного ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

11.4. Организация вправе отказать субъекту персональных данных в доступе к его персональным данным в случае, когда:

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма,
- доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц,
- в иных случаях, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

11.5. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, Организация дает в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

11.6. По требованию субъекта персональных данных Организация уточняет его персональные данные, блокирует или уничтожает их в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Организация вносит в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Организация уничтожает такие персональные данные. Организация обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

11.7. Обязанности по организации приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов возлагаются на ответственного за организацию обработки персональных данных в Организации.

11.8. По запросу Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Организация представляет информацию, необходимую для реализации Уполномоченным органом своих полномочий, в том числе документы и локальные акты по

вопросам обработки персональных данных, и (или) иным образом подтверждает принятие мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

11.9. Поступившие Организации запросы Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных и иных надзорных органов, осуществляющих контроль и надзор в области персональных данных, передаются для рассмотрения и подготовки проекта ответа директору Организации. В случае, если для подготовки проекта ответа требуется участие иных структурных подразделений Организации, ответственный за организацию обработки персональных данных Организации вправе привлекать к работе по составлению указанного документа специалистов соответствующих подразделений. Ответ на запрос с соответствующими обосновывающими материалами подписывается директором Организации. Ответ на запрос Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (иного надзорного органа) направляется в течение тридцати дней с даты получения запроса.

11.10. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Организация обязана осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

11.11. В случае подтверждения факта неточности персональных данных, Организация, на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязана уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

ХII. Ответственность

12.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

12.2. Руководители структурных подразделений, в функции которых входит обработка персональных данных, несут персональную ответственность за нарушение порядка доступа работников данных структурных подразделений Организации и третьих лиц к информации, содержащей персональные данные.

12.3. Работники Организации, обрабатывающие персональные данные, несут персональную ответственность за:

- не обеспечение конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;

- неправомерный отказ субъекту персональных данных в предоставлении собранных в установленном порядке персональных данных либо предоставление неполной или заведомо ложной информации.

XIII. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Организации и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

13.2. Настоящее Положение действует в отношении всех субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатывает Организация.

Приложение 1

К Положению об обработке персональных данных
в частном общеобразовательном учреждении
Школе «Экология и Диалектика»

Директору ЧОУ Школы
«Экология и Диалектика»
Шарковой Анне Васильевне

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ зарегистрированного по адресу:

_____ (адрес регистрации указывается
с почтовым индексом)

_____ Паспорт: серия ___ номер _____,

_____ выдан

_____ (дата выдачи и наименование
органа, выдавшего документ)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними 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 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;
- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС;
- предоставления налоговых вычетов;

- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя

даю согласие

частному общеобразовательному учреждению Школе «Экология и Диалектика», расположенному (зарегистрированному) по адресу: 633004, Новосибирская область, г. Бердск, ул. Ленина, 100, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- социальное положение;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- сведения о судимости;
- сведения о состоянии здоровья;
- СНИЛС;
- ИНН;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в ЧОУ Школе «Экология и Диалектика»;
- сведения о доходах в Школе «Экология и Диалектика»;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- биометрические персональные данные (цветное/черно-белое цифровое фотографическое изображение лица).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата:

(подпись)

/ _____ /
(Фамилия, инициалы (отчество при наличии))

Приложение 2
К Положению об обработке персональных данных
в частном общеобразовательном учреждении
Школе «Экология и Диалектика»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ Школы
«Экология и Диалектика»

А.В. Шаркова

«31» августа 2022 г.



ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____,
(Ф.И.О. (отчество при наличии) работника Организации

исполняющий (ая) должностные обязанности по замещаемой должности

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден (а) о том, что исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом мне будет предоставлен доступ к информации, содержащей персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному начальнику.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

Я предупрежден (а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дата:

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись / ФИО (отчество при наличии)

Приложение 3
К Положению об обработке персональных данных
в частном общеобразовательном учреждении
Школе «Экология и Диалектика»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ Школы
«Экология и Диалектика»
А.В. Шаркова
«31» 08 2022 г.

ИНСТРУКЦИЯ

**о порядке работы с информацией конфиденциального характера, в том числе
персональными данными, в ЧОУ Школе «Экология и Диалектика»
(далее - Инструкция, Школа)**

I. Порядок работы с конфиденциальной информацией

1. Лица, поступающие на работу в Школу/Организацию, должны быть ознакомлены с перечнем сведений, относящихся к конфиденциальной информации, в том числе персональным данным, и предупреждены об ответственности за разглашение (утрату) сведений, содержащих конфиденциальную информацию, в том числе персональные данные, и дать письменное обязательство о неразглашении указанных сведений. Данное обязательство хранится в личном деле работника.

2. Руководители структурных подразделений разъясняют поступающим на работу лицам особенности порядка обращения с документами, содержащими конфиденциальную информацию, том числе персональные данные. Инструктаж проводится в объеме настоящей Инструкции и других нормативных документов, регламентирующих обеспечение сохранности конфиденциальной информации, том числе персональных данных.

3. Право работы со сведениями, относящимися к конфиденциальной информации, в том числе персональным данным, работники Школы/Организации получают в пределах выполнения ими своих должностных (функциональных) обязанностей с разрешения руководителя структурного подразделения Школы/Организации, в котором работает работник.

4. Предоставление конфиденциальной информации, том числе персональных данных, третьим лицам, в том числе органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления осуществляется по распоряжению министра образования Новосибирской области. Ответы структурных подразделений Школы/Организации на запросы органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления и третьих лиц о предоставлении конфиденциальной информации, том числе персональных данных, подлежат обязательному согласованию с юристом министерства.

**II. Перечень мер, направленных на предотвращение неправомерного использования
конфиденциальной информации, том числе персональных данных**

5. Целью применения мер, направленных на предотвращение неправомерного использования конфиденциальной информации, том числе персональных данных, является исключение возможности неправомерного использования конфиденциальной информации работниками Школы/Организации.

6. Меры, связанные с ограничением доступа посторонних лиц в помещения

Школы/Организации:

при размещении рабочих мест работников Школы/Организации неукоснительно соблюдается принцип разделения по функциональному признаку (в частности, по различным видам деятельности при их совмещении либо по выполняемым функциям).

7. Меры по разграничению прав доступа при вводе и обработке данных с целью защиты от несанкционированных действий работников разных подразделений Школы/Организации, а также процедура ограничения доступа работников Школы/Организации к конфиденциальной информации, в том числе персональным данным:

1) четкое разграничение прав и обязанностей работников Школы/Организации на уровне должностных инструкций;

2) обеспечение доступа работников только к сведениям, необходимым им для выполнения своих прямых служебных обязанностей в пределах предоставленных полномочий, в частности, путем применения организационных мер (издания соответствующих приказов);

3) ограничение доступа к конфиденциальной информации, том числе персональным данным, путем использования возможностей программного обеспечения:

а) наличие в Школе/Организации систем разграничения доступа к разным уровням баз данных и операционной среды на уровне локальной сети;

б) запрет на использование удаленного доступа к данным;

в) ведение журнала регистрации пользователей информационной системы и регистрации попыток несанкционированного доступа к данным, содержащим конфиденциальную информацию, том числе персональные данные;

г) наличие индивидуальных паролей на вход в операционную среду на каждом рабочем месте;

д) обязательная смена паролей, регистрация паролей.

8. Меры по защите рабочих мест и мест хранения документов от беспрепятственного доступа, и наблюдения, защиты конфиденциальной информации, том числе персональных данных от неправомерного использования, предусматривающие следующие мероприятия:

1) размещение рабочих мест работников Школы/Организации таким образом, чтобы исключить возможность несанкционированного просмотра документов и информации, отраженной на экранах мониторов;

2) использование надежных технических систем защиты конфиденциальной информации, том числе персональных данных;

3) соблюдение процедур, регламентирующих порядок хранения и уничтожения документов, содержащих конфиденциальную информацию, том числе персональные данные.

9. Организационные меры:

1) четкое определение состава конфиденциальной информации, том числе персональных данных, к которой имеет доступ конкретный работник, на уровне должностных инструкций, приказов, иных внутренних документов Школы/Организации, которые доводятся до сведения работников;

2) включение в трудовой договор условий об ответственности за разглашение (утрату) работниками сведений, содержащих конфиденциальную информацию, том числе персональные данные;

3) разработка правил документооборота между подразделениями при обмене конфиденциальной информацией, том числе персональными данными, и доведение руководителями подразделений этих правил до сведения работников, а также мер ответственности за неправомерное использование конфиденциальной информации, том числе персональных данных;

4) применение дисциплинарной ответственности, в том числе наложение материальных взысканий на работников за несанкционированное предоставление (разглашение) конфиденциальной информации, том числе персональных данных, работникам других

подразделений и третьим лицам;

5) контроль за корректностью содержания размещаемых в средствах массовой информации сообщений и высказываний работников Школы/Организации.

III. Обязанности работников, допущенных к работе с конфиденциальной информацией

10. Работники структурных подразделений Школы/Организации обязаны:

1) знать и выполнять требования настоящей Инструкции;

2) знать перечень сведений в части, их касающейся, и правильно определять категорию конфиденциальности документов;

3) хранить в тайне известную им конфиденциальную информацию, в том числе персональные данные, информировать руководителя структурного подразделения Школы/Организации об утрате документов, содержащих конфиденциальную информацию, фактах нарушения порядка обращения с ними, попытках несанкционированного доступа к ним;

4) строго соблюдать порядок обращения с документами, содержащими конфиденциальную информацию, том числе персональные данные, обеспечивать в процессе работы сохранность этой информации от посторонних лиц;

5) определять количество экземпляров документов в строгом соответствии с действительной служебной необходимостью и не допускать рассылки адресатам, к которым они не имеют отношения;

6) выполнять правила защиты конфиденциальной информации, том числе персональных данных, обрабатываемой на средствах вычислительной техники;

7) предъявлять для проверки все числящиеся и имеющиеся документы, содержащие конфиденциальную информацию, в том числе персональные данные, давать устные или письменные объяснения о допущенных нарушениях установленного порядка разработки, учета и хранения документов, а также о фактах разглашения или утраты таких документов;

8) при увольнении, перед уходом в отпуск, отъездом в длительную командировку своевременно сдавать или отчитываться перед руководителем структурного подразделения за все числящиеся документы.

11. Работникам Школы запрещается:

1) разглашать или использовать конфиденциальную информацию, в том числе персональные данные, в личных или иных целях без соответствующего разрешения;

2) передавать или разглашать конфиденциальную информацию, том числе персональные данные, в открытой переписке, статьях или выступлениях;

3) снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих конфиденциальную информацию, том числе персональные данные, производить выписки из них или использовать различные технические средства (фото-, кино-, видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для записи конфиденциальной информации, том числе персональных данных, без разрешения руководителя структурного подразделения;

4) выполнять на дому работы с документами, содержащими конфиденциальную информацию, том числе персональные данные;

5) выносить документы, содержащие конфиденциальную информацию, том числе персональные данные, из служебных помещений без разрешения руководителя структурного подразделения.

IV. Порядок обращения с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе персональные данные

12. Ведение делопроизводства, оформление, учет и движение документов, содержащих конфиденциальную информацию, в том числе персональные данные, осуществляется в

порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также нормативно - правовыми актами Школы/Организации, устанавливающими общие принципы работы с документами, порядок их подготовки и сдачи в архив, и настоящей Инструкцией.

13 Документы, содержащие конфиденциальную информацию, том числе персональные данные:

1) разрабатываются (составляются) и печатаются с использованием средств вычислительной техники в служебных помещениях структурных подразделений Школы/Организации, обеспечивающих конфиденциальность работы с ними;

2) хранятся в служебных помещениях у исполнителя документа в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах, хранилищах) отдельно от других документов;

3) передаются работникам других подразделений на основании письменных указаний (резолюций) руководителя соответствующего структурного подразделения, с отражением факта передачи в специальном журнале;

4) уничтожаются путем их измельчения, сжигания или иным способом, исключающим возможность восстановления документов, на основании Акта, составляемого Экспертной комиссией Школы/Организации. После уничтожения документов в учетных формах делается соответствующая отметка со ссылкой на акт.

14. Конфиденциальные документы передаются на хранение в архив в соответствии с порядком обработки, хранения и использования архивных документов.

V. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, том числе персональных данных, утрату документов, содержащих такую информацию, и нарушение порядка обращения с ними

15. Разглашение (утрата) конфиденциальной информации, том числе персональных данных, является чрезвычайным происшествием и влечет за собой последствия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

16. В случае выявления факта разглашения (утраты) конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, проводится служебное расследование.

17. Для проведения служебного расследования министром образования Новосибирской области назначается комиссия. Служебное расследование проводится в минимально короткий срок, но не более одного месяца со дня обнаружения факта разглашения (утраты) конфиденциальной информации.

Комиссия устанавливает обстоятельства и причины разглашения (утраты) конфиденциальной информации, том числе персональных данных, а также виновных лиц.

Результаты расследования комиссии отражаются в акте, который утверждается министром образования Новосибирской области.

18. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, том числе персональных данных, несет работник Школы/Организации, имеющий доступ к таким сведениям и допустивший их разглашение (утрату) или нарушивший порядок обращения с ними.

19. При выявлении нарушений правил обращения с конфиденциальной информацией, в том числе персональными данными, к работнику Школы/Организации, допустившему нарушение, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

20. При наличии в действиях работника, разгласившего (утратившего) конфиденциальную информацию, в том числе с персональные данные, признаков административного правонарушения или уголовного преступления руководство Школы/Организации имеет право обратиться в правоохранительные органы для привлечения его к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Организация и проведение контроля порядка обращения с документами, содержащими конфиденциальную информацию

21. Контроль за соблюдением порядка обращения с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе персональные данные, осуществляется в целях выявления недостатков и нарушений в порядке работы с документами, установления причин таких недостатков и нарушений, выработки предложений, направленных на их устранение и предотвращение.

22. Проверки соблюдения правил обращения с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе персональные данные, проводятся Экспертной комиссией по контролю за соблюдением порядка обращения с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе персональные данные.

23. Экспертная комиссия Школы/Организации действует на основании настоящей Инструкции. Комиссия проверяет порядок хранения конфиденциальных документов, в том числе персональных данных, порядок работы с такими документами, отбирает документы для архивного хранения или уничтожения. Результаты проверки оформляются актом. Акт подписывается членами комиссии и утверждается министром образования.


24. Проверки проводятся в объеме требований нормативных документов, регламентирующих организацию и ведение делопроизводства документов, содержащих конфиденциальную информацию, а также порядок обращения с ними.

Ознакомлена!

Учитель Лопова Н.В. 31.08.2022г.

Приложение 4
 К Положению об обработке персональных данных
 в частном общеобразовательном учреждении
 Школе «Экология и Диалектика»

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ЧОУ Школы
 «Экология и Диалектика»
 А.В. Шаркова
 «31» августа 2022 г.



ПЕРЕЧЕНЬ
сведений, содержащих информацию конфиденциального характера,
в ЧОУ Школе «Экология и Диалектика»

N п/п	Наименование сведений	Примечание
Сведения в области безопасности		
1	Информация об информационных технологиях, информационных системах, информационно-телекоммуникационных сетях, используемых для сбора, хранения, обработки и передачи информации ограниченного доступа.	
2	Сведения о программно-технических средствах и организационных (процедурных) решениях по защите информации с ограниченным доступом, реализуемых в системах защиты информации для автоматизированных систем, за исключением случаев отнесения указанных сведений к государственной тайне, в частности: сведения об управлении доступом, проверке полномочий и подлинности пользователей; сведения о применении криптографических способов и средств защиты информации с ограниченным доступом.	
3	Сведения о планируемых и проводимых мероприятиях по обеспечению информационной безопасности.	
В области управления		
4	Служебные сведения, доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с <u>Гражданским кодексом Российской Федерации</u> и федеральными законами (служебная тайна) (пункт 3 Перечня сведений конфиденциального характера, утвержденного <u>Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 N 188</u>).	

5	Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), позволяющие идентифицировать его личность, сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.	
6	Сведения, содержащиеся в справке о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	
7	Сведения, содержащие данные по служебным проверкам.	

Приложение 5
К Положению об обработке персональных данных
в частном общеобразовательном учреждении
Школе «Экология и Диалектика»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ Школы
«Экология и Диалектика»
А.В. Шаркова
«31» августа 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
помещений, в которых размещены технические средства, предназначенные
для удаленного доступа к информационным системам персональных данных

N	Адрес места расположения	N кабинета
1	633004, Новосибирская область, г. Бердск, ул. Ленина, 100	10 приемная