

УТВЕРЖДАЮ
директор ФГКОУ «Кадетский корпус
Следственного комитета
Российской Федерации имени
Александра Невского»
генерал-майор юстиции



И.В. Запорожан

«20» сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
по обработке и защите персональных данных
в федеральном государственном казенном общеобразовательном учреждении
«Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации
имени Александра Невского».

Москва 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по обработке и защите персональных данных (далее – Положение) федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Александра Невского» (далее – Кадетский корпус) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 №152, постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Следственного комитета Российской Федерации от 11 января 2017 г. № 10 «Об обработке персональных данных сотрудников, федеральных государственных гражданских служащих, работников Следственного комитета Российской Федерации, кандидатов на государственную службу (работу) в системе Следственного комитета Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Цель разработки приложения – определение порядка обработки персональных данных (далее – ПДн) в Кадетском корпусе; обеспечение защиты прав и свобод субъектов ПДн при обработке их данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к ПДн, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту ПДн.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Кадетского корпуса и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Все работники (сотрудники) Кадетского корпуса должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

1.5. Режим конфиденциальности ПДн в отношении персональных данных работников (сотрудников) Кадетского корпуса снимается в случае их обезличивания и по истечении 75 лет срока хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Кадетского корпуса, если иное не определено законом.

1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется ответственными за защиту ИСПДн (назначается приказом по Кадетскому корпусу).

2. Основные понятия и состав персональных данных

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

«персональные данные» - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

«оператор» - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;

«субъект» - субъект ПДн;

«обработка персональных данных» - действия (операции) с ПДн, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

«распространение персональных данных» - действия, направленные на передачу ПДн определенному кругу лиц (передача ПДн) или на ознакомление с ПДн неограниченного круга лиц, в том числе обнародование ПДн в средствах массовой информации, размещение в информационно-коммуникационных сетях или предоставление доступа к ПДн каким-либо иным способом;

«использование персональных данных» - действия (операции) с ПДн, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих

юридические последствия в отношении субъекта ПДн или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта ПДн или других лиц;

«блокирование персональных данных» - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения ПДн, в том числе их передачи;

«уничтожение персональных данных» - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание ПДн в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

«обезличивание персональных данных» - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность ПДн к конкретному субъекту ПДн;

«информационная система персональных данных (далее – ИСПДн)» - информационная система, представляющая собой совокупность ПДн, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих определять обработку таких ПДн с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

«конфиденциальность персональных данных» - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к ПДн лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта ПДн или наличия законного основания;

«общедоступность персональных данных» - ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта ПДн или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

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

«доступ к информации» - возможность получения информации и ее использование;

«документированная информация» - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информации с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

3. Цели и задачи обработки персональных данных

а. В соответствии с разделом 2 настоящего Положения оператором, организующим и осуществляющим обработку ПДн, является Кадетский корпус.

3.2. К ПДн персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных кабинетах:

паспортные данные работника;

сведения о месте жительства работника;

информация, содержащаяся в трудовой книжке работника;

ИНН;

копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

копия документа воинского учета (для военнослужащих и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных званий;

анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);

документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);

иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);

трудовой договор;

копии приказов о приеме, переводах, увольнении;

личная карточка по форме Т-2;

заявления, объяснительные и служебные записки работника;

документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;

иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности);

сведения о заработной плате работника.

3.3. К персональным данным обучающихся, получаемым Кадетским корпусом и подлежащим хранению в Кадетском корпусе в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся:

документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);

документ о месте проживания;

документы о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);

полис медицинского страхования;

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.);

документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);

иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для представления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

Родители (законные представители) могут сообщить иные сведения, с которыми считают нужным ознакомить работников Кадетского корпуса.

3.4. Обработка ПДн осуществляется с целью содействия работникам Кадетского корпуса в осуществлении трудовой деятельности, исполнении трудовых обязательств и т.д.

3.5. Персональные данные обучающихся – информация, необходимая Кадетскому корпусу в связи с отношениями, возникающими между обучающимися, его родителями (законными представителями) и Кадетским корпусом.

3.6. Кадетский корпус определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.7. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работника, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

3.8. Обработка персональных данных обучающегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

3.9. Все персональные данные работника предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника можно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить от него 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.

3.10. 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 информированы 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.

4. Субъекты персональных данных

4.1. В соответствии с разделом 2 настоящего Положения к субъектам персональных данных относятся следующие категории физических лиц:

- работники Кадетского корпуса;
- кандидаты для приема на работу;
- обучающиеся;
- родители обучающихся (законные представители).

4.2. Кадетский корпус не имеет права получать и обрабатывать данные субъекта ПДн о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждений, частой жизни. В случае, непосредственно связанных с вопросом трудовых отношений, в соответствии со ст.24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

4.3. Субъект ПДн самостоятельно принимает решение о предоставлении своих ПДн и дает согласие на их обработку. Обработка указанных данных возможна только с его согласия, либо без его согласия в соответствии со ст.6 Федерального закона «О персональных данных».

4.4. Согласие на обработку ПДн оформляется в письменном виде.

Письменное согласие на обработку своих персональных данных должно включать в себя: фамилию, имя, отчество, адрес субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта ПДн;

перечень ПДн, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

перечень действий с ПДн. На совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способом обработки ПДн;

срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

4.5. Согласие на обработку ПДн может быть отозвано субъектом ПДн по письменному запросу на имя директора Кадетского корпуса.

4.6. Субъекты ПДн имеют право на получение следующей информации:

сведения о лицах, которые имеют доступ к ПДн или которым может быть предоставлен такой доступ;

перечень обрабатываемых ПДн и источники их получения;

сроки обработки ПДн в том числе сроки их хранения;

сведения о том, какие юридические последствия для субъекта ПДн может повлечь за собой обработка его ПДн.

4.7. Субъекты ПДн вправе требовать от оператора уточнения своих ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными и не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

4.8. Сведения ПДн должны быть предоставлены субъекту ПДн оператором в доступной форме, и в них не должно содержаться персональных данных, относящихся к другим субъектам ПДн.

4.9. Доступ к свои ПДн предоставляется субъекту ПДн или его законному представителю оператором при получении письменного запроса субъекта ПДн или его законного представителя. Письменный запрос должен быть адресован на имя директора Кадетского корпуса или уполномоченного им лицо.

4.10. Субъект вправе обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Управление Федеральной Службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций по Москве и Московской области) или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Оператора при обработке и защите его ПДн.

5. Хранение, обработка и использование персональных данных.

5.1. Субъекты ПДн при получении от них согласия на обработку ПДн в ИСПДн должны быть ознакомлены с перечнем собираемых и используемых сведений, с целями и задачами сбора, хранения и использования ПДн.

5.2. Персональные данные работников и обучающихся Кадетского корпуса хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях, в местах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

5.3. В процессе хранения персональных данных работников и обучающихся Кадетского корпуса должны обеспечиваться:

требование нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

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

контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярном обновлении и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

5.4. Доступ к персональным данным работников и обучающихся Кадетского корпуса имеют:

директор;

заместители директора (персональные данные только работников, находящихся в их непосредственном подчинении, по направлению деятельности);

работники отдела кадров Кадетского корпуса;

старшие воспитатели (только к персональным данным обучающихся своего класса);

иные работники, определяемые приказом директора Кадетского корпуса в пределах своей компетенции.

5.5. Помимо лиц, указанных в п 5.4. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников и обучающихся имеют лица, уполномоченные действующим законодательством.

5.6. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников и обучающихся имеют лица, уполномоченные действующим законодательством.

5.6.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с осуществлением образовательной деятельности. Администрация и педагогические работники Кадетского корпуса используют персональные данные, в частности, для решения вопросов аттестации, формирование учебного плана, составление отчетов в вышестоящие организации, формирование различных баз данных, продвижения работников по службе, установления размера заработной платы. На основании персональных данных решается вопрос о допуске работника к информации, составляющей служебную тайну.

При принятии решений, затрагивающих интересы работника, администрация не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику предъявить письменные разъяснения.

5.7. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки и личные дела работников хранятся в алфавитном порядке в бумажном виде в папках в шкафах. Доступ к ним имеют работники отдела кадров Кадетского корпуса и директор Кадетского корпуса.

5.8. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Постоянный доступ (в пределах своей компетенции) к электронным базам данных, содержащих персональные данные работников, имеют только директор и работники отдела кадров Кадетского корпуса

Доступ других работников к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения работника и распоряжения директора Кадетского корпуса.

5.9. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях и с письменного разрешения работника и директора Кадетского корпуса.

5.10. Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачислении в Кадетский корпус. Личные дела обучающихся, в алфавитном порядке формируются в папках классов, которые хранятся в специально оборудованном шкафу, доступ к которому имеет секретарь учебной части учебно-методического отдела и заместитель директора по учебной работе.

5.11. Ведение личных дел возложено на старших воспитателей-классных руководителей. Ответственность за сохранность личных дел возложена на секретаря учебной части учебно-методического отдела.

5.12. Частично сведения об обучающихся содержатся в электронном журнале (далее ЭД), куда они заносятся старшим воспитателем-классным руководителем. Работа с электронным журналом осуществляется согласно регламенту ведения ЭЖ.

5.13. Персональные данные могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Право полного доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные обучающихся, имеет администрация. Остальные педагогические работники имеют доступ только к той информации, которая им необходима в пределах исполнения их должностных обязанностей.

5.14. Копировать и делать выписки из персональных данных обучающихся разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения родителей (законных представителей) и директора Кадетского корпуса.

5.15. Кадетский корпус в праве осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);

полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся и др.), если его персональные данные не распространяются, а также не представляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

являющихся общедоступными персональными данными;

включающих в себя только фамилии. Имена и отчества субъектов персональных данных; необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию образовательного учреждения или в иных аналогичных целях;

включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор (директор Кадетского корпуса и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

6. Передача персональных данных

6.1. При передаче персональных данных работников и обучающихся Кадетского корпуса другим юридическим и физическим лицам школа должна соблюдать следующие требования:

6.1.1. Персональные данные работника, обучающегося не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом.

6.1.2. Лица, получающие персональные данные работника, обучающегося должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Кадетский корпус должен требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обучающегося обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Передача персональных данных работника, обучающегося его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

7. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных

7.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Кадетском корпусе, работники, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, имеют право:

7.1.1. Получить полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

7.1.2. 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, родителей (законных представителей) – к ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

7.1.3. 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 директора Кадетского корпуса.

При отказе директора Кадетского корпуса исключить или исправить персональные данные работника работник, родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося имеет право заявить в письменном виде директору Кадетского корпуса о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

7.1.4. Требовать об извещении Кадетским корпусом всех лиц, которые ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях и дополнениях.

7.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия в школы при обработке и защите его персональных данных.

8. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных.

8.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

8.1.1. При приеме на работу в Кадетский корпус предоставлять уполномоченным работникам Кадетского корпуса достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные сведения об организации, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения

работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

8.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающихся:

8.2.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся при приеме в Кадетский корпус предоставляют в приемную комиссию Кадетского корпуса достоверные сведения о своих несовершеннолетних детях.

8.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику Кадетского корпуса.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

9.1. Нарушение требований настоящего Положения может повлечь гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9.2. Директор Кадетского корпуса, разрешающий доступ работника к конфиденциальному документу, содержащему ПДн, несет ответственность за данное разрешение.

Заместитель директора по учебной работе



В.И. Ковригина

«15» сентября 2020 г.