

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ЯСНОПОЛЯНСКИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ
КОМПЛЕКС ИМ. Л.Н. ТОЛСТОГО»**

П Р И К А З

23.04.2024

№28-ОД

**Об утверждении правил обработки персональных данных в ГОУ ТО
«Яснополянский комплекс»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», на основании Устава ГОУ ТО «Яснополянский комплекс»,

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить правила обработки персональных данных в ГОУ ТО «Яснополянский комплекс» (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу со дня подписания.

И.о. директора



Д.В. Киселев

исп.: Медведев С.Е.
тел. 4872770317 (доб.201)

ПРАВИЛА обработки персональных данных

I. Общие положения

1. Настоящие Правила обработки персональных данных (далее **Правила**) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных (далее – ПДн), а также определяют цели обработки ПДн, содержание обрабатываемых ПДн, категории субъектов, ПДн которых обрабатываются, сроки их обработки, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах, соответствуют основным понятиям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Обработка ПДн в ГОУ ТО «Яснополянский комплекс» осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации.

4. Руководитель ГОУ ТО «Яснополянский комплекс» с целью выполнения требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты информации назначает ответственного за организацию обработки ПДн в ГОУ ТО «Яснополянский комплекс», а также ответственного за обеспечение безопасности ПДн в информационных системах ГОУ ТО «Яснополянский комплекс», утверждает локальные документы, регламентирующие порядок обработки и защиты информации в ГОУ ТО «Яснополянский комплекс».

II. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере ПДн

5. Для выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере ПДн реализуются следующие процедуры:

5.1. Принятие мер, направленных на обеспечение выполнения обязательных требований при обработке ПДн и соблюдения прав субъектов ПДн;

5.2. Организация внутреннего контроля соответствия обработки ПДн требованиям к защите ПДн, установленным действующим законодательством в области ПДн и регламентирующими документами ГОУ ТО «Яснополянский комплекс»;

5.3. Ознакомление сотрудников, осуществляющих обработку ПДн, с законодательством Российской Федерации о ПДн, в том числе с требованиями к защите ПДн, настоящими Правилами и (или) обучение сотрудников;

5.4. Ограничение обработки ПДн достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

5.5. Осуществление обработки ПДн в соответствии с принципами и условиями обработки ПДн, установленными законодательством Российской Федерации в области ПДн;

5.6. Недопущение обработки ПДн, несовместимых с целями сбора ПДн;

5.7. Недопущение объединения баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

5.8. Соответствие содержания и объема обрабатываемых ПДн заявленным целям обработки (обрабатываемые ПДн не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки);

5.9. Обеспечение при обработке ПДн точности ПДн, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки ПДн.

III. Цели и содержание обрабатываемых ПДн в ГОУ ТО «Яснополянский комплекс»

№ п./п.	Цели обработки ПДн	Субъекты ПДн	Перечень категорий ПДн	Места хранения бумажных носителей ПДн	Перечень лиц, имеющих доступ к ПДн	Правовое основание обработки ПДн	Сроки обработки и хранения ПДн
1.	Ведение кадрового учета, заключение и исполнение трудовых договоров	Сотрудники (в том числе уволенные), их близкие родственники	фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; образование; профессия; доходы; специальные категории персональных данных: национальная принадлежность; состояние здоровья; а также: пол; данные свидетельства о смерти (в том числе номер свидетельства о смерти; дата выдачи свидетельства о смерти; число, месяц, год смерти; место смерти; причина смерти и пр.); возраст; данные свидетельства о рождении; сведения о гражданстве; данные документа, удостоверяющего полномочия законного (уполномоченного)	301214 Тульская обл., Щекинский р-он, д. Ясная Поляна, д.23а, администрация вный корпус, отдел кадров, сейф - инв.№ 410136202380 80000004	Киселев Д.В.- директор Медведев С.Е.- зам. директора по безопасности Портной К.В. - зам. директора по АХР Симонова Д.Р. начальник отдела кадров Татаринцева Л.В. - начальник финансового отдела Беляева А.С.- специалист по кадрам Мальцев А.С.-	Перечисляется законодательство РФ, согласие субъекта(ов) руководствуясь Ст.23-24 Конституции Российской Федерации, Трудовой Кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2010 ЛФ 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, фонд социального страхования Российской	75 лет с момента окончания действия трудового договора

			<p>представителя; состав семьи; степень родства; род занятий; сведения о служебной (трудовой) деятельности; общий стаж работы; педагогический стаж / стаж работы по специальности; результаты обязательных и предварительных и периодических медицинских осмотров; сведения об аттестации руководителя на соответствие занимаемой должности; оклад; надбавки; доплаты; сведения табеля учета рабочего времени; сведения о владении иностранными языками; сведения о наличии или отсутствии судимости; сведения о послевузовском профессиональном образовании (в том числе о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации); сведения об ученой степени, ученом звании; сведения о наличии льготной категории;</p>		<p>системный администратор Толчкова В.В.- бухгалтер Мирошина А.О.- специалист по закупкам Гукова М.В. – делопроизводитель Костина Е.П. – секретарь руководителя</p>	<p>Федерации, федеральный фонд обязательного медицинского страхования»; Федеральный закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации»; Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральный закон от 01.04.1996 ЛФ 27-ФЗ «Об индивидуальном (пенсионном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах</p>	
--	--	--	--	--	---	--	--

			<p>идентификационный номер налогоплательщика; сведения страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (в том числе страховой номер индивидуального лицевого счета); сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; место работы (наименование, адрес); должность; сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; номер расчетного или лицевого счета, реквизиты банка; контактные данные (номер абонентского устройства подвижной радиотелефонной связи, адрес электронной почты или сведения о других способах связи); реквизиты свидетельства</p>		<p>обязательного социального страхования», Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и др. нормативно-правовые акты, устанавливающие полномочия ГОУ ТО «Яснополянский комплекс»; Устав ГОУ ТО «Яснополянский комплекс», согласие на обработку персональных данных.</p>	
--	--	--	---	--	---	--

					<p>государственной регистрации актов гражданского состояния; реквизиты записей государственной регистрации актов гражданского состояния; сведения о пребывании за границей (страна, год и цель пребывания); серия, номер заграничного паспорта, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; сведения о присвоенном классном чине федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы (кем и когда присвоен); сведения об оформленных допусках к государственной тайне (форма, номер и дата); изображение лица, полученное с помощью</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			фото- и видеоустройств (фотография, видеосъемка и т.п.); голос, полученный с помощью звукозаписывающих устройств, информация, сообщаемая заявителем в обращении; сведения об отчислениях в Федеральную налоговую службу; сведения об отчислениях в Пенсионный фонд России.	301214 Тульская обл., Щекинский район, д. Ясная Поляна, д.23а, администрации вный корпус, отдел кадров, сейф - инв.№ 4101362023808000004	Симонова Д.Р. начальник отдела кадров Беляева А.С. - специалист по кадрам	Федеральный закон от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"	До окончания срока действия трудового договора
2.	Ведение воинского учета	Сотрудники	Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;	301214 Тульская обл., Щекинский район, д. Ясная Поляна, д.23а, администрации вный корпус, отдел кадров,	Симонова Д.Р. начальник отдела кадров Татаринцева Л.В. - начальник	Трудовой кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, трудовые договоры	5 лет
3.	Предоставление отчетности (индивидуальных сведений в ПФР; справок о доходах в ИФНС), возмещение расходов по страхованию в ФСС, подготовка и выдача	Сотрудники, их близкие родственники	идентификационный номер налогоплательщика; сведения страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (в том числе страховой номер	301214 Тульская обл., Щекинский район, д. Ясная Поляна, д.23а, администрации вный корпус, отдел кадров,	Симонова Д.Р. начальник отдела кадров Татаринцева Л.В. - начальник	Трудовой кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, трудовые договоры	5 лет

	справок (2-НДФЛ, для расчета пособий, для центра занятости, для назначения пенсии за выслугу лет и т.п.)		индивидуального лицевого счета) сведения об отчислениях в Федеральную налоговую службу; сведения об отчислениях в Пенсионный фонд России	сейф - инв.№ 410136202380 80000004	финансового отдела	
4.	Перечисление заработной платы через централизованную бухгалтерию и банк.	Сотрудники	номер расчетного или лицевого счета, реквизиты банка;	301214 Тульская обл., Щекинский район, д. Ясная Поляна, д.23а, административный корпус, отдел кадров, сейф - инв.№ 410136202380 80000004	Толчкова В.В.- бухгалтер	До окончания срока действия трудового договора
5.	Ведение кадрового резерва	Претенденты на замещение вакантных должностей	Место работы (наименование, адрес); должность; сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;	301214 Тульская обл., Щекинский район, д. Ясная Поляна, д.23а, административный корпус, отдел кадров, сейф - инв.№ 410136202380 80000004	Симонова Д.Р. начальник отдела кадров	5 лет после исключения из кадрового резерва

6.	<p>Рассмотрение кандидатур на замещение вакантных должностей (работа с резюме претендентов)</p>	<p>Претенденты на замещение вакантных должностей в Администрации</p>	<p>Сведения о присвоенном классном чине федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы (кем и когда присвоен);</p>	<p>301214 Тульская обл., Щекинский район, д. Ясная Поляна, ул.Школьная 17, школа, кабинет директора, сейф - инв.№ б/н</p>	<p>Киселев Д.В.- директор</p>	<p>Согласие на обработку ПДн</p>	<p>5 лет</p>
7.	<p>Деятельность в соответствии с полномочиями ГОУ ТО «Яснополянский комплекс»</p>	<p>Физические лица и представители юридических лиц, состоящие в договорных отношениях с ГОУ ТО «Яснополянский комплекс»</p>	<p>номер расчетного или лицевого счета, реквизиты банка; контактные данные (номер абонентского устройства подвижной радиотелефонной связи, адрес электронной почты или сведения о других способах связи);</p>	<p>301214 Тульская обл., Щекинский район, д. Ясная Поляна, д.23а, администрации вный корпус, отдел кадров, сейф - инв.№ 410136202380 80000004</p>	<p>Мирошина А.О.- специалист по закупкам</p>		
8.	<p>Рассмотрение обращений граждан</p>	<p>Лица, направившие обращение</p>	<p>Фамилия, имя, отчество, адрес, номер контактного телефона или сведения о других способах связи, информация, сообщаемая в обращении</p>	<p>301214 Тульская обл., Щекинский район, д. Ясная Поляна, д.23а, администрации</p>	<p>Гукова М.В. – делопроизводитель</p>	<p>Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений</p>	<p>5 лет</p>

9.	<p>Публикация информации в сети Интернет</p>	<p>Руководитель организации</p>	<p>Фотография, Ф.И.О., должность, место работы, номер контактного телефона или сведения о других способах связи</p>	<p>301214 Тульская обл., Щекинский район, д. Ясная Поляна, ул. Школьная 17, школа, кабинет директора, сейф - инв. № б/н</p>	<p>Киселев Д.В. - директор Мальцев А.С. - системный администратор</p>	<p>Согласие на обработку ПДн (распространение)</p>	<p>До окончания срока действия трудового договора</p>	<p>граждан Российской Федерации", Устав организации</p>
----	--	---------------------------------	---	---	---	--	---	---

VII. Порядок уничтожения ПДн при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

6. Уничтожению подлежат ПДн при достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7. Уничтожение ПДн может быть произведено любым способом, исключающим возможность восстановления ПДн.

8. Уничтожение бумажных носителей ПДн осуществляется соответствующей комиссией и фиксируется актом об уничтожении ПДн.

9. Уничтожение ПДн, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПДн, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).