

**Федеральное государственное казенное общеобразовательное
учреждение «Московское президентское кадетское училище
имени М.А. Шолохова войск национальной гвардии
Российской Федерации»**

**П Р И К А З
н а ч а л ь н и к а у ч и л и щ а**

«14» декабря 2017 г.

№ 389

Москва

О Политике обработки персональных
данных в Училище

В соответствии с Уставом Училища,-

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемую к приказу Политику обработки персональных данных в ФГКОУ «МПКУ имени М.А. Шолохова войск национальной гвардии Российской Федерации» (далее - Политика).

2. Приказ и введенную им в действие Политику:

- довести до личного состава Училища;

- для доведения положений Политики до родителей (законных представителей) обучающихся, кандидатов на обучение, кандидатов на работу, физических лиц по договорам гражданско-правового характера, представителей контрагентов (юридических лиц) и иных лиц разместить настоящие приказ и Политику на официальном интернет-сайте Училища.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на старшего инспектора по кадрам Морченко С.Л. и инженера отдела ИКТ Пахомова А.С.

Начальник училища



Н.Н. Перепеча

**Политика обработки персональных данных
в ФГКОУ «МПКУ имени М.А. Шолохова
войск национальной гвардии Российской Федерации»**

1. Общие положения

1.1. Политика обработки персональных данных в ФГКОУ «МПКУ имени М.А. Шолохова войск национальной гвардии Российской Федерации» (далее – Политика, Училище) определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни субъектов и состав обрабатываемых в Училище персональных данных, действия и операции, совершаемые с персональными данными, права субъектов персональных данных, а также содержит сведения о реализуемых в Училище требованиях к защите персональных данных.

1.2. Политика принята с целью защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие обработку персональных данных в Училище, в том числе при их обработке в информационных системах, содержащих персональные данные, разрабатываются в Училище с учетом положений Политики.

1.4. В Политике используются следующие основные термины:

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

- оператор персональных данных (оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

- обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

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

1.5. Основные обязанности Училища:

1.5.1. Должностные лица Училища, в обязанности которых входит обработка запросов и обращений субъектов персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные (за исключением результатов социально-психологических тестирований и исследований), если иное не предусмотрено законом, в соответствии с запросом субъектов персональных данных.

1.5.2. Училище обязуется не принимать на основании исключительно автоматизированной обработки решения, порождающие юридические последствия в отношении субъектов персональных данных или иным образом затрагивающие их права и законные интересы.

1.6. Права и обязанности субъектов персональных данных:

1.6.1. В целях защиты своих персональных данных, хранящихся в Училище, субъект персональных данных имеет право:

- получить доступ к своим персональным данным;
- получить информацию, касающуюся обработки его персональных данных;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- получать свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи (за исключением результатов социально-психологического тестирования), содержащей персональные данные;

- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать сохранения и защиты своей личной жизни и семейной тайны;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия должностных лиц Училища при обработке и защите его персональных данных.

1.6.2. Кандидаты на работу, работники Училища, кандидаты на обучение и обучающиеся, их родители (законные представители), физические лица по договорам гражданско-правового характера, представители контрагентов (юридических лиц) обязаны:

- в случаях, предусмотренных законом или договором (контрактом), передавать Училищу достоверные документы, содержащие персональные данные;
- не предоставлять неверные персональные данные, а в случае изменений в персональных данных, обнаружения ошибок или неточностей в них (фамилия, место жительства и т. д.), незамедлительно сообщить об этом в Училище.

1.7. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

2. Цели сбора персональных данных

2.1. Персональные данные обрабатываются в Училище в целях:

- 2.1.1. Обеспечения соблюдения норм Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- 2.1.2. Регулирования трудовых отношений с работниками Училища;
- 2.1.3. Регулирования образовательных правоотношений с обучающимися Училища, их родителями (законными представителями);
- 2.1.4. Исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2.1.5. Подготовки, заключения, исполнения и прекращения договоров (контрактов) с контрагентами (с юридическими и физическими лицами);
- 2.1.6. Осуществления прав и законных интересов Училища в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами Училища;

2.1.6. В иных предусмотренных законодательством РФ целях.

2.2. Училище осуществляет обработку персональных данных лиц, указанных в п. 4.3 настоящей Политики, в соответствии со следующими принципами:

2.2.1. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;

2.2.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

2.2.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

2.2.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

2.2.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствует заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

2.2.6. При обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. В Училище принимаются необходимые меры либо обеспечивается их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных;

2.2.7. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

2.2.8. Обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Политика обработки персональных данных в Училище определяется в соответствии со следующими Законами и иными нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс РФ;
- Указ Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
- постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- постановление Правительства РФ от 06.07.2008 № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;
- постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- приказ Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные документы уполномоченных органов государственной власти.

3.2. В целях реализации положений Политики в Училище разрабатываются соответствующие локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие вопросы обработки персональных данных.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

4.1. Объем персональных данных, обрабатываемых в Училище, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Училища с учетом целей обработки персональных данных, указанных в разделе 2 Политики.

4.2. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, в Училище не осуществляется.

4.3. В Училище обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов:

- кандидатов на работу, работников Училища, родственников работников, лиц, ранее состоявших в трудовых отношениях с Училищем;
- кандидатов на обучение в Училище, их родителей (законных представителей), обучающихся Училища, их родителей (законных представителей);

- физических лиц по договорам гражданско-правового характера, представителей контрагентов (юридических лиц);

- иных субъектов персональных данных, не состоящих в отношениях с Училищем, в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.3.1. Объем обрабатываемых персональных данных кандидатов на работу, работников, родственников работников, лиц, ранее состоявших в трудовых отношениях с Училищем.

При приеме на работу в группе кадров Училища обрабатываются следующие анкетные и биографические данные кандидатов на работу:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, состав семьи, паспортные данные, адрес регистрации и места жительства);

- сведения о воинском учете;

- данные о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- другие данные, необходимые при приеме на работу в соответствии с требованиями трудового законодательства.

При поступлении на работу кандидаты на работу подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру, с предоставлением данных из психо- и нарко- диспансеров. В дальнейшем освидетельствование работника проводится не реже одного раза в 5 лет с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к профессиональному виду деятельности в общеобразовательном учреждении.

В период работы в общеобразовательном учреждении работники проходят периодические (а в соответствии с медицинскими рекомендациями и внеочередные) медицинские осмотры в целях охраны здоровья и предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

В дальнейшем в личную карточку работника по форме Т-2 вносятся сведения:

- о переводах на другую работу;

- об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

- о наградах (поощрениях), почетных званиях;

- о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством.

Цели обработки персональных данных работников Училища:

- ведение кадрового учета;

- учет рабочего времени работников;

- расчет заработной платы работников;

- ведение налогового учета;

- ведение воинского учета;

- предоставление в государственные органы регламентированной отчетности;

- обязательное и добровольное медицинское страхование работников;

- бронирование и оплата билетов и гостиничных номеров работникам;
- архивное хранение данных;
- содействие работнику в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, пользовании различных льгот.

Получение и обработка персональных данных работников Училища должны осуществляться исключительно в указанных целях.

Полученные персональные данные, необходимые для достижения вышеуказанных целей, отражаются в личном деле работника в соответствии с требованиями трудового законодательства и внутренних нормативных документах Училища, регламентирующих кадровое делопроизводство и учет.

Личные дела работников хранятся в группе кадров и ведутся работником группы кадров. Вся информация, хранящаяся в личном деле, относится к категории персональных данных.

Доступ к личным делам регламентируется начальником училища в соответствии с общим порядком доступа к конфиденциальным документам и персональным данным.

Личные дела уволившихся работников передаются на хранение в архив, где хранятся 75 лет, а личные дела руководителей, работников, имеющих государственные и иные звания и награды – постоянно.

4.3.2. Объем обрабатываемых персональных данных кандидатов на обучение в Училище, их родителей (законных представителей), обучающихся Училища, их родителей (законных представителей).

К заявлению (рапорту) родителей (законных представителей) о направлении кандидата на обучение в Училище прилагаются:

- копия свидетельства о рождении, копия паспорта (при наличии);
- копия документа установленного образца, подтверждающего российское гражданство кандидата на обучение;
- справка с предыдущего места обучения с итоговыми оценками за 1, 2 и 3 классы начальной школы и с оценками за 1, 2 и 3 четверти 4-го класса (соответственно классу поступления) с указанием изучаемого иностранного языка;
- характеристика кандидата на обучение;
- копия полиса обязательного медицинского страхования;
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего страховой номер индивидуального лицевого счета;
- копии документов, подтверждающих преимущественное право приема кандидата на обучение в Училище (при наличии);
- согласие родителей (законных представителей) кандидата на обучение, выраженное в письменной форме, на обработку их персональных данных и персональных данных кандидата на обучение в целях изучения возможности приема его в дальнейшем на военную службу в войска национальной гвардии и разрешение на работу с психологом;
- выписка из домовой книги с места постоянной регистрации;

- справки с места работы (службы) родителей (законных представителей) кандидата на обучение;

- копии паспортов родителей (законных представителей);

- медицинские документы, срок оформления которых до момента их подачи в Училище не превышает 3 месяцев:

медицинскую карту кандидата на обучение с предыдущего места учебы с заключением специалистов о годности к обучению в Училище (форма № 026-У/2000);

учетную форму № 030-ПО/у-12 «Карта профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего», утвержденную приказом Минздрава России от 21 декабря 2012 г. № 1346н «О Порядке прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров, в том числе при поступлении в образовательные учреждения и в период обучения в них»;

форму «Медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой» (приложение № 4 к приказу Минздрава России № 1346н);

клинико-лабораторное обследование (тест-контроль) на добровольной основе кандидатов на обучение на наличие содержания в организме наркотических и психотропных веществ, заключение психиатра из психоневрологического диспансера по месту жительства;

выписку из амбулаторной карты кандидата на обучение о состоянии здоровья по месту медицинского наблюдения кандидата на обучение;

- сведения о профилактических прививках (форма №063-У);

- перечень обязательных диагностических исследований (отдельные справки): ЭКГ в покое и после нагрузки с полной расшифровкой, с подписью врача, личной печатью врача и печатью поликлиники; общий анализ крови, общий анализ мочи, исследование кала на яйца гельминтов, заверенные печатью и подписью лаборанта.

Во время вступительных испытаний в Училище в обязательном порядке проводятся мероприятия психологического отбора кандидатов на обучение для определения их эмоциональной стабильности, коммуникативных и адаптивных способностей, готовности каждого кандидата к обучению по образовательным программам, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, предполагающими повышенные физические и психические нагрузки. Формы проведения и программы вступительных испытаний, методики психодиагностики определяются Училищем самостоятельно.

После завершения обработки персональных данных кандидата на обучение и его родителей (законных представителей) приемной комиссией Училища оформляется учебное дело кандидата на обучение.

Целью обработки персональных данных кандидатов на обучение и их родителей (законных представителей) является успешное проведение конкурсного отбора будущих обучающихся Училища из числа кандидатов на обучение.

В период обучения в Училище персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) обрабатываются в целях:

- комплексного изучения личности ребенка, особенностей развития познавательной деятельности, эмоционально-личностной зрелости, типологических особенностей, психического состояния и психодиагностики межличностных отношений;
- прохождения периодических тестов на адаптацию, мотивацию к учебе, социально-психологических тестирований и социометрических исследований;
- проведения работы, направленной на обеспечение психического здоровья и развития ребенка посредством психологического просвещения, психопрофилактики, психодиагностики, психокоррекции, консультирования и реабилитации;
- профориентационной работы, способствующей самостоятельному и осознанному выбору обучающимися профессии с учетом их профессиональной ориентации, способностей и возможностей;
- проведения психологической профилактики алкоголизма и наркомании;
- проведения психологической экспертизы и психолого-педагогической коррекции отклоняющегося и асоциального поведения;
- подачи заявок на участие в спортивных состязаниях, военно-спортивных сборах, а так же в мероприятиях по сдаче норм ВФСК ГТО;
- подачи заявок на участие в различных олимпиадах, интеллектуальных соревнованиях, конкурсах, культурно-массовых мероприятиях, туристических соревнованиях и т.п., в которых предусмотрено использование персональных данных обучающихся;
- размещения индивидуальных и коллективных творческих работ обучающихся, публикации олимпиадных работ, а также фото и видеоматериалов с участием обучающихся на официальном интернет-сайте Училища с целью информирования общественности о работе образовательного учреждения;
- проведения профилактических медицинских осмотров;
- постановки на внутриучилищный контроль, снятие с контроля и ведения учета обучающихся и семей обучающихся, находящихся в социально опасном положении;
- постановки на первоначальный воинский учет обучающихся, достигших 17 летнего возраста;
- обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования;
- выдачи аттестатов, справок, характеристик, направлений и т.п.

На каждого обучающегося в Училище ведется личное дело.

В случае прекращения образовательных отношений досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода

обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, личное дело выдается обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося.

Личные дела обучающихся, окончивших Училище или выбывших по иным причинам, хранятся в Училище в течение 3-х лет, потом сдаются в архив и хранятся там 75 лет.

4.3.3. Персональные данные физических лиц по договорам гражданско-правового характера, представителей контрагентов (юридических лиц) и иных субъектов персональных данных, не состоящих в отношениях с Училищем, в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Цели обработки персональных данных указанных субъектов:

- реализация уставных целей Училища;
- осуществление сделок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Состав и объем персональных данных указанных субъектов определяется в соответствии с указанными целями на основании утвержденных форм документов (договоров, анкет, заявок и т.п.).

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Училище при осуществлении обработки персональных данных:

- принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Училища в области персональных данных;

- принимает правовые, организационные и технические меры 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;

- назначает лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных;

- издает локальные нормативные акты, определяющие политику и вопросы обработки и защиты персональных данных;

- осуществляет ознакомление работников Училища, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Училища в области персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, и обучение указанных работников;

- публикует или иным образом обеспечивает неограниченный доступ к настоящей Политике;

- сообщает в установленном порядке субъектам персональных данных или их представителям информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующим субъектам, предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении и (или)

поступлении запросов указанных субъектов персональных данных или их представителей, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- прекращает обработку и уничтожает персональные данные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

- совершает иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

5.2. Обработка персональных данных в Училище осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

5.3. Училище осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

5.4. Обработка персональных данных в Училище осуществляется следующими способами:

- без использования средств вычислительной техники (неавтоматизированная обработка персональных данных);

- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой.

6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

6.1. В случае предоставления субъектом персональных данных фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных Училище обязано внести необходимые изменения, уничтожить или заблокировать их, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных.

6.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных такие персональные данные подлежат их актуализации оператором, а при неправомерности их обработки такая обработка должна быть прекращена.

6.3. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае истечения срока согласия на обработку персональных данных или отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

- оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным

законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иными федеральными законами;

- иное не предусмотрено иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных.

6.4. Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию об осуществляемой им обработке персональных данных такого субъекта по запросу последнего.

7. Порядок принятия и срок действия Политики

7.1. Политика разрабатывается в Училище и утверждается приказом начальника училища.

7.2. Настоящая Политика принимается на неопределенный срок.

7.3. Данная Политика может быть изменена и дополнена в соответствии с вновь изданными законодательными и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими данную сферу деятельности.

7.4. После принятия новой редакции Политики предыдущая редакция утрачивает силу.