

ПОЛИТИКА

ГУО «Средняя школа № 37 г. Гродно»

в отношении обработки персональных данных

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика государственного учреждения образования «Средняя школа № 37 г. Гродно» (далее - СШ № 37 г. Гродно, Оператор, учреждение, школа) в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) разработана во исполнение требований абзаца третьего пункта 3 статьи 17 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-3 «О защите персональных данных» (далее - Закон) и определяет порядок обработки персональных данных СШ № 37 г. Гродно и меры по обеспечению защиты и безопасности принимаемых персональных данных.

1.2. Политика действует в отношении всех процессов обработки персональных данных, которые получает учреждение о субъекте персональных данных, а также лиц, которые их обрабатывают.

Требования настоящей Политики обязательны для исполнения всеми работниками учреждения, получившими в установленном порядке доступ к персональным данным.

1.3. Целью настоящей Политики является обеспечение надлежащей защиты персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения, соблюдение прав и свобод гражданина при обработке его персональных данных, в том числе обеспечение защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.4. Политика определяет принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечень субъектов персональных данных и обрабатываемых персональных данных, функции учреждения при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных, а также реализуемые в учреждении требования к защите персональных данных.

При внесении изменений в акты законодательства, а также в случае принятия иных нормативных правовых актов по вопросам, регулируемым настоящей Политикой, необходимо руководствоваться такими изменениями, иными нормативными правовыми актами до внесения соответствующих изменений в Политику.

1.5. Положения настоящей Политики служат основой для разработки локальных правовых актов, регламентирующих в учреждении вопросы обработки, защиты, обеспечения конфиденциальности персональных данных.

Передавая учреждению персональные данные, в том числе посредством интернет-ресурсов, субъект персональных данных подтверждает свое согласие на обработку соответствующей информации на условиях, изложенных в настоящей Политике.

Актуальная редакция Политики размещена в свободном доступе в глобальной компьютерной сети Интернет по адресу: <https://sch37.oktobrgrodno.gov.by/>

Основные понятия, используемые в настоящей Политике:

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники (автоматизации).

Блокирование персональных данных - прекращение доступа к персональным данным без их удаления.

Защита персональных данных - комплекс мер (организационно-распорядительных, технических, юридических), направленных на защиту от предоставления неправомерного или случайного доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий.

Интернет-ресурс - интернет-сайт, страница интернет-сайта, вебпортал, форум, блог, чат, приложение для мобильного устройства и другие ресурсы, имеющие подключение к сети Интернет.

Оператор - лицо, 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).

Информация - сведения (сообщения, данные) о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления.

Кандидат - физическое лицо, претендующее на вакантную должность в учреждении.

Контрагент - физическое или юридическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, выступающие одной из сторон сделки.

Обезличивание персональных данных - действия, в результате

которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Обработка персональных данных - любое действие (совокупность действий), совершаемое с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных.

Общедоступные персональные данные - персональные данные, распространенные самим субъектом персональных данных либо с его согласия или распространенные в соответствии с требованиями законодательных актов.

Персональные данные - любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано.

Пользователь — любой посетитель сайта <https://sch37.oktobrgrodno.gov.by/>.

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Распространение персональных данных — действия, направленные на ознакомление с персональными данными неопределенного круга лиц.

Специальные персональные данные - персональные данные, касающиеся расовой либо национальной принадлежности, политических взглядов, членства в профессиональных союзах, религиозных или других убеждений, здоровья или половой жизни, привлечения к административной или уголовной ответственности, а также биометрические и генетические персональные данные.

Субъект персональных данных — физическое лицо, в отношении которого осуществляется обработка персональных данных.

Трансграничная передача персональных данных — передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому или иностранному юридическому лицу.

Удаление персональных данных — действия, в результате которых становится невозможным восстановить персональные данные в информационных ресурсах (системах), содержащих персональные данные, и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Физическое лицо, которое может быть идентифицировано — физическое лицо, которое может быть прямо или косвенно определено, в частности через фамилию, собственное имя, отчество, дату рождения,

идентификационный номер либо через один или несколько признаков, характерных для его физической, психологической, умственной, экономической, культурной или социальной идентичности.

1.6. Иные термины и их определения, употребляющиеся в настоящей Политике, используются в значениях, определенных законодательством.

ГЛАВА 2

ПРИНЦИПЫ, ЦЕЛИ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Обработка персональных данных в учреждении осуществляется с учетом необходимости обеспечения защиты прав и свобод работников учреждения, его контрагентов, пользователей и иных субъектов персональных данных, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на основе следующих принципов:

обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;

обработка персональных данных осуществляется соразмерно заявленным целям их обработки и обеспечивает на всех этапах такой обработки справедливое соотношение интересов всех заинтересованных лиц;

обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами. Субъект персональных данных дает согласие на обработку персональных данных на неопределенный срок, если иное не предусмотрено законодательством;

обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее заявленных законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с первоначально заявленными целями их обработки;

содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям их обработки. Обрабатываемые персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

обработка персональных данных носит прозрачный характер. Субъекту персональных данных в порядке и на условиях, установленных законом, предоставляется соответствующая информация, касающаяся обработки его персональных данных;

обеспечивается принятие необходимых и достаточных мер по защите персональных данных от неправомерного (несанкционированного или случайного) доступа к ним, изменения, блокирования, копирования, распространения, предоставления, удаления, а также от иных неправомерных действий;

обеспечивается хранение персональных данных в форме, позволяющей идентифицировать субъект персональных данных, не дольше, чем этого требуют заявленные цели их обработки, если срок хранения персональных данных не установлен законодательством, договором, стороной которого является субъект персональных данных;

при обработке персональных данных обеспечиваются точность

персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных;

обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

2.2. Целями обработки персональных данных в учреждении образования являются:

организация образовательного процесса, организация воспитательного процесса при реализации образовательных программ общего среднего образования;

регулирование трудовых отношений с работниками Оператора (ведение кадровой работы и организация учета работников учреждения, в том числе привлечение и отбор кандидатов для работы в учреждении, обеспечение личной безопасности, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества и материальных ценностей);

ведение индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц;

осуществление гражданско-правовых отношений (заключение, исполнение, изменение (расторжение) договоров);

осуществление функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Республики Беларусь на учреждение, в том числе по предоставлению персональных данных в Министерство труда и социальной защиты, Фонд социальной защиты населения, а также в иные государственные органы (заполнение и передача в государственные органы и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности);

осуществление административных процедур;

ведение воинского учета;

ведение бухгалтерского и налогового учета;

начисление и перечисление заработной платы, назначение и выплата пособий;

обработка персональных данных в целях назначения пенсий;

осуществление хозяйственной деятельности;

обработка иных обращений и запросов, получаемых от субъектов персональных данных;

предоставление работникам учреждения и членам их семей дополнительных гарантий и компенсаций (в случае, если это предусмотрено локальными актами учреждения);

обеспечение пропускного режима на объектах учреждения;

формирование справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности учреждения (составление списков работников,

учащихся и их законных представителей для оперативного использования в работе специалистов учреждения); выявление конфликта интересов;

исполнение актов государственных органов и иных организаций, а также должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством;

трансграничная передача персональных данных субъектов уполномоченным лицам (при необходимости);

идентификация пользователя, зарегистрированного на ресурсе; установление с пользователем обратной связи, обработка сообщений и запросов, поступивших от субъекта персональных данных;

подтверждение достоверности и полноты персональных данных, предоставленных пользователем (в случае необходимости);

предоставление доступа пользователю к сервисам, информации и (или) материалам, содержащимся на сайте <https://sch37.oktobrgrodno.gov.by/>

выполнение иных обязанностей, вытекающих из требований законодательства.

2.3. Правовыми основаниями обработки персональных данных в СШ № 37 г. Гродно являются действующее законодательство Республики Беларусь, Устав учреждения, договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных, договоры, заключаемые между Оператором и юридическими лицами в интересах субъектов персональных данных, а также согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных (в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь).

ГЛАВА 3

ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Оператором могут обрабатываться персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

3.1.1. Работники Оператора, заключившие с Оператором трудовой договор (в том числе бывшие работники).

3.1.2. Члены семьи работников Оператора.

3.1.3. Кандидаты на работу (соискатели).

3.1.4. Студенты, прибывшие в учреждение образования на практику (Практиканты).

3.1.5. Учащиеся.

3.1.6. Законные представители учащихся.

3.1.7. Подрядчики (Арендаторы).

3.1.8. Потенциальные контрагенты.

3.1.9. Посетители.

3.1.10. Сотрудники третьих лиц.

3.1.11. Заявители.

3.1.12. Граждане, обратившиеся (обращающиеся) за осуществлением административной процедуры.

3.2. Работники:

Категория Субъектов: работники Оператора, заключившие с Оператором трудовой договор (в том числе работники, трудовые отношения с которыми были прекращены на основаниях, предусмотренных законодательством).

Категории обрабатываемых персональных данных:

основная информация о Субъекте: паспортные данные и все сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность (в том числе ФИО, пол, идентификационный номер, число/месяц/год и место рождения, цифровой фотопортрет, данные о гражданстве (подданстве), данные о регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания), а также автобиография, данные о смерти или объявлении Субъекта умершим, признании безвестно отсутствующим, недееспособным, ограниченно дееспособным).

сведения о работе: сведения о роде занятий (включая всю информацию, которая содержится в трудовом договоре, трудовой книжке: о предыдущих местах работы, сведения о поощрениях и награждениях), сведения о текущих условиях, характере и виде работы (должность/профессия, подразделение, табельный номер, оклад, доплаты, надбавки, иные поощрительные выплаты, трудовая функция, должностные обязанности, режим труда и отдыха, стаж работы, данные по

предоставляемым отпускам и отсутствию на работе по иным причинам, листки нетрудоспособности и справки о временной нетрудоспособности, сведения о поощрениях, награждениях и взысканиях), информация о командировках/иных поездках по заданию Оператора (сроках, продолжительности, направлениях, результаты оценки эффективности работы (по итогам аттестации), характеристика Субъекта, иные сведения о работе, указание которых предусмотрено унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты (в том числе личным листком по учету кадров), приказы по личному составу, графики отпусков, командировочные удостоверения, табель учета рабочего времени, расчетные и платежные ведомости и проч.), сведения о наградах и почетных званиях, сведения об участии в выборных органах, профессиональных союзах, включая копии всех вышеуказанных документов.

сведения об образовании, навыках и социальном статусе: уровень образования (в том числе все сведения, содержащиеся в документах об образовании: реквизиты документа об образовании, дата поступления, дата окончания, факультет/отделение, полученная квалификация, направление и специальность) профессиональные сертификаты, сведения об ученых званиях и степенях, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, реквизиты подтверждающих документов, сведения о научных трудах и изобретениях, семейное положение и состав семьи (данные о родителях (отец, мать), опекунах, попечителях, супруге, ребенке (детях), братьях/ сестрах Субъекта: степень родства, фамилия, имя, отчество, год рождения членов семьи, информация о наличии детей, в том числе несовершеннолетних и детей-инвалидов).

По инициативе Субъекта могут дополнительно обрабатываться следующие категории персональных данных: сведения об инвалидности (Субъекта либо членов его семьи), в том числе содержащиеся в справке, подтверждающей факт установления инвалидности, индивидуальной программе реабилитации инвалида, иные сведения и документы, подтверждающие особый статус Субъекта и членов его семьи, позволяющие получить предусмотренные законодательством и/или локальными актами Оператора льготы, компенсации и проч., включая копии всех вышеуказанных документов.

сведения об отношении к воинской обязанности (воинском учете): дата приема на воинский учет, дата снятия (исключения) с воинского учета, данные о воинском звании и военно-учетной специальности и др. (включая все сведения, содержащиеся в военном билете и других документах воинского учета), а также копии вышеуказанных документов.

контактные данные: адрес электронной почты, номер телефона (домашний, мобильный), контакты в чатах и других электронных ресурсах, а

также информация, которую Субъект опубликовал, сделав общедоступной.

финансовая информация: сведения о доходах (включая размер заработной платы, аванса, доплаты, надбавки, компенсации, меры поощрения и др.), сведения, содержащиеся в расчетном листке, сведения о пенсионных отчислениях и взносах на все виды страхования, уплачиваемых налогах и сборах, размерах премий и других выплат, уплачиваемых алиментах, предоставлении материальной помощи, банковские реквизиты расчетного счета, статус налогового резидента, страховое свидетельство, включая копии всех вышеуказанных документов.

информация о нарушениях законодательства в том числе о фактах привлечения к административной и уголовной ответственности, о наличии/отсутствии судимости Субъекта.

информация о состоянии здоровья Субъекта, включая информацию о том, состоит ли Субъект на учете в психоневрологических, наркологических и других диспансерных учреждениях.

иные категории персональных данных, на получение и обработку которых Субъектом, являющимся работником Оператора, будет предоставлено согласие на обработку, при отсутствии иного законного основания для обработки таких персональных данных.

Персональные данные Субъектов, являющихся работниками Оператора, хранятся в бумажном виде:

в форме личных дел работников, личных карточек работников; трудовые книжки работников хранятся отдельно; приказы по личному составу хранятся в виде отдельных папок по категориям и годам издания;

бухгалтерские документы, в том числе касающиеся начисления и выплат заработной платы, материальной помощи, иных видов выплат, а также удержаний, командировок и т.п., хранятся в виде отдельных подшивок документов бухгалтерского учета в государственном учреждении «Гродненский городской центр для обеспечения деятельности учреждений образования».

С целью внутреннего информационного обеспечения Оператора часть персональных данных Субъектов, являющихся работниками, вносится в информационную систему «ПараГраф».

Срок обработки и хранения: обработка и хранение персональных данных работников осуществляется в течение всего срока действия трудовых договоров, заключенных между Оператором и Субъектами, а также после завершения срока действия трудовых договоров в соответствии с законодательством об архивном деле, налоговым законодательством и законодательством о бухгалтерском учете.

Если более длительный срок обработки и хранения не установлен согласием Субъекта, до момента отзыва согласия таким Субъектом. В случае, если нет иного законного основания для обработки и хранения персональных

данных Субъекта, то обработка и хранение ограничивается сроками, установленными в согласии Субъекта.

3.3. Члены семьи работников:

Категория Субъектов: члены семьи работников Оператора (муж/жена, дети, родители).

Категории обрабатываемых персональных данных:

основная информация о Субъекте: ФИО, день/месяц/год рождения, в определенных случаях также копии свидетельств о рождении, свидетельств о браке, смерти.

сведения о социальном статусе: сведения о родственных отношениях с работником Оператора. Кроме этого по инициативе Субъекта дополнительно могут обрабатываться следующие категории персональных данных: об инвалидности, включая содержащиеся в справке, подтверждающей факт установления инвалидности, индивидуальной программе реабилитации инвалида, иные сведения и документы, которые могут подтвердить особый статус Субъекта, позволяющий получить предусмотренные законодательством и (или) локальными актами Оператора льготы, компенсации и проч., включая копии всех вышеуказанных документов.

иные категории персональных данных, на получение и обработку которых Субъектом Оператору будет предоставлено согласие на обработку, при отсутствии иного законного основания для обработки таких персональных данных.

Персональные данные Субъектов, являющихся членами семьи работников Оператора, хранятся в бумажном виде: в составе личных дел работников;

в личных карточках работников (в соответствующих полях, где указаны сведения о членах семьи и их датах рождения);

бухгалтерские документы, в том числе касающиеся начисления и выплат материальной помощи работникам в связи с семейными событиями, иных видов выплат, предоставления налоговых и иных льгот и т.п., хранятся в виде отдельных подшивок документов бухгалтерского учета в государственном учреждении «Гродненский городской центр для обеспечения деятельности учреждений образования».

С целью внутреннего информационного обеспечения Оператора часть персональных данных Субъектов, являющихся членами семьи работников Оператора, вносится в информационную систему «ПараГраф».

Срок обработки и хранения: обработка и хранение персональных данных Субъектов осуществляется в течение всего срока действия трудового договора с работником Оператора, являющимся членом семьи Субъекта, кроме того вышеуказанные персональные данные могут храниться после этого срока в соответствии с налоговым, трудовым

законодательством, законодательством об архивном деле, бухгалтерском учете.

Если более длительный срок обработки и хранения не установлен согласием Субъекта, до момента отзыва согласия таким Субъектом. В случае, если нет иного законного основания для обработки и хранения персональных данных Субъекта, то обработка и хранение ограничивается сроками, установленными в согласии Субъекта.

3.4. Кандидаты на работу (соискатели):

Категория Субъектов: кандидаты на работу (соискатели) - потенциальные работники Оператора.

Категории обрабатываемых персональных данных:

основная информация о Субъекте: ФИО, пол, гражданство (подданство), автобиография, число/месяц/год и место рождения, адрес/сведения о местонахождении, почтовый индекс.

сведения об имеющемся опыте работы: о предыдущих местах работы (наименование работодателей, даты начала и окончания работы, должность, сведения о поощрениях и награждениях), бывших и/или текущих работодателях, с которыми Субъект сотрудничал/сотрудничает на основании трудового (гражданско-правового) договора, а также о предпочтительных условиях, характере и виде работы у Оператора (должность/профессия, место работы, трудовая функция, должностные обязанности, срок начала работы, режим рабочего времени и времени отдыха), стаж работы.

сведения об образовании, навыках и социальном статусе:

сведения об уровне образования (все сведения, содержащиеся в документах об образовании, реквизиты документа об образовании, дата поступления, дата окончания, факультет/отделение, полученная квалификация, направление и специальность), ученых званиях, степенях, в том числе профессиональных сертификатах, участие в профессиональных ассоциациях, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, о научных трудах и изобретениях, семейное положение и состав семьи, информация о наличии детей.

контактные данные: адрес электронной почты, телефон (мобильный), контакты в чатах и других электронных ресурсах,

информация о собеседовании: результаты (итоги) и ход собеседования, в том числе переписка по электронной почте с представителями Оператора;

иные сведения, содержащиеся в резюме Субъекта и которые Субъект предоставил по собственному желанию.

Персональные данные кандидатов на работу хранятся в бумажном и/или электронном виде в форме резюме конкретных Соискателей.

Срок обработки и хранения: обработка и хранение персональных данных кандидатов на работу осуществляется в течение всего срока

рассмотрения кандидатуры Субъекта на замещение имеющихся у Оператора вакантных должностей. В случае, если у учреждения нет необходимости в приеме на работу специалиста, его персональные данные могут храниться с целью включения Соискателя в кадровый резерв, с его согласия до момента отзыва согласия, если нет иного законного основания для обработки и хранения персональных данных Субъекта.

3.5. Студенты, прибывшие в учреждение образования на практику (Практиканты):

Категория Субъектов: физические лица, проходящие практику у Оператора и не заключившие с Оператором трудовой договор, т.е. не относящиеся к категории работников.

Категории обрабатываемых персональных данных:

основная информация о Субъекте: ФИО, а также по инициативе Субъекта: паспортные данные и все сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность, гражданство, день/месяц/год и место рождения.

сведения об образовании, навыках: уровень образования (в том числе наименование и адрес образовательного учреждения, период учебы, дата окончания, факультет/отделение, полученная квалификация, направление и специальность), сведения о месте прохождения практики, характере деятельности, осваиваемой в ходе прохождения практики, и начале прохождения практики у Оператора.

контактные данные: адрес электронной почты, телефон (мобильный).

иные категории персональных данных, на получение и обработку которых Субъектом, являющимся Практикантом, будет предоставлено согласие на обработку, при отсутствии иного законного основания для обработки таких персональных данных.

Персональные данные Субъектов, являющихся Практикантами Оператора, хранятся в бумажном и/или электронном виде.

Срок обработки и хранения: обработка и хранение персональных данных студентов, проходящих практику, осуществляется в течение всего срока прохождения ими практики и (в случае необходимости) решения вопроса о заключении с ними трудового договора, а также после принятия решения о не заключении с Практикантом в данный момент такого договора с целью включения Субъекта в кадровый резерв и базу данных потенциальных контрагентов с его согласия до момента отзыва согласия таким Практикантом, если нет иного законного основания для обработки и хранения персональных данных Субъекта.

3.6. Учащиеся

Категория Субъектов: несовершеннолетние, зачисленные в учреждение образования.

Категории обрабатываемых персональных данных: основная

информация о Субъекте: ФИО, дата рождения, иные сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении (документе, удостоверяющем личность), цифровой фотопортрет (в случае оформления справки, дающей право на бесплатный проезд в городском транспорте).

медицинские сведения: данные, содержащиеся в медицинской справке о состоянии здоровья, карте профилактических прививок, а также данные из заключения ЦКРОиР (если такое имеется).

контактные данные: адрес места регистрации (места жительства), контактный телефон.

иные категории персональных данных, на получение и обработку которых законным представителем Субъекта, являющегося учащимся, будет предоставлено согласие на обработку, при отсутствии иного законного основания для обработки таких персональных данных.

Персональные данные Субъектов, являющихся учащимися Оператора, хранятся в бумажном и/или электронном виде.

Часть персональных данных Субъектов, являющихся учащимися Оператора, вносится в информационную систему «Параграф».

Срок обработки и хранения: обработка и хранение персональных данных учащихся осуществляется в течение всего срока обучения, а также после завершения срока обучения в соответствии с законодательством об архивном деле. Если более длительный срок обработки и хранения установлен согласием законного представителя Субъекта - до момента отзыва согласия.

В случае, если нет иного законного основания для обработки и хранения персональных данных Субъекта, то обработка и хранение ограничивается сроками, установленными в согласии.

3.7. Законные представители учащихся

Категория Субъектов: Законные представители обучающихся.

Категории обрабатываемых персональных данных:

основная информация о Субъекте: ФИО, паспортные данные и все сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность, данные о месте пребывания;

сведения о трудовой деятельности: место работы (службы), должность;

контактные данные: номер телефона (домашний, мобильный);

иные категории персональных данных, на получение и обработку которых Субъектом, являющимся законным представителем обучающегося, будет предоставлено согласие на обработку, при отсутствии иного законного основания для обработки таких персональных данных.

Персональные данные Субъектов, являющихся законными представителями обучающихся Оператора, хранятся в бумажном и/или электронном виде.

Часть персональных данных Субъектов, являющихся законными представителями обучающихся Оператора, вносится в информационную систему «ПараГраф».

Срок обработки и хранения: обработка и хранение персональных данных законных представителей обучающихся осуществляется в течение всего срока обучения, а также после завершения срока обучения в соответствии с законодательством об архивном деле. Если более длительный срок обработки и хранения установлен соглашением Субъекта - до момента отзыва согласия.

В случае, если нет иного законного основания для обработки и хранения персональных данных Субъекта, то обработка и хранение ограничивается сроками, установленными в согласии.

3.8. Подрядчики (Арендаторы)

Категория Субъектов: физические лица-контрагенты Оператора, как зарегистрированные, так и не зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, заключившие с Оператором гражданско-правовой договор (в том числе договор аренды).

Категории обрабатываемых персональных данных:

основная информация о Субъекте: ФИО, пол, паспортные данные и все сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность, адрес регистрации по месту жительства и фактический адрес проживания;

сведения о выполняемых работах, оказываемых услугах: вся информация, содержащаяся в гражданско-правовом договоре (вид, объем выполняемых работ, оказываемых услуг, место выполнения работ, оказания услуг, данные об условиях аренды помещений);

контактные данные: адрес электронной почты, телефон (мобильный);

финансовая информация: сведения о доходах (включая размер вознаграждения за выполняемые работы, оказываемые услуги и проч.), сведения об уплачиваемых налогах, сведения о начисляемых на вознаграждение Субъекта всех видов взносов в случае, если их начисление предусмотрено действующим законодательством, уплачиваемых алиментах, сведения о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, номер свидетельства и дата такой регистрации, ИНН, банковские реквизиты расчетного счета, статус налогового резидента, страховое свидетельство обязательного страхования;

иные категории персональных данных, на получение и обработку которых Субъектом, являющимся Подрядчиком (Арендатором) Оператора, будет предоставлено согласие на обработку, при отсутствии иного законного основания для обработки таких персональных данных.

Персональные данные Субъектов, являющихся Подрядчиками (Арендаторами) Оператора, хранятся в бумажном виде в форме подшивок

гражданско-правовых договоров, заключенных с Подрядчиками (Арендаторами), с прилагаемыми к ним копиями документов Субъекта (при необходимости).

Бухгалтерские документы, в том числе касающиеся начисления и выплат вознаграждений по гражданско-правовым договорам, а также удержаний и т.п., хранятся в виде отдельных подшивок документов бухгалтерского учета в государственном учреждении «Гродненский городской центр для обеспечения деятельности учреждений образования».

Срок обработки и хранения: обработка и хранение персональных данных Подрядчиков (Арендаторов) осуществляется в течение всего срока действия гражданско-правовых договоров, заключенных между Оператором и Субъектами, а также после завершения срока действия гражданско-правовых договоров в соответствии с законодательством об архивном деле, а также налоговым законодательством и законодательством о бухгалтерском учете.

Если более длительный срок обработки и хранения не установлен согласием Субъекта, до момента отзыва согласия таким Субъектом. В случае, если нет иного законного основания для обработки и хранения персональных данных Субъекта, то обработка и хранение ограничивается сроками, установленными в согласии Субъекта.

Персональные данные Подрядчиков (Арендаторов) после прекращения заключенных с ними гражданско-правовых договоров могут обрабатываться с согласия Субъекта для формирования кадрового резерва с целью возможного трудоустройства в будущем Субъекта у Оператора в качестве работника либо с целью заключения с ним в будущем повторно гражданско-правового договора до момента отзыва согласия таким Подрядчиком (Арендатором), если нет иного законного основания для обработки и хранения персональных данных Субъекта.

3.9. Потенциальные контрагенты

Категория Субъектов: физические лица, с которыми Оператором (непосредственно либо через третье лицо) осуществляется взаимодействие (рассмотрение информации о контрагенте, проведение переговоров и т.п.) с целью принятия решения о заключении между ним и Оператором гражданско-правового договора.

Категории обрабатываемых персональных данных:

основная информация о Субъекте: ФИО, а также иные сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность;

сведения об имеющемся опыте выполнения работ, оказания услуг;

контактные данные: адрес электронной почты, телефон (мобильный);

финансовая информация: предполагаемая цена работ (услуг) в рамках планируемого к заключению с Оператором гражданско-правового договора, сведения о регистрации в качестве индивидуального

предпринимателя, номер свидетельства и дата такой регистрации, статус налогового резидента;

иные категории персональных данных, на получение и обработку которых Субъектом, являющимся Потенциальным контрагентом, будет предоставлено согласие на обработку, при отсутствии иного законного основания для обработки таких персональных данных.

Персональные данные Потенциальных контрагентов хранятся в бумажном и/ или электронном виде.

Срок обработки и хранения: обработка и хранение персональных данных Потенциальных контрагентов осуществляется в течение всего срока проведения переговоров с Субъектом с целью решения вопроса о заключении с ним гражданско-правового договора, а также после принятия решения о не заключении с ним в данный момент гражданско-правового договора с целью включения Субъекта в кадровый резерв и базу данных потенциальных контрагентов с его согласия, если более длительный срок обработки и хранения не установлен согласием Субъекта, до момента отзыва согласия таким Потенциальным контрагентом, если нет иного законного основания для обработки и хранения персональных данных Субъекта.

3.10. Посетители

Категория Субъектов: физические лица, посещающие здание Оператора.

Категории обрабатываемых персональных данных:

основная информация о Субъекте: ФИО, пол, паспортные данные, а также записи систем видеонаблюдения (видеосъемки), установленных в помещениях Оператора.

Срок обработки и хранения: обработка и хранение персональных данных Субъектов осуществляется в течение срока ведения книги регистрации посетителей, а также в течение 1 года с момента окончания ее ведения, за исключением записей систем видеонаблюдения, срок хранения которых составляет 30 дней, либо с согласия Субъекта персональных данных до момента отзыва согласия таким Субъектом, если нет иного законного основания для обработки и хранения персональных данных Субъекта.

3.11. Сотрудники третьих лиц:

Категория Субъектов: физические лица, состоящие в трудовых либо гражданско-правовых отношениях с третьими лицами, с которыми у Оператора заключены гражданско-правовые (хозяйственные) договоры.

Категории обрабатываемых персональных данных:

основная информация о Субъекте: ФИО, паспортные данные;
сведения о работе или о выполнении работ (оказании услуг) по гражданско-правовому договору: наименование нанимателя из числа третьих лиц, с которыми у Оператора заключены договоры, занимаемая должность;

контактные данные: телефон (мобильный);
записи систем видеонаблюдения, установленных в помещениях Оператора, в случае посещения Субъектом помещений Оператора;

иные категории персональных данных, на получение и обработку которых Субъектом будет предоставлено согласие на обработку, при отсутствии иного законного основания для обработки таких персональных данных.

Персональные данные Субъектов хранятся в бумажном либо электронном виде у работников Оператора, которые непосредственно отвечают за взаимодействие с таким третьим лицом в рамках заключенного с ним договора.

Срок обработки и хранения: обработка и хранение персональных данных Субъектов осуществляется в течение всего срока действия договоров, заключенных между Оператором и третьим лицом, являющимся работодателем Субъекта либо заключившим с Субъектом гражданско-правовой (хозяйственный) договор, а также после завершения срока действия таких договоров в течение сроков, предусмотренных законодательством об архивном деле, а также налоговым законодательством и законодательством о бухгалтерском учете, если более длительный срок обработки и хранения не установлен согласием Субъекта, до момента отзыва согласия Субъектом, если нет иного законного основания для обработки и хранения персональных данных Субъекта.

3.12. Заявители

Категория Субъектов: физические лица, направившие обращение/запрос Оператору (в том числе по почте) или оставившие обращение/запрос/отзыв на сайте и/или заполнившие на сайтах какие-либо формы, предусматривающие внесение персональных данных для совершения тех или иных действий на сайте.

Категории обрабатываемых персональных данных:

основная информация о Субъекте: ФИО, сведения о стране или регионе, городе местонахождения, адресе, иные обязательные сведения в соответствии с действующим законодательством об обращении граждан и юридических лиц;

контактные данные: адрес для направления ответа на обращение/запрос/отзыв, адрес электронной почты, телефон;

иные категории персональных данных, предоставляемые Субъектом самостоятельно, в том числе в своих обращениях/запросах/отзывах или через формы на сайте.

Персональные данные Субъекта хранятся в бумажном виде (письменное обращение/запрос/отзыв и письменный ответ на него) или в электронном виде.

Срок обработки и хранения: обработка и хранение персональных

данных осуществляется в соответствии с законодательством об архивном деле.

3.12. Граждане, обратившиеся (обращающиеся) за осуществлением административной процедуры.

Категория Субъектов: физические лица, обратившиеся к Оператору за осуществлением административной процедуры.

Категории обрабатываемых персональных данных:

основная информация о Субъекте: паспортные данные (в том числе ФИО, пол, личный (идентификационный номер, цифровой фотопортрет));

сведения о трудовой деятельности: должность/профессия, дата приема на работу, период работы, период нахождения в социальном отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

сведения о составе семьи;

иные категории персональных данных, предусмотренные законодательными актами в рамках осуществления административных процедур.

Срок обработки и хранения: обработка и хранение персональных данных осуществляется до момента предоставления Субъекту соответствующей административной процедуры.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ. КОНТРОЛЬ ЗА ОБРАБОТКОЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь.

4.2. В учреждении организована система делопроизводства, обеспечивающая меры по защите персональных данных, указанные в настоящей Политике и в локальных актах Оператора от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

4.3. Доступ к персональным данным в учреждении регулируется Положением о порядке доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационном ресурсе (системе).

4.4. В случаях, предусмотренных законодательством, в частности статьями 6 и 8 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных», СШ № 37 г. Гродно обрабатывает персональные данные без специального согласия на то субъекта персональных данных. В остальных ситуациях учреждение предлагает субъекту персональных данных оформить согласие на обработку персональных данных. Субъект персональных данных может в любой момент отозвать свое согласие на обработку сведений. В этом случае Оператор прекращает их обработку в срок, не превышающий 15 дней с даты поступления отзыва.

4.5. Способы, применяемые для обработки Персональных данных в СШ № 37 г. Гродно:

 обработка с использованием средств автоматизации
(автоматизированная);
 обработка без использования средств автоматизации
(неавтоматизированная);
 смешанная обработка;
 другие способы обработки, соответствующие целям сбора и обработки персональных данных.

4.6. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе работники Оператора или лица, осуществляющие такую обработку по договору с Оператором), после ознакомления с настоящим Положением считаются проинформированными Оператором о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти, а также настоящей Политикой.

4.7. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. Материальные и бумажные носители персональных данных хранятся в месте нахождения Оператора под контролем уполномоченных Оператором лиц.

4.8. Безопасность персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе, случайного доступа к персональным данным.

4.9. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

4.10. Доступ работников, иных лиц к персональным данным в информационных системах персональных данных Оператора должен требовать обязательного прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

4.11. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах Оператора, уполномоченными должностными лицами принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

4.12. 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 законодательством, договором, стороной которого является Субъект персональных данных или согласием Субъекта персональных данных.

После достижения цели обработки и/или истечения срока обработки персональные данные подлежат уничтожению.

Бумажные носители персональных данных уничтожаются путем измельчения.

С иных носителей (персональные компьютеры, серверы, иные электронные носители информации) персональные данные уничтожаются путем удаления без возможности восстановления.

4.13. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

Уничтожение персональных данных, содержащихся на внешних непередаваемых электронных носителях, по окончании срока обработки

производится путем механического нарушения целостности внешнего электронного носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление содержания персональных данных.

При необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

Удаление (стирание) персональных данных из информационных систем персональных данных, из компьютерных файлов или на внешних перезаписываемых электронных носителях производится с использованием средств удаления (стирания) персональных данных и остаточной информации (информации, которую можно восстановить после удаления с помощью штатных средств и методов). При отсутствии либо невозможности использования таких средств удаление (стирание) персональных данных производится штатными средствами информационной системы персональных данных (персонального компьютера).

4.14. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия Субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством, на основании заключаемого с этим лицом договора. В частности, персональные данные Субъектов могут обрабатываться третьими лицами, оказывающими Оператору услуги различной направленности (бухгалтерские, туристические, медицинские, услуги по организации и проведению мероприятий, образовательные, физкультурно-оздоровительные и спортивно-оздоровительные услуги и проч.).

В этом случае лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о защите персональных данных. В соглашении, заключенном между Оператором и третьим лицом, должны быть определены перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели их обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со Законом о защите персональных данных.

4.15. Оператор вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям,

предусмотренным действующим законодательством Республики Беларусь.

4.16. Осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных регламентируется Положением о порядке осуществления внутреннего контроля за обработкой персональных данных.

4.17. Ответственность за нарушение требований законодательства Республики Беларусь и локальных правовых актов Оператора в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

ГЛАВА 5 ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА И СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. *Оператор имеет право:*

получать от субъекта персональных данных достоверные информацию и (или) документы, содержащие персональные данные;

запрашивать у субъекта персональных данных информацию об актуальности и достоверности предоставленных персональных данных;

в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе;

в случае необходимости для достижения целей обработки персональных данных передавать их третьим лицам с соблюдением требований законодательства;

самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено законодательными актами.

5.2. *Оператор обязан:*

разъяснять субъекту персональных данных его права, связанные с обработкой персональных данных;

получать согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

обеспечивать защиту персональных данных в процессе их обработки;

предоставлять субъекту персональных данных информацию о его персональных данных, а также о предоставлении его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

вносить изменения в персональные данные, которые являются неполными, устаревшими или неточными, за исключением случаев, когда иной порядок внесения изменений в персональные данные установлен законодательными актами либо если цели обработки персональных данных не предполагают последующих изменений таких данных;

прекращать обработку персональных данных, а также осуществлять их удаление или блокирование (обеспечивать прекращение обработки персональных данных, а также их удаление или блокирование уполномоченным лицом) при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

уведомлять уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о нарушениях систем защиты персональных данных незамедлительно, но не позднее трех рабочих дней после того, как Оператору стало известно о таких нарушениях, за исключением случаев, предусмотренных уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных;

осуществлять изменение, блокирование или удаление недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных субъекта персональных данных по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если иной порядок внесения изменений в персональные данные, их блокирования или удаления не установлен законодательными актами;

исполнять иные требования уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об устранении нарушений законодательства о персональных данных;

выполнять иные обязанности, предусмотренные Законом и иными законодательными актами.

5.3. Субъект персональных данных имеет право:

получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных;

получать от Оператора информацию о предоставлении своих персональных данных третьим лицам на условиях, определенных Законом;

отзывать согласие на обработку персональных данных;

выразить условие предварительного согласия при обработке персональных данных в целях продвижения на рынке товаров (работ, услуг);

обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных;

требовать от Оператора:

изменения его персональных данных в случае, если персональные данные являются неполными или устаревшими;

бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

любые разъяснения по интересующим вопросам, касающимся обработки его персональных данных, обратившись к Оператору;

осуществления иных прав, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

5.4. Субъект персональных данных обязан:

предоставлять Оператору достоверные данные о себе;

сообщать Оператору об уточнении (обновлении, изменении) своих

персональных данных. Лица, передавшие Оператору недостоверные сведения о себе, либо сведения о другом субъекте персональных данных без согласия последнего, несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

ГЛАВА 6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Оператор и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Законом.

6.2. Безопасность обрабатываемых персональных данных обеспечивается посредством реализации правовых, организационных и технических мер, необходимых для выполнения в полном объеме требований законодательства в области защиты персональных данных.

6.3. Настоящая Политика вступает в силу со дня ее утверждения.

6.4. Оператор имеет право изменять настоящую Политику в одностороннем порядке. При этом предварительное согласование и последующее уведомление субъекта персональных данных не требуется.

6.5. Вопросы, касающиеся обработки персональных данных, не закрепленные в настоящей Политике, регулируются законодательством.

6.6. Лица, чьи персональные данные обрабатываются в учреждении, могут получить разъяснения по вопросам обработки своих персональных данных, направив соответствующий письменный запрос по почтовому адресу: 230006, г. Гродно, О. Соломовой, 155 или на адрес электронной почты: sch37@oktobrgrodno.gov.by.