

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ директора  
ГУО «Школа № 2  
г.Витебска имени  
Ф.Т.Блохина»  
от 25.02.2022 № 103

## ПОЛИТИКА

в отношении обработки, доступа и защиты персональных данных

Настоящая политика разработана в целях обеспечения защиты персональных данных работников и учащихся (а также их законных представителей) государственного учреждения образования «Средняя школа № 2 г.Витебска имени Ф.Т.Блохина» (далее – Школа) на основании [Закона](#) Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных» и является неотъемлемой частью [приказа](#) от 25.02.2022 № 103.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая политика обработки и защиты персональных данных (далее – Политика) определяет цели сбора, правовые основания, условия и способы обработки персональных данных, права и обязанности оператора, субъектов персональных данных, объем и категории обрабатываемых персональных данных и меры их защиты.

1.2. Локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие обработку персональных данных в Школе, разрабатываются с учетом положений Политики.

1.3. Действие Политики распространяется на персональные данные, которые Школа обрабатывает с использованием и без использования средств автоматизации.

1.4. При оформлении трудовых отношений, а также в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, для ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах для целей государственного социального страхования, в том числе профессионального пенсионного страхования, для назначения и выплаты пенсий, пособий, работающих на основании договора, заключенного (заключаемого) с субъектом персональных данных, в целях совершения действий, установленных этим договором, определить категории персональных данных, не требующих для обработки согласия работающих (работника, бывшего работника, кандидата на вакансию, получателя пособия, застрахованного лица (далее - работающих).

1.4.1. Основные персональные данные:

идентификационный номер;

фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется);

пол;

число, месяц, год рождения;

место рождения;  
цифровой фотопортрет;  
данные о гражданстве (подданстве);  
данные о регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания;  
данные о смерти или объявлении физического лица умершим,  
признании безвестно отсутствующим, недееспособным, ограниченно  
дееспособным.

Дополнительные персональные данные о (об):

родителях, опекунах, попечителях, семейном положении, супруге,  
ребенке (детях) физического лица;

высшем образовании, ученой степени, ученом звании;

роде занятий;

пенсии;

ежемесячном денежном содержании по законодательству о  
государственной службе;

ежемесячной страховой выплате по обязательному страхованию от  
несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

налоговых обязательствах;

исполнении воинской обязанности;

инвалидности;

наличии исполнительного производства на исполнении в органах  
принудительного исполнения;

иных данных, позволяющих идентифицировать лицо (например,  
номер мобильного телефона, сведения о донорстве, сведения о  
принадлежности к категории «многодетный родитель», «одиноким  
родитель», «родитель ребенка-инвалида» и т. п.).

1.4.2. Специальные персональные данные (в случае, когда  
представление таких данных предусмотрено законодательством) о:

членстве в профессиональных союзах;

состоянии здоровья;

привлечении к административной или уголовной ответственности;

биометрических персональных данных.

1.5. Школа – оператор персональных данных – обязано:

1.5.1. Соблюдать конфиденциальность персональных данных, а  
именно не распространять персональные данные и не передавать их  
третьим лицам без согласия субъекта персональных данных или его  
законного представителя, если иное не предусмотрено законодательством.

1.5.2. Обеспечить субъектам персональных данных, их законным  
представителям возможность ознакомления с документами и материалами,  
содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено  
законодательством.

1.5.3. Разъяснять субъектам персональных данных, их законным  
представителям юридические последствия отказа предоставить  
персональные данные.

1.5.4. Блокировать или удалять неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные либо обеспечить их блокирование или удаление.

1.5.5. Прекратить обработку и уничтожить персональные данные либо обеспечить прекращение обработки и уничтожение персональных данных при достижении цели их обработки.

1.5.6. Прекратить обработку персональных данных или обеспечить прекращение обработки персональных данных в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, или иным соглашением между школой и субъектом персональных данных.

1.6. Школа вправе:

1.6.1. Использовать персональные данные субъектов персональных данных без их согласия в случаях, предусмотренных законодательством.

1.6.2. Предоставлять персональные данные субъектов персональных данных третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством.

1.7. Работники, совершеннолетние учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, иные субъекты персональных данных обязаны:

1.7.1. В случаях, предусмотренных законодательством, предоставлять Школе достоверные персональные данные.

1.7.2. При изменении персональных данных, обнаружении ошибок или неточностей в них незамедлительно сообщать об этом Школе.

1.8. Субъекты персональных данных вправе:

1.8.1. Получать информацию, касающуюся обработки своих персональных данных.

1.8.2. Требовать от Школы уточнить персональные данные, блокировать их или уничтожить, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

1.8.3. Дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения.

1.8.4. Обжаловать действия или бездействие Школы в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

## **2. Цели сбора персональных данных**

2.1. Целями сбора персональных данных Школой являются:

2.1.1. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, базового и среднего общего образования в соответствии с законодательством и уставом Школы.

2.1.2. Регулирование трудовых отношений с работниками Школы.

2.1.3. Реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является субъект персональных данных.

2.1.4. Обеспечение безопасности.

### **3. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных**

3.1. Школа обрабатывает персональные данные: – работников, в том числе бывших; – кандидатов на замещение вакантных должностей; – родственников работников, в том числе бывших; – учащихся; – родителей (законных представителей) учащихся; – физических лиц по гражданско-правовым договорам; – физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях) учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся; – физических лиц – посетителей Школы.

3.2. Специальные категории персональных данных (о: членстве в профсоюзах, партиях и иных организациях, состоянии здоровья, привлечение к административной или уголовной ответственности, биометрических данных) Школа обрабатывает только на основании и согласно требованиям законодательства.

3.3. Школа обрабатывает персональные данные в объеме, необходимом: – для осуществления образовательной деятельности по реализации основных и дополнительных образовательных программ, обеспечения безопасности, укрепления здоровья учащихся, создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе обеспечения отдыха и оздоровления учащихся; – выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях; – выполнения функций и полномочий экономического субъекта при осуществлении бухгалтерского и налогового учета; – исполнения сделок и договоров гражданско-правового характера, в которых Школа является стороной, получателем (выгодоприобретателем).

3.4. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных в Школе соответствуют заявленным целям обработки.

### **4. Порядок и условия обработки персональных данных**

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

4.2. Получение персональных данных:

4.2.1. Все персональные данные Школа получает от субъекта персональных данных, а в случаях, когда субъект персональных данных несовершеннолетний, – от его родителей (законных представителей). В случае, когда субъект персональных данных – физическое лицо, указанное в заявлениях (согласиях, доверенностях) учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, Школа вправе получить

персональные данные такого физического лица от учащихся, их родителей (законных представителей).

#### 4.3. Обработка персональных данных:

4.3.1. Школа обрабатывает персональные данные в следующих случаях: – субъект персональных данных дал согласие на обработку своих персональных данных; – обработка персональных данных необходима для выполнения Школой возложенных на него законодательством функций, полномочий и обязанностей; – персональные данные являются общедоступными.

4.3.2. Школа обрабатывает персональные данные: – без использования средств автоматизации; – с использованием средств автоматизации в программах и информационных системах: КШП Бел, БД Кадры ИРО, БД «Документы об образовании», БД одарённой молодёжи; а также посредством сети интернет: страничка школы на сайте Schools.by.

4.3.3. Школа обрабатывает персональные данные в сроки: – необходимые для достижения целей обработки персональных данных; – определенные законодательством для обработки отдельных видов персональных данных; – указанные в согласии субъекта персональных данных.

#### 4.4. Хранение персональных данных:

4.4.1. Школа хранит персональные данные в течение срока, необходимого для достижения целей их обработки, а документы, содержащие персональные данные, – в течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел, с учетом архивных сроков хранения.

4.4.2. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях, доступ к которым ограничен.

4.4.3. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, хранятся в порядке и на условиях, которые определяет политика безопасности данных средств автоматизации.

4.4.4. При автоматизированной обработке персональных данных не допускается хранение и размещение документов, содержащих персональные данные, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) информационных систем.

#### 4.5. Прекращение обработки персональных данных:

4.5.1. Лица, ответственные за обработку персональных данных в Школе, прекращают их обрабатывать в следующих случаях: – достигнуты цели обработки персональных данных; – истек срок действия согласия на обработку персональных данных; – отозвано согласие на обработку персональных данных; – обработка персональных данных неправомерна.

#### 4.6. Передача персональных данных:

4.6.1. Школа обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

4.6.2. Школа передает персональные данные третьим лицам в следующих случаях: – субъект персональных данных дал согласие на

передачу своих данных; – передать данные необходимо в соответствии с требованиями законодательства в рамках установленной процедуры.

4.6.3. Школа не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

4.7. Школа принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, в том числе: – издает локальные нормативные акты, регламентирующие обработку персональных данных; – назначает ответственного за организацию обработки персональных данных; – определяет список лиц, допущенных к обработке персональных данных; – знакомит работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных.

## **5. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов персональных данных**

5.1. В случае предоставления субъектом персональных данных, его законным представителем фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных Школа актуализирует, исправляет, блокирует, удаляет или уничтожает их и уведомляет о своих действиях субъекта персональных данных.

5.2. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных персональные данные подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено договором, стороной, получателем (выгодоприобретателем) по которому является субъект персональных данных.

5.3. Решение об уничтожении документов (носителей) с персональными данными принимает комиссия, состав которой утверждается приказом директора Школы.

5.4. Документы (носители), содержащие персональные данные, уничтожаются по акту о выделении документов к уничтожению. Факт уничтожения персональных данных подтверждается актом об уничтожении документов (носителей), подписанным членами комиссии.

5.5. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), химического разложения. Для уничтожения бумажных документов может быть использован shredder.

5.6. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

5.7. По запросу субъекта персональных данных или его законного представителя Школа сообщает ему информацию об обработке его персональных данных.