ПОЛИТИКА

обработки персональных данных в корпоративном портале ГБОУ Школа № 1535

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика определяет цели, правовые основания, порядок и условия обработки персональных данных в корпоративном портале государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 1535» (далее – Школа), размещённом в сети «Интернет» по адресу https://portal1535.ru (далее – Портал), а также меры по их защите и права субъектов персональных данных.

1.2. Политика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ), Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ), Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Закон № 63-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 и конкретизирует Политику Школы в отношении обработки персональных данных применительно к Порталу. В части, не урегулированной настоящей Политикой, применяется общая Политика Школы в отношении обработки персональных данных.

1.3. Оператором персональных данных, обрабатываемых в Портале, является Школа. Сведения об операторе: государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 1535»; адрес: 119048, город Москва, ул. Усачёва, д. 50 ; ИНН 7704118139; адрес электронной почты для обращений по вопросам персональных данных: 1535@edu.mos.ru;

ответственный за организацию обработки персональных данных назначается приказом директора Школы.

1.4. Политика опубликована в Портале по адресу https://portal1535.ru/about/privacy и доступна любому лицу без входа в Портал (часть 2 статьи 18.1 Закона № 152-ФЗ). Согласия на обработку персональных данных, которые даются в формах Портала, содержат ссылку на настоящую Политику.

1.5. Действие Политики распространяется на персональные данные, обрабатываемые в Портале с использованием средств автоматизации, а также на документы на бумажном носителе, сформированные Порталом (ведомости, листы присоединения, отчёты).

2. Основные понятия

2.1. В Политике используются понятия в значениях, установленных статьёй 3 Закона № 152-ФЗ: персональные данные, обработка, автоматизированная обработка, распространение, предоставление, блокирование, уничтожение и обезличивание персональных данных, информационная система персональных данных.

2.2. Пользователь – работник Школы или иное лицо, получившее доступ к Порталу по учётной записи. Внешний участник – лицо, не являющееся работником Школы, зарегистрированное в Портале самостоятельно или по приглашению Школы. Посетитель – лицо, пользующееся публичными страницами Портала без учётной записи (запись на приём, опрос или запись на мероприятие по ссылке).

3. Принципы обработки

3.1. Школа обрабатывает персональные данные законно и справедливо, только для заранее определённых целей, указанных в разделе 4 Политики; не допускает обработку, несовместимую с этими целями, и объединение баз данных, обрабатываемых в несовместимых целях.

3.2. Объём и содержание обрабатываемых данных соответствуют заявленным целям; избыточные данные не запрашиваются. Школа обеспечивает точность и актуальность данных и принимает меры по уточнению или удалению неполных или неточных данных.

3.3. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта, не дольше, чем этого требуют цели обработки или срок, установленный законодательством, договором или согласием. По достижении целей обработки данные уничтожаются либо обезличиваются.

3.4. В Портале не обрабатываются специальные категории персональных данных (часть 1 статьи 10 Закона № 152-ФЗ) и биометрические персональные данные (статья 11 Закона № 152-ФЗ). Решения, порождающие юридические последствия для субъекта, на основании исключительно автоматизированной обработки не принимаются.

4. Цели обработки, категории субъектов, состав данных и сроки

4.1. Цели обработки персональных данных в Портале, категории субъектов, перечень обрабатываемых данных, правовые основания и сроки обработки приведены в таблице.

Цель обработки	Субъекты	Персональные данные	Правовое основание	Срок обработки и хранения
1. Ведение учётных записей работников, предоставление доступа к Порталу, восстановление доступа	Работники Школы	фамилия, имя, отчество; должность; структурное подразделение; здание (корпус); логин; адрес электронной почты; номер мобильного телефона (если указан работником); дата рождения; даты начала и окончания работы; статус учётной записи; сведения о средствах второго фактора (без секретных данных); сведения о выдаче кодов активации и приглашений	п. 2 и 5 ч. 1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ; ст. 86–88 ТК РФ	в период трудовых отношений; после увольнения учётная запись блокируется, сведения хранятся в сроки, установленные для документов, в которых они содержатся

Цель обработки	Субъекты	Персональные данные	Правовое основание	Срок обработки и хранения
2. Подписание и проверка электронных документов простой электронной подписью, ознакомление с приказами и локальными нормативными актами	Работники Школы	сведения, перечисленные в разделе 13 Положения об ЭДО и ПЭП: ФИО, должность, подразделение, логин; дата и время подписания и акцепта; IP-адрес и сведения о программе; сведения о входах и вводе пароля Портала	п. 2 и 5 ч. 1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ; ст. 22 ТК РФ; Закон № 63-ФЗ	в течение срока хранения подписанного документа; журналы подписания и акцептов – не менее срока хранения документов, к которым они относятся
3. Организация работы Школы: заявки в службы, поручения и задачи (в том числе из приказов директора), календарь и планы работы, графики отпусков, бронирование помещений и оборудования, обучение работников, рассылки и уведомления в Портале	Работники Школы	ФИО; должность; подразделение; сведения об исполнении поручений и заявок; сведения о периодах отпусков; результаты прохождения курсов и тестов; сведения о подписке на уведомления (в том числе на телефон)	п. 2 и 5 ч. 1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ	в период трудовых отношений и далее – в сроки хранения соответствующих документов; уведомления и служебные записи – до 1 года
4. Кадровая и аналитическая работа: тарификация (учебная нагрузка, начисления), учёт наград, сопровождение аттестации, профиль качества работы учителя, распределение грантов по баллам	Работники Школы	ФИО; должность; квалификационная категория и сведения об аттестации; учебная нагрузка и сведения о начислениях; сведения о наградах; показатели профиля качества и баллы; дата рождения	п. 2 и 5 ч. 1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ; ст. 86, 135, 144 ТК РФ; ст. 49 Закона № 273-ФЗ	в период трудовых отношений; доступ – только у работников с соответствующей ролью; далее – в сроки хранения соответствующих документов
5. Внутренняя система оценки качества образования: учёт результатов диагностических и проверочных работ, работа методических объединений	Обучающиеся Школы	фамилия, имя (отчество) обучающегося; класс; здание (корпус); предмет; результат работы (баллы, процент, отметка)	п. 2 ч. 1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ; п. 13 ч. 3 ст. 28 Закона № 273-ФЗ	в течение учебного года и следующего за ним учебного года, далее – уничтожение или обезличивание

Цель обработки	Субъекты	Персональные данные	Правовое основание	Срок обработки и хранения
6. Сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях) в приказах директора и иных документах Школы, размещаемых в Портале для ознакомления и исполнения	Обучающиеся; родители (законные представители)	сведения в объёме, содержащемся в документе (как правило – ФИО и класс обучающегося)	п. 2 ч. 1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ; Закон № 273-ФЗ	в течение срока хранения документа, установленного номенклатурой дел Школы
7. Запись на приём к администрации Школы	Посетители, в том числе родители (законные представители); обучающиеся	ФИО посетителя; номер телефона; адрес электронной почты; ФИО и класс обучающегося (если указаны); вопрос обращения; дата и время приёма	п. 1 ч. 1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ (согласие)	до проведения приёма и 1 год после него, если согласие не отозвано ранее
8. Проведение опросов и запись на мероприятия по ссылке без учётной записи	Родители (законные представители); обучающиеся; выпускники; иные участники	ФИО; статус (родитель, обучающийся, выпускник и т. п.); адрес электронной почты (при записи на мероприятие); ответы на вопросы опроса	п. 1 ч. 1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ (согласие)	до достижения цели опроса или мероприятия, но не более 1 года, если согласие не отозвано ранее
9. Регистрация и ведение учётных записей внешних участников (в том числе членов коллегиальных органов)	Внешние участники	ФИО; статус; адрес электронной почты; хеш пароля (сам пароль не хранится)	п. 1 ч. 1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ (согласие)	до удаления учётной записи участником или отзыва согласия; неподтверждённая регистрация удаляется через 24 часа
10. Обеспечение безопасности Портала, расследование инцидентов и разрешение конфликтных ситуаций	Все пользователи Портала	логин; IP-адрес; сведения о программе (браузере); дата и время действий; сведения о входах, неуспешных попытках и изменении настроек безопасности	п. 2, 5 и 7 ч. 1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ; ст. 19 Закона № 152-ФЗ	журнал действий и журнал событий безопасности – 3 года (1095 дней), далее – автоматическое удаление

4.2. Согласие на обработку персональных данных в случаях, указанных в таблице как «согласие», даётся субъектом в форме Портала перед отправкой данных; без согласия данные не принимаются. Согласие может быть отозвано в порядке раздела 8 Политики. Акцепт Соглашения (оферты) об использовании простой электронной подписи согласием на обработку персональных данных не является.

4.3. Сведения о лицах, не достигших 14 лет, вносятся в Портал только их родителями (законными представителями) либо работниками Школы в связи с осуществлением образовательной деятельности.

5. Порядок и условия обработки

5.1. Школа совершает с персональными данными следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение. Обработка ведётся с использованием средств автоматизации в Портале и без их использования в отношении документов на бумажном носителе, сформированных Порталом.

5.2. Запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение и извлечение персональных данных граждан Российской Федерации осуществляются с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации (часть 5 статьи 18 Закона № 152-ФЗ). Технические средства Портала, в том числе базы данных и резервные копии, размещены в центрах обработки данных на территории Российской Федерации у ПАО «Мегафон».

5.3. Трансграничная передача персональных данных Порталом не осуществляется. Портал не размещает внешних счётчиков посещаемости, сервисов аналитики, рекламных систем, внешних шрифтов и библиотек, загружаемых со сторонних серверов.

5.4. Сведения, содержащиеся в документах Школы, которые Школа ведёт в облачном хранилище документов и таблиц (приказы директора, план работы, сводные результаты методических объединений), Портал получает из этого хранилища в режиме чтения по решению Школы; Портал не передаёт в такое хранилище персональные данные. Получение сведений из облачного хранилища может быть отключено администратором Портала.

5.5. Школа вправе поручить обработку персональных данных другому лицу на основании договора, содержащего условия, предусмотренные частью 3

статьи 6 Закона № 152-ФЗ (перечень действий и целей, обязанность соблюдать конфиденциальность и обеспечивать безопасность данных, требования статьи 19 Закона № 152-ФЗ). Такими лицами являются:

– организация, предоставляющая вычислительные мощности для размещения Портала (пункт 5.2 Политики), – в части хранения данных;

– ООО «Яндекс.Облако» – в части автоматизированного выделения поручений и сроков из текстов приказов директора Школы с помощью сервиса генеративных моделей, когда эта функция включена администратором Портала; сервису передаётся текст приказа, результат проверяет и утверждает работник Школы.

5.6. Электронные письма Портала (приглашения, уведомления, письма о записи на приём) отправляются собственным почтовым сервером Портала. Уведомления на телефон доставляются через собственный сервер уведомлений Портала. Коды активации, одноразовые коды и пароли Портала электронной почтой не направляются.

5.7. Персональные данные предоставляются третьим лицам только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (по запросам уполномоченных органов), либо с согласия субъекта. Распространение персональных данных (раскрытие неопределённому кругу лиц) в Портале не осуществляется; сведения о работниках доступны только пользователям Портала в объёме, необходимом для выполнения их обязанностей.

5.8. Портал использует только технически необходимые файлы cookie (идентификатор сеанса и защита от подделки запросов), а также хранилище браузера для настроек интерфейса (например, темы оформления). Сеанс завершается при закрытии браузера или по истечении установленного срока бездействия.

6. Меры по обеспечению безопасности персональных данных

6.1. Школа принимает правовые, организационные и технические меры, предусмотренные статьями 18.1 и 19 Закона № 152-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, в том числе:

– назначает ответственного за организацию обработки персональных данных и ответственного за защиту информации в Портале;

– утверждает перечень лиц, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения служебных обязанностей; доступ к данным в Портале разграничивается ролями и проверяется при каждом действии;

– обеспечивает вход по учётной записи и паролю Портала, обязательный второй фактор для администраторов и иных ролей, определённых эксплуатационной документацией, ограничение числа неуспешных попыток входа;

– применяет шифрование при передаче данных по сети «Интернет» (протокол HTTPS), хранит пароли только в виде хеша, хранит ключи доступа к внешним сервисам в зашифрованном виде;

– ведёт журнал действий и журнал событий безопасности, защищённые от изменения, и контролирует их целостность;

– выполняет резервное копирование и обеспечивает восстановление данных, удаляет данные по истечении сроков хранения;

– знакомит работников, допущенных к обработке, с законодательством о персональных данных, настоящей Политикой и локальными актами Школы;

– проводит внутренний контроль соответствия обработки требованиям Закона № 152-ФЗ и оценку вреда, который может быть причинён субъектам.

6.2. О выявленном факте неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлёкшей нарушение прав субъектов, Школа уведомляет Роскомнадзор в порядке и сроки, установленные частью 3.1 статьи 21 Закона № 152-ФЗ (в течение 24 часов – первичное уведомление, в течение 72 часов – о результатах внутреннего расследования).

7. Права субъектов персональных данных

7.1. Субъект персональных данных имеет право:

– получать сведения об обработке его персональных данных, указанные в части 7 статьи 14 Закона № 152-ФЗ;

– требовать уточнения, блокирования или уничтожения персональных данных, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели;

– отозвать согласие на обработку персональных данных;

– обжаловать действия или бездействие Школы в Роскомнадзоре или в судебном порядке.

7.2. Работник видит в Портале сведения о себе, содержащиеся в его профиле, а также сведения журналов, относящиеся к нему. Внешний участник может изменить сведения о себе и удалить свою учётную запись в личном кабинете Портала.

8. Порядок обращений и отзыва согласия

8.1. Запрос субъекта (его представителя) направляется в Школу в письменной форме по адресу, указанному в пункте 1.3 Политики, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью. Запрос должен содержать сведения, предусмотренные частью 3 статьи 14 Закона № 152-ФЗ.

8.2. Школа предоставляет сведения или мотивированный отказ в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса; срок может быть продлён не более чем на 5 рабочих дней с направлением субъекту мотивированного уведомления.

8.3. При отзыве согласия Школа прекращает обработку и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления отзыва, если иное не предусмотрено законодательством или договором; при этом Школа вправе продолжить обработку без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6 Закона № 152-ФЗ.

8.4. При выявлении неточных данных Школа уточняет их в течение 7 рабочих дней, при выявлении неправомерной обработки – прекращает её в

течение 3 рабочих дней и уничтожает данные в течение 10 рабочих дней, если обеспечить правомерность обработки невозможно, и уведомляет субъекта.

9. Уничтожение персональных данных

9.1. Персональные данные уничтожаются по достижении целей обработки, по истечении сроков, указанных в разделе 4 Политики, при отзыве согласия или по требованию субъекта в случаях, предусмотренных Законом № 152-ФЗ. Удаление по истечении сроков выполняется Порталом автоматически; иные случаи уничтожения оформляются актом в порядке, установленном приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179, с выгрузкой из журнала действий Портала.

9.2. Документы, подлежащие хранению по номенклатуре дел Школы и законодательству об архивном деле, хранятся в установленные сроки и уничтожаются после их истечения.

10. Заключительные положения

10.1. Политика утверждается приказом директора Школы и вступает в силу со дня её опубликования в Портале. Изменения вносятся при изменении законодательства, состава обрабатываемых данных или функций Портала; новая редакция публикуется по адресу, указанному в пункте 1.4 Политики, прежние редакции хранятся в Портале.

10.2. Контроль за соблюдением Политики осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных в Школе.