

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кольчугинская школа №2 с крымскотатарским языком обучения»  
Симферопольского района Республики Крым**  
ул. Новоселов, 13-А, с. Кольчугино, Симферопольский район, РК, 297551  
e-mail: [kolchugino2@mail.ru](mailto:kolchugino2@mail.ru) ОГРН 1159102015600 ИНН 9109009294

---

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 10  
от «22» ноября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор  
\_\_\_\_\_ У.С. Асанова  
Приказ №441  
от «22» ноября 2024 г.

Локальный акт № 274

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБРАБОТКЕ ИНФОРМАЦИИ, ПОДЛЕЖАЩЕЙ  
ЗАГРУЗКЕ В ЕДИНУЮ ГОСУДАРСТВЕННУЮ  
ИНФОРМАЦИОННУЮ СИСТЕМУ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

с. Кольчугино  
2024

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок обработки информации, подлежащей размещению в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - информационная система), порядок направления и обработки запросов, передачи информации от органа, назначающего меры социальной защиты к поставщику информации, защиты от несанкционированного доступа, неправомерного использования или утраты.

Настоящее положение разработано с целью защиты персональных данных субъектов персональных данных, полученных в ходе обработки информации, подлежащей размещению в информационной системе от несанкционированного доступа, неправомерного использования или утраты.

1.2. Управление образования администрации Симферопольского района в лице МКУ «Центр по обслуживанию МКО Симферопольского района Республики Крым» (далее – Уполномоченное лицо) обеспечивает размещение информации в информационной системе в качестве оператора ЕГИССО.

1.3. Органом, назначающим меры социальной защиты является муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Кольчугинская школа №2 с крымскотатарским языком обучения» Симферопольского района Республики Крым (далее -школа).

1.4. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

1.5. Персональные данные субъекта являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы поставщиком информации или любым другим лицом (органом) в личных целях. Поставщик информации 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 федеральным законом.

1.6. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.7. Обработка информации, подлежащая размещению в информационной системе, может осуществляться исключительно в целях обеспечения прав граждан на социальную защиту (поддержку), установленных Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.8. Уничтожение персональных данных - действия держателя персональных данных по приведению последних в состояние, не позволяющее восстановить их содержание.

## **2. Правила обработки информации, подлежащей размещению в информационной системе**

2.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе и ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

2.2. Согласие родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных подтверждается заявлением, поданным в образовательное учреждение, предоставляющее меры социальной защиты по форме, согласно приложению к Положению об обработке информации, подлежащей загрузке в Единую государственную информационную систему социального обеспечения.

2.3. При обработке информации, подлежащей размещению в информационной системе, должно быть обеспечено:

проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к такой информации и (или) передачи ее лицам, не имеющим права доступа к данной информации (к примеру: назначено ответственное лицо за обработку персональных данных, выделено отдельное рабочее место, определено место хранения информации и др.);

своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации;

недопущение воздействия на региональные (ведомственные) сегменты информационной системы, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности информации (к примеру; рабочее место оснащено средствами защиты информации, наличие сейфа, шкафов и др).

### **3. Порядок направления запросов и передача персональных данных субъекта персон. данных**

3.1. Персональные данные субъекта персональных данных могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение в электронном виде (посредством передачи информации на съемном носителе).

3.2. Уполномоченное лицо (МКУ «Центр по обслуживанию МУО Симферопольского района) с целью размещения и загрузки данных в информационную систему направляет в школу формы excel для заполнения фактов назначения и форматы документов xml, для загрузки сведений в систему.

3.3. Для заполнения фактов школы вносятся следующие сведения:

3.3.1. О получателе МСЗ:

- СНИЛС; - Фамилия, имя, отчество; - Дата рождения; - Место рождения;

- Льготная категория - Размер МСЗ (за месяц, квартал, год), согласно установленным срокам размещения мер.

3.3.2. О лице, являющимся основанием для возникновения права на МСЗ:

- СНИЛС; - Фамилия, имя, отчество; - Дата рождения; - Место рождения.

3.4. Школа предоставляет Уполномоченному лицу (МКУ) сведения о получателях МСЗ в формате xml и в сроки, согласно приложения 1 к приказу.

3.5. В случае выявления некорректных xml –файлов, поставщиком информации (МКУ) направляются файлы в школу на корректировку данных, со сроком исправления – 2 рабочих дня.

3.6 Ответственность за корректную и своевременную передачу сведений о фактах назначения в ЕГИССО несет школа.

### **4.Порядок обеспечения безопасности при обработке и хранения персональных данных**

4.1. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключаяющие несанкционированный доступ к ним.

4.2. Материальные носители с персональными данными должны храниться в запирающихся на ключ помещениях, металлических шкафах, сейфах, иных шкафах, имеющих запираемые блок-секции.

4.3. Должностным лицам, работающим с персональными данными, запрещается разглашать информацию, содержащую персональные данные, устно или письменно кому бы то ни было, если это не вызвано служебной необходимостью, либо необходимостью защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных.

4.4. Режим конфиденциальности персональных данных отменяется в случаях обезличивания этих данных.

4.5. Под уничтожением персональных данных подразумеваются действия, которые влекут невозможность восстановления информации о субъектах персональных данных в системах хранения либо уничтожение материального носителя.

4.6. Основанием для уничтожения персональных данных является:

- с данными проводятся неправомерные действия;

- цель, поставленная для обработки сведений, была достигнута;

- отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных.

В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, лицо, ответственное за обработку персональных данных поставщика информации, ОНМСЗ в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления, обязано прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, в распоряжении которого находятся персональные данные. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, необходимо уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных ОНМСЗ обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя.

В случае достижения цели обработки персональных данных лицо, ответственное за обработку персональных данных поставщика информации, ОНМСЗ обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных лицо, ответственное за обработку персональных данных поставщика информации, ОНМСЗ обязано прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

#### **5. Уничтожение персональных данных**

5.1. Уничтожение персональных данных, используемых в обработке, производится при достижении целей обработки, либо при наступлении иных законных оснований.

5.2. Целью уничтожения персональных данных является прекращение существования персональных данных, содержащихся на бумажных и/или электронных носителях информации (далее - материальные носители информации), либо достижение таких условий (результатов), когда становится невозможным осуществить считывание или восстановление таких данных с материальных носителей информации.

5.3. Уничтожение персональных данных осуществляется после выбора способа их уничтожения.

5.4. Выбор способа уничтожения персональных данных производится в зависимости от вида содержащего их материального носителя информации и характера персональных данных, подлежащих уничтожению.

5.5. Уничтожение персональных данных производится следующими способами:

1) уничтожением материальных носителей, содержащих персональные данные, когда исключается возможность дальнейшего использования указанных носителей информации в целях обработки персональных данных;

2) безвозвратным «стиранием» персональных данных и остаточной информации, касающейся персональных данных с электронных носителей информации.

5.6. Уничтожение материальных носителей информации в соответствии с п.п. 1 п. 5.5. настоящего положения осуществляется путем физического уничтожения указанных материальных носителей информации (в том числе посредством сжигания, механического нарушения целостности, переработки в утилизирующих организациях) (далее - физическое уничтожение).

5.7. Уничтожение персональных данных в соответствии с п.п. 2 п. 5.5. настоящего положения, осуществляется методами и средствами гарантированного уничтожения информации на электронных носителях информации, в том числе с помощью использования специального программного обеспечения. Подготовка к уничтожению и уничтожение персональных данных (материальных носителей информации) осуществляется на основании отбора к уничтожению персональных данных путем проведения экспертной оценки ценности персональных данных поставщиком информации, ОНМСЗ. В ходе проведения оценки ценности определяется физическое и техническое состояние материальных носителей информации, в том числе их работоспособность и пригодность для хранения персональных данных.

5.8. При подготовке к процедуре уничтожения составляются акты о выделении к уничтожению персональных данных (материальных носителей информации), не подлежащих хранению, и описи уничтожаемых персональных данных (материальных носителей информации). Организация и контроль выполнения процедуры уничтожения способами, указанными в п. 5.9. настоящего положения, осуществл. должностными лицами поставщика информации и школы.

5.10. После завершения процедуры физического уничтожения персональных данных (материальных носителей информации) участвовавшие в ней лица поставщика информации и ОНМСЗ оформляют и подписывают акты об уничтожении персональных данных (материальных носителей информации). 5.11. Акты об уничтожении персональных данных (материальных носителей информации), подписанные в соответствии с п. 5.9. настоящего порядка, подшиваются в соответствующие номенклатурные дела.

#### **6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персон. данных**

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными

законами.

6.2. Моральный вред, причиненный субъекту вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Приложение к положению  
**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
(вид документа)  
выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)  
зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ действующий (ая) от себя и от имени несовершеннолетнего ребёнка (далее –  
Учащийся):

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество ребёнка)  
документ, удостоверяющий личность ребёнка \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
(вид документа)  
выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)  
зарегистрированного (ой) по адресу: \_\_\_\_\_  
на основании \_\_\_\_\_  
(заполняется для законного представителя -  
\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, подтверждающего его полномочия)  
даю свое согласие \_\_\_\_\_,  
(наименование ОУ)  
(далее – Учреждение) зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, (адр.

школы)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

– своих: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС, контактные телефоны, место работы;

– учащегося: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, фотография, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС; место обучения (учреждение, класс);

Цели обработки персональных данных:

– реализация образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– реализация социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», с постановлением Правительства Российской

Федерации от 16.08.2021 № 1342 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения»;

– внесение сведений об Учащемся в информационные системы «Единая государственная информационная система социального обеспечения»

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период обучения Учащегося в Учреждении.

Разрешаю предоставление моих персональных данных и персональных данных Учащегося третьим лицам в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами, в объеме, необходимом для достижения цели обработки.

Мне разъяснены мои права и обязанности в части обработки персональных данных, в том числе право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку ответственному сотруднику учреждения, и обязанность проинформировать Учреждение в случае изменения моих персональных данных и персональных данных Учащегося.

«      »        202   г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)