

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом  
МАОУ СШ № 3

Протокол № 18 от « 30 » 08 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ № 3

Ю.М. Морозова

Приказ № 30 от « 30 » 08 2024 г.



**обработки персональных данных в связи с осуществлением  
государственных полномочий по предоставлению меры социальной поддержки в виде  
обеспечения горячим питанием без взимания платы обучающихся в муниципальном  
автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3» либо денежной  
компенсации взамен бесплатного горячего завтрака и горячего обеда обучающимся с  
ограниченными возможностями здоровья, осваивающим основные  
общеобразовательные программы на дому**

1. Порядок обработки персональных данных в связи с осуществлением государственных полномочий по предоставлению меры социальной поддержки в виде обеспечения горячим питанием без взимания платы обучающихся в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3», либо денежной компенсации взамен бесплатного горячего завтрака и горячего обеда обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим основные общеобразовательные программы на дому (далее — Школа) (далее - Порядок) определяет содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.
2. Персональные данные субъектов - заявителей на получение меры социальной поддержки, в виде обеспечения горячим питанием обучающихся без взимания платы, обрабатываются в целях предоставления меры социальной поддержки в виде обеспечения горячим питанием без взимания платы обучающихся в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3» либо денежной компенсации взамен бесплатного горячего завтрака и горячего обеда обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим основные общеобразовательные программы на дому.
3. Субъектами персональных данных являются заявители на получение меры социальной поддержки, в виде обеспечения горячим питанием обучающихся без взимания платы
4. В целях, определенных в пункте 2 Порядка, обрабатываются следующие категории персональных данных указанных субъектов:
  - 4.1. фамилия, имя, отчество заявителя, обучающегося - получателя меры социальной поддержки и членов его семьи;
  - 4.2. дата рождения получателя меры социальной поддержки;
  - 4.3. место обучения, класс, в котором осуществляется обучение получателя меры социальной поддержки;
  - 4.4. адрес места регистрации и (или) пребывания заявителя, получателя меры социальной поддержки и членов его семьи;
  - 4.5. паспортные данные, данные свидетельства о рождении;
  - 4.6. сведения о доходах семьи получателя меры социальной поддержки;
  - 4.7. сведения об ограниченных возможностях здоровья получателя меры социальной поддержки;
  - 4.8. сведения о нахождении получателя меры социальной поддержки в семье, находящейся в социально опасном положении.
5. Персональные данные и иные сведения, содержащиеся в заявлении на получение меры социальной поддержки, в виде обеспечения горячим питанием обучающихся без взимания платы и прилагаемых к нему документов, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть

опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - к сведениям, составляющим государственную тайну.

6. Обработка персональных данных осуществляется без письменного согласия лица в соответствии с п.4 ч. 1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» при исполнении государственных полномочий, предусмотренных Законом Красноярского края от 02.11.2000 №12-961 «О защите прав ребенка» и переданных органам местного самоуправления Законом Красноярского края от 27.12.2005 № 17-4377 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных и частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам без взимания платы», в порядке, установленном распоряжением администрации города Красноярска от 24.03.2014 №85-р «Об утверждении регламентов взаимодействия органов администрации города Красноярска по расходованию и учету средств субвенций городу Красноярску на реализацию законов Красноярского края от 27.12.2005 № 17-4379, № 17-4377».

Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, осуществляется с использованием средств автоматизации и без использования таких средств работниками Школы, занимающими должности, предусмотренные перечнем, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает в себя следующие действия: сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление, изменение), извлечения, использования, передачи (предоставление, доступ), удаления, уничтожения персональных данных.

8. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке подписывают обязательство о неразглашении персональных данных.

9. Работники Школы, замещающие должности, указанные в приложении № 1 настоящего Порядка, в случае расторжения с ними контракта (договора), дают письменное обязательство прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей.

10. Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных осуществляются путем:

- получения оригиналов необходимых документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе их обработки.

11. Сбор персональных данных осуществляется путем получения их непосредственно от субъекта персональных данных в документальной форме.

12. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать персональные данные, не предусмотренные настоящим Порядком, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, установленных частью 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных».

13. В связи с реализацией переданных государственных полномочий по предоставлению меры социальной поддержки в виде обеспечения горячим питанием без взимания платы обучающихся, в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3», либо денежной компенсации взамен бесплатного горячего завтрака и горячего обеда обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим основные общеобразовательные программы на дому, в Школе создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о получателе меры социальной поддержки, в виде обеспечения горячим питанием обучающихся без взимания платы в единичном или сводном виде:

13.1 Заявления о назначении мер социальной поддержки;

13.2 Документы (сведения), подтверждающие состав семьи и размер дохода каждого члена семьи обучающегося, предусмотренные Постановлением Правительства Красноярского края от 24.02.2015 № 65-п «Об утверждении порядка учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права на получение мер социальной поддержки, предусмотренных пунктами 3, 4 статьи 11 закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка».

13.3 Приложения к приказам «О назначении мер социальной поддержки», содержащие Ф.И.О. обучающегося, дату рождения обучающегося, класс, в котором осуществляется обучение, место жительства и место пребывания обучающегося, основание для обеспечения питанием без взиманий платы.

14. Обработка персональных данных осуществляется с момента поступления заявлений о назначении мер социальной поддержки и документов (сведений), подтверждающих состав семьи и размер дохода каждого члена семьи обучающегося, предусмотренных Постановлением Правительства Красноярского края от 24.02.2015 № 65-п, в территориальные отделы Управления по месту нахождения общеобразовательных учреждений. С данного момента исчисляется срок обработки персональных данных.

15. Сроки обработки персональных данных устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и номенклатурой дел Управления. Если сроки обработки персональных данных законодательством Российской Федерации не установлены, то обработка персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

16. После достижения цели обработки персональных данных, если это предусмотрено федеральными законами, нормативными актами, персональные данные помещаются в архив и хранятся в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации и номенклатурой дел Управления.

17. Уничтожение персональных данных осуществляется по истечении соответствующего срока хранения.

18. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании постоянно действующей комиссии Школы и его территориальных отделов. По итогам заседания комиссии составляется акт о выделении к уничтожению документов, проверяется их комплектность, акт подписывается членами комиссии. По результатам уничтожения составляется акт об уничтожении персональных данных. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится путем сжигания или с помощью бумагорезательной машины.

19. Обработка персональных данных в связи с реализацией переданных государственных полномочий осуществляется как на бумажных носителях, так и в электронном виде на материальных носителях информации.

20. Ответственным за организацию доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Помещения), является руководитель Школы. Ответственными за обеспечение соблюдения порядка доступа работников Школы и третьих лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, является директор Школы.

21. Помещениями, в которых осуществляется обработка персональных данных, предусмотренных настоящим Порядком, являются рабочие кабинеты: приемная, кабинет заместителя директора (по адресу: г. Красноярск, ул. Ботаническая, д.22а), помещением, в котором осуществляется хранение приказов о назначении мер социальной поддержки является рабочий кабинет социального педагога, приемная (по адресу: г. Красноярск, ул. Ботаническая, д.22а).

Доступ в здание, где находятся Помещения, осуществляется через пропускной режим, исключающий возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) имущества. Вскрытие и закрытие Помещений осуществляется директором Школы, работающими в них, передавать ключи от Помещений третьим лицам запрещено.

Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка или хранение персональных данных, лиц, не указанных в Перечне, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, возможно только в сопровождении работника, замещающего должность в соответствии с Перечнем.

22. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность

неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

- запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;
- закрытием шкафов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении работника, замещающих должности согласно Перечню.
- блокировкой экрана монитора компьютера либо его выключением.

Перечень работников Школы, должности которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, предусмотренных настоящим Порядком

1. Директор школы
2. Ответственный за организацию питания по Школе (согласно приказа).