

Министерство образования Свердловской области
государственное бюджетное учреждение Свердловской области
«Ирбитский центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»
(ГБУ СО «Ирбитский ЦППМСП»)

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
ГБУ СО «Ирбитский ЦППМСП»
от «01» июля 2026 года № 56 -од

ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
в государственном бюджетном учреждении Свердловской области
«Ирбитский центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»

г. Ирбит
2026

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика обработки персональных данных в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Ирбитский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – Политика) разработана во исполнение требований ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных) и определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, а также меры по обеспечению их безопасности.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Ирбитский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – Оператор) получает от субъектов персональных данных или их законных представителей в ходе осуществления уставной деятельности.

1.3. Политика размещается в открытом доступе на официальном сайте Оператора detiirbita.ru и может быть изменена путем утверждения новой редакции приказом директора.

1.4. Основные понятия, используемые в Политике, соответствуют определениям, данным в ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Цели обработки персональных данных

2.1. Оператор обрабатывает персональные данные исключительно в следующих целях:

№	Цель обработки	Пояснение
1.	Предоставление услуг по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи несовершеннолетним, родителям (законным представителям), сотрудникам организаций, осуществляющим образовательную деятельность	Заключение и исполнение договоров об оказании услуг, ведение учета обращений, формирование графиков (расписаний) занятий, консультаций, фиксация результатов оказания помощи.
2.	Предоставление ранней помощи детям и их семьям	Заключение и исполнение договоров об оказании услуг, ведение учета обращений, Оформление личных дел. Ведение учетной документации по ранней помощи.
3.	Организация комплексного психолого-медико-педагогического обследования несовершеннолетних (ПМПК)	Ведение записи на обследование; оформление протоколов и подготовка заключений

		ПМПК; выдача рекомендаций; ведение журналов учета обследованных лиц для формирования статистической и аналитической отчетности
4.	Организация и проведение просветительских, консультационных и информационно-методических мероприятий (семинаров, вебинаров) для специалистов и родителей.	Регистрация участников, формирование списков, оформление сертификатов, рассылка материалов, обратная связь по мероприятиям.
5.	Взаимодействие с родителями (законными представителями), специалистами организаций, осуществляющим образовательную деятельность, через официальный сайт и страницу в социальной сети «ВКонтакте» (заявки, вопросы)	Обеспечение доступности услуг Центра. Приём и обработка заявок на консультации, вопросов, поступивших через формы обратной связи на сайте и в соцсети, с согласия субъекта.
6.	Ведение бухгалтерского учета, осуществление и выполнение возложенных законодательством РФ на учреждение функций, полномочий и обязанностей	Исполнение требований налогового, бюджетного, пенсионного законодательства.
7.	Обеспечение организационного, информационно-технологического сопровождения процессов повышения квалификации педагогических работников	Формирование планов, заявок на повышение квалификации, учет квалификации специалистов.
8.	Соблюдение норм и требований по охране труда работников, организация прохождения работниками обязательных медицинских осмотров	Обеспечение безопасных условий труда, организация и учёт прохождения работниками обязательных медицинских осмотров в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.
9.	Ведение кадрового учета, заключение трудовых договоров и выполнение обязательств по трудовым договорам	Прием, перевод, увольнение, предоставление гарантий и компенсаций
10.	Рассмотрение обращений граждан (в том числе поступивших через сайт, электронную почту, социальные сети)	Исполнение Федерального закона № 59-ФЗ

11.	Обеспечение пропускного и внутриобъектового режима (контроль доступа на территорию и в здания Центра)	Регистрация посетителей для обеспечения безопасности и контроля доступа на территорию и в здания Центра, в соответствии с Положением о пропускном режиме и внутриобъектовом режиме.
-----	---	---

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется на следующих правовых основаниях (перечень не является исчерпывающим):

Нормативные правовые акты федерального уровня:

- Трудовой кодекс Российской Федерации
- Налоговый кодекс Российской Федерации
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
- Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»
- Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»
- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»
- Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»
- Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»
- Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (действует до 1 сентября 2030 года)

Акты органов исполнительной власти:

- Приказ Минздрава Свердловской области № 360-П и Управления Роспотребнадзора по Свердловской области № 01-01-01-01/127 от 11.04.2012 «О совершенствовании системы организации и проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников Свердловской области»

Локальные акты и договоры Оператора:

- Устав Оператора
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности
- Лицензия на осуществление медицинской деятельности
- Трудовые договоры, договоры об оказании услуг (в части, касающейся обработки персональных данных)
- Соглашения субъектов персональных данных (или их законных представителей) на обработку персональных данных
- Иные локальные акты Оператора

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов

4.1. Оператор обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов:

- дети (несовершеннолетние);
- родители (законные представители) детей;
- лица старше 18 лет, которым необходимо определить образовательный маршрут психолого-медико-педагогической комиссией;
- специалисты системы образования;
- работники (сотрудники) Оператора;
- граждане, обратившиеся с заявлениями (обращениями);
- посетители Центра.

4.2. Перечень персональных данных по каждой категории:

Категория субъектов	Перечень обрабатываемых персональных данных
Дети (несовершеннолетние)	Фамилия, имя, отчество; дата рождения; адрес регистрации (проживания); сведения об образовании; СНИЛС, данные свидетельства о рождении (паспорта), контактные телефоны родителей; состояние здоровья (в объеме, необходимом для оказания помощи, – обрабатывается только с письменного согласия родителей) сведения о документах, подтверждающих статус несовершеннолетнего.
Родители (законные представители) детей	Фамилия, имя, отчество; контактные телефоны; адрес электронной почты; адрес регистрации (проживания); место работы, должность, возраст (при необходимости); данные паспорта (при заключении договора); копии документов, подтверждающих полномочия законного представителя.
Лица старше 18 лет (для ПМПК)	Фамилия, имя, отчество; дата рождения; адрес регистрации (проживания); данные паспорта; сведения о документах, подтверждающих статус несовершеннолетнего; сведения об образовании; состояние здоровья (в объеме, необходимом для определения образовательного маршрута, – с согласия субъекта).
Специалисты системы образования	Фамилия, имя, отчество; место работы; должность; контактные телефоны; адрес электронной почты; сведения об образовании, квалификации, повышении квалификации, аттестации.

Работники (сотрудники) Оператора	Фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; дата и место рождения; адрес (регистрации и проживания); контактные телефоны, адрес электронной почты; данные паспорта, СНИЛС, ИНН, полиса ОМС; данные трудовой книжки, воинского учета; сведения об образовании, квалификации, повышении квалификации, аттестации; сведения о семейном положении, составе семьи, детях, иждивенцах; должность, стаж, оклад, дата приема/увольнения, сведения об отпусках, поощрениях, взысканиях; размер заработной платы, доходы, удержания, номер лицевого счета; состояние здоровья (по результатам медосмотров, данные личной медицинской книжки, прививок – с согласия работника), группа инвалидности (при необходимости), сведения о судимости (в установленных законом случаях).
Граждане, обратившиеся с заявлениями (обращениями)	Фамилия, имя, отчество; адрес для ответа; контактные телефоны; адрес электронной почты; иная информация, содержащаяся в тексте обращения.
Посетители Центра	Фамилия, имя, отчество; название удостоверяющего документа; цель посещения

4.3. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки и не являются избыточными. Обработка специальных категорий (состояние здоровья, судимость) осуществляется только при наличии письменного согласия субъекта (или его законного представителя) либо в случаях, прямо предусмотренных федеральным законом.

4.4. Оператор не обрабатывает биометрические персональные данные (отпечатки пальцев, изображения лица для идентификации и т.п.), за исключением случаев, когда такие данные предоставлены добровольно, например, для информирования об участии в мероприятии (фотография для новостной статьи) или для предоставления услуг (размещение фотографии специалистов на сайте) – в этом случае обработка осуществляется на основании отдельного согласия.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором как с использованием средств автоматизации (электронные базы, информационные системы: Бухгалтерия, КАИС, СУОТ, Кадры, ПМПК, Основная деятельность, Обращение граждан), так и без их использования (бумажные журналы, личные дела, договоры, акты).

5.2. При сборе персональных данных через официальный сайт, электронную почту или страницу в социальной сети Оператор информирует субъекта о целях обработки, перечне обрабатываемых данных и добровольности их предоставления. Согласие получается путем активных действий (заполнение формы, проставление отметки).

5.3. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей идентифицировать субъекта, не дольше, чем это необходимо для целей обработки, но не менее сроков, установленных законодательством об архивном деле, трудовым и налоговым законодательством.

5.4. Оператор не передает персональные данные третьим лицам без согласия субъекта, за исключением случаев, прямо предусмотренных федеральным законом (по запросу суда, прокуратуры, органов опеки, Роскомнадзора, налоговых органов и др.). При необходимости поручения обработки другому лицу (например, для технического обслуживания ИС) Оператор заключает договор поручения и требует соблюдения конфиденциальности.

5.5. При обработке без использования средств автоматизации Оператор соблюдает требования Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687, в частности:

- обособляет персональные данные от иной информации на отдельных материальных носителях;
- для каждой категории данных определяет места хранения и перечень лиц, имеющих доступ;
- ведет журнал учета операций с бумажными носителями (при необходимости).

5.6. Все базы данных, содержащие персональные данные граждан РФ, находятся на территории Российской Федерации по адресу местонахождения Оператора (в соответствии с ч. 5 ст. 18 Закона № 152-ФЗ).

5.7. Обработка персональных данных прекращается при достижении целей, истечении срока согласия, отзыве согласия или выявлении неправомерной обработки. В этих случаях данные подлежат уничтожению или обезличиванию в течение 30 дней, если иное не установлено законом.

6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных. Ответы на запросы субъектов

6.1. Субъект персональных данных (или его законный представитель) имеет право на получение информации об обработке его персональных данных в порядке, установленном ст. 14 Закона. Оператор обязан предоставить такую информацию в течение 10 рабочих дней (с возможным продлением до 15 рабочих дней при мотивированном уведомлении).

6.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор обязан уточнить их в течение 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом соответствующих сведений.

6.3. В случае выявления неправомерной обработки Оператор обязан прекратить такую обработку в срок не более 3 рабочих дней.

6.4. При достижении цели обработки или при отзыве согласия Оператор обязан прекратить обработку и уничтожить персональные данные в течение 30 дней, если иное не предусмотрено федеральным законом или договором.

6.5. Оператор также уведомляет субъекта о внесенных изменениях и принятых мерах, а также принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым были переданы данные (если такие имелись).

6.6. Для реализации своих прав субъект может обратиться к директору или ответственному за обработку персональных данных письменно (в том числе по электронной почте с использованием усиленной квалифицированной подписи или лично).

7. Меры по обеспечению безопасности персональных данных

7.1. Оператор принимает правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных незаконных действий в соответствии со статьями 18.1 и 19 Федерального закона № 152-ФЗ.

7.2. В рамках реализации указанных мер Оператор обеспечивает:

- назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;
- разработку и утверждение локальных актов по вопросам обработки и защиты персональных данных;
- осуществление внутреннего контроля за соответствием обработки требованиям законодательства;
- ознакомление сотрудников, непосредственно обрабатывающих персональные данные, с законодательством и локальными актами, а также взятие с них обязательств о неразглашении конфиденциальной информации;
- определение мест хранения материальных носителей и перечня лиц, имеющих доступ к персональным данным, для каждой категории данных;
- учет машинных носителей и установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах;
- определение уровня защищенности персональных данных в информационных системах и принятие необходимых мер защиты в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ № 1119;
- оценку угроз безопасности и разработку моделей угроз для конкретных условий обработки;
- использование сертифицированных средств криптографической защиты информации в информационных системах, где это требуется;
- организацию пропускного режима в помещениях, где ведется обработка персональных данных;
- применение лицензионных антивирусных программ и иных средств защиты информации;
- размещение баз данных, содержащих персональные данные граждан РФ, на территории Российской Федерации.

7.3. Перечень принятых мер не является исчерпывающим и дополняется в соответствии с изменениями законодательства и рекомендациями уполномоченных органов.

8. Сферы ответственности

8.1. Оператором назначено лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, которое подчиняется непосредственно директору.

8.2. Ответственное лицо выполняет следующие функции:

- осуществляет внутренний контроль за соблюдением Оператором и его работниками законодательства РФ о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводит до сведения работников Оператора положения законодательства РФ о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

8.3. Лица, виновные в нарушении требований Закона № 152-ФЗ, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящая Политика вступает в силу с даты ее утверждения приказом директора Оператора и действует до принятия новой редакции.

8.2. Изменения в Политику вносятся путем утверждения новой редакции приказом директора с обязательным размещением обновленной версии на официальном сайте.

8.3. Контроль за исполнением Политики возлагается на ответственного за организацию обработки персональных данных, назначаемого приказом директора.

8.4. Все вопросы, связанные с обработкой персональных данных, можно направить по адресу: 623850 Свердловская область, г. Ирбит, ул. Пролетарская, 16 телефон: 8 (343-55) 6-35-42, электронная почта: detiirbita@rambler.ru