

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 8
_____ Т.В. Панкина
« ____ » _____ 2012 г

УТВЕРЖДЕНО
на заседании педагогического
совета МБОУ СОШ №8
протокол №1 от 30.08.2012 г.
Директор школы
_____ Л.И. Цимбал
« ____ » _____ 2012 г.

Положение о порядке получения, учета, обработки, хранения и защиты персональных данных работников и обучающихся МБОУ СОШ № 8

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О защите персональных данных работников и обучающихся МБОУ СОШ № 8 (далее - Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 25 ноября 2009 г. № 266-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных» по вопросам реализации международных договоров Российской Федерации о реадмиссии», Федерального закона от 27 июля 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок приема, получения, сбора, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в том числе передачи), уничтожения, учета документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным субъектов МБОУ СОШ № 8 (далее - Школа) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.3. Целью настоящего Положения является защита персональных данных субъектов Школы от несанкционированного доступа и разглашения, неправомерного их использования или утраты. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.4. Основные термины и определения, применяемые в настоящем Положении:

1.4.1. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, определяемая нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособнадзора, Положением об обработке и защите персональных данных и приказами Школы.

1.4.2. **Обработка персональных данных** - действия с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), использование, распространение, уничтожение персональных данных.

1.4.3. **Распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

1.4.4. **Использование персональных данных** - действия с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

1.4.5. **Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.4.6. **Обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.4.7. **Информационная система персональных данных** – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.4.8. **Конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения Школой или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

1.4.9. **Общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта или по решению директора Школы, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

1.4.10. **К субъектам персональных данных** в Школе относятся лица – носители персональных данных, передавшие свои персональные данные Школе для приема, получения, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения, в том числе:

- работники Школы, включая совместителей, а также лица, выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера;
- обучающиеся,
- родители обучающихся.

1.5. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации,

нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации.

1.6. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

1.7. Должностные лица Школы, в обязанности которых входит ведение персональных данных субъектов персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.8. Персональные данные не могут быть использованы в целях:

- причинения имущественного и морального вреда гражданам;
- затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

1.9. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором Школы; являются обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным субъектов персональных данных Школы.

2. Принципы обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных в Школе осуществляется на основе следующих принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Школы;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

2.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Персональные данные подлежат уничтожению по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

2.3. Держателем персональных данных является Школа, которой субъект персональных данных добровольно передает во владение свои персональные данные. Школа выполняет функцию владения этими данными и обладает полномочиями распоряжения ими в пределах, установленных законодательством.

2.4. Пользователями персональных данных являются юридические и физические лица, обращающиеся к держателю персональных данных за получением необходимых сведений и пользующиеся ими без права передачи, разглашения.

2.5. Получение, хранение, передача или любое другое использование персональных данных субъекта персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, обеспечения личной

безопасности работников и обучающихся, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3. Понятие и состав персональных данных

3.1. Под персональными данными субъектов персональных данных понимается информация, необходимая Школе в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного субъекта персональных данных (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное положение, образование, специальность). Персональные данные являются конфиденциальной информацией. К персональным данным относятся следующие сведения и документы:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы работника;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства (пребывания), номер домашнего телефона;
- место работы родителей (лиц, их заменяющих) обучающихся;
- личные дела, личные карточки (форма Т-2) и трудовые книжки сотрудников;
- документы об образовании;
- результаты медицинского обследования;
- рекомендации, характеристики;
- фотографии;
- результаты успеваемости;
- ИНН;
- страховое свидетельство.

4. Обработка персональных данных

4.1. Обработка персональных данных субъекта персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, в трудоустройстве, обучении, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и качества освоения учебного материала, обеспечения сохранности имущества.

4.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных субъектов Школы руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством в сфере образования и иными федеральными законами.

4.3. Все персональные данные субъекта персональных данных Школы получает непосредственно у указанных субъектов. Сотрудник, ответственный за документационное обеспечение кадровой и учебной деятельности, принимает от субъекта документы, проверяет их полноту и правильность указываемых сведений.

4.5. Условием обработки персональных данных субъекта персональных данных является его письменное согласие. Письменное согласие субъекта на обработку его персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Школой способов обработки персональных данных;

4.6. Согласия субъекта на обработку его персональных данных не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового или иного договора или соглашения между работником и Школой;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия при данных обстоятельствах невозможно;

4.7. Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме субъекта на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

4.8. Школа не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной, частной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением, если:

- субъект дал согласие в письменной форме на обработку своих соответствующих персональных данных;
- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия субъекта в данный момент невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания, медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- обработка персональных данных необходима в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

4.9. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена за счет его средств в порядке, установленном федеральным законодательством РФ.

4.15. Субъекты персональных данных и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами Школы, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4.16. Документы, содержащие персональные данные работника составляют его личное дело. Документы, содержащие персональные данные обучающегося составляют его личное дело.

Личное дело хранится на бумажных носителях; помимо этого может храниться в виде электронных документов, баз данных. Личное дело пополняется на протяжении всей трудовой деятельности работника / обучения обучающегося.

Письменные доказательства получения согласия субъекта персональных данных на их обработку хранятся в личном деле.

4.17. Круг лиц, допущенных к работе с документами, содержащими персональные данные субъектов, определяется приказом директора Школы.

4.18. Помещения, в которых хранятся персональные данные субъектов, оборудуются надёжными замками и сигнализацией.

Для хранения персональных данных используются специально оборудованные шкафы или сейфы, которые запираются на ключ.

Помещения, в которых хранятся персональные данные субъектов, в рабочее время при отсутствии в них работников должны быть закрыты.

Проведение уборки помещений, в которых хранятся персональные данные, должно производиться в присутствии соответствующих работников.

5. Права и обязанности субъекта персональных данных

5.1. Закрепление прав субъекта, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

5.2. В целях защиты персональных данных, субъект имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- на свободный доступ к своим персональным данным, получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны,
- обжаловать в судебном порядке неправомерные действия или бездействия сотрудников Школы при обработке и защите его персональных данных

5.3. Субъект персональных данных обязан:

- передавать комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен законодательством РФ.
- своевременно сообщать об изменении своих персональных данных,
- своевременно поставить в известность директора Школы (его заместителей) об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения (на основании документов).

При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности и пр.

5.4. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны субъекты персональных данных не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия.

6. Доступ к персональным данным субъекта и их передача

6.1. Внутренний доступ к персональным данным субъектов имеют сотрудники Школы, которым эти данные необходимы для выполнения должностных обязанностей.

6.1.1. Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

- директор;
- зам. директора,
- секретарь,
- бухгалтера,
- непосредственный субъект,
- другие сотрудники Школы, которые имеют доступ к персональным данным субъекта с письменного согласия самого субъекта персональных данных.

После прекращения юридических отношений с субъектом персональных данных (увольнения работника, окончания обучения) документы, содержащие его персональные данные, хранятся в Школе в течение сроков, установленных архивным и иным законодательством РФ.

6.2. Внешний доступ.

6.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне Школы относятся следующие государственные структуры:

- налоговые органы;
- правоохранительные органы;
- органы лицензирования и сертификации;
- органы прокуратуры и ФСБ;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- пенсионные фонды;
- подразделения государственных и муниципальных органов управления.

6.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации исключительно в сфере своей компетенции.

6.3. Внешний доступ со стороны третьих лиц к персональным данным субъекта осуществляется с его письменного согласия, за исключением случаев, когда такой доступ необходим в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта или других лиц, и иных случаев, установленных законодательством.

6.4. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны не разглашать персональных данных работников и обучающихся..

6.5. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

6.6. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные носители информации.

7. Защита персональных данных

7.1. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивает безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности Школы.

7.2. Школа при обработке персональных данных обязана принимать необходимые организационные и технические меры, в том числе использовать шифровальные средства для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в соответствии с требованиями к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

7.3. Мероприятия по защите персональных данных подразделяются на внутреннюю и внешнюю защиту.

7.4. «Внутренняя защита» включает следующие организационно-технические мероприятия:

- ограничение и регламентация состава сотрудников Школы, в функциональные обязанности которых входит работа по обработке персональных данных субъектов;

- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;

- знание сотрудниками Школы требований нормативно - методических документов по защите информации и сохранении тайны;

- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;

- определение и регламентация состава сотрудников, имеющих право доступа в помещение;

- организация порядка уничтожения информации;

- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа сотрудников к персональным данным;

- разъяснительная работа с сотрудниками по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

- ограничение в работе с личными делами сотрудников. Личные дела могут выдаваться на рабочие места директору Школы, его заместителям, классным руководителям.

7.5. Обеспечение защиты персональных данных сотрудника на электронных носителях. Все информационные базы, содержащие персональные данные субъектов, должны быть защищены паролем, который сообщается только назначенному распоряжением специалисту и руководителю отдела программно-технического сопровождения.

7.6. «Внешняя защита» включает в себя следующие мероприятия:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;

- пропускной режим;

- строго ограниченный доступ сотрудников к базе персональных данных;

- использование паролированного доступа к базе персональных данных;

- отключение от общей сети персональных компьютеров с информационными базами данных;

- установление сертифицированной системы защиты персональных данных;

- технические средства охраны, сигнализации;

- обеспечение круглосуточной охраны здания Школы.

8. Ответственность за разглашение персональных данных

8.1. Персональная ответственность является одним из главных требований к организации функционирования системы защиты персональных данных и обязательным условием обеспечения эффективности функционирования данной системы.

8.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

8.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

8.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8.5. Каждый сотрудник Школы, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность полученной информации.

8.6. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту персональных данных, возможность ознакомления с документами и материалами, если иное не предусмотрено законом.

Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке персональных данных, либо несвоевременное их предоставление в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение на должностных лиц административного наказания в порядке установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.7. В соответствии с Гражданским кодексом РФ лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую персональные данные, обязаны возместить причиненные убытки; такая же обязанность возлагается и на работников, не обладающих правом доступа к персональным данным.

8.8. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни, неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений совершенные лицом с использованием своего служебного положения влечет наложение наказания в порядке, предусмотренном Уголовным кодексом РФ.

8.9. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором школы.

9.2. Настоящее Положение доводится до сведения всех субъектов образовательного процесса под роспись.