

ПРИНЯТО
на заседании Общего собрания работников
МАОУ «СШ «Успех»
протокол от «___» _____ 201__ г.
секретарь Общего собрания
_____ / _____

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ «СШ «Успех»
_____ Т.В. Худякова
приказ № _____
от «___» _____ 201__ г.

Положение
об обработке и обеспечении безопасности персональных данных в
информационной системе
муниципального автономного общеобразовательного учреждения г. Хабаровска
«Средняя школа «Успех» имени маршала Советского Союза
Василия Константиновича Блюхера»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по работе с персональными данными (далее - Положение) разработано для МАОУ "СШ" "Успех" (далее - Школа) в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. №152-ФЗ, перечнем сведений конфиденциального характера, утвержденным Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188 и другими соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

1.2. Основная цель настоящего Положения – установление единого порядка защиты персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) для обеспечения защиты прав и свобод при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1.3.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации 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.

1.3.2. Оператор – юридическое лицо (Школа), организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных

1.3.3. Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

1.3.4. Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) 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.

1.3.5. Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором 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.

1.3.6. Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

1.3.7. 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;

1.3.8. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

1.3.9. 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;

1.3.10. Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

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

1.3.12. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

1.3.13. Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) – информация, необходимая Школе в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и Школой.

1.3.14. Защита персональных данных – деятельность по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-технических мер конфиденциальности информации о конкретном работнике, полученной работодателем в связи с трудовыми отношениями;

1.3.15. Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права свободы субъекта персональных данных или других лиц.

1.3.16. Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

1.3.17. Субъекты персональных данных (далее субъекты) – носители персональных данных, в том числе работники, учащиеся и их родители (законные представители), передавшие свои данные Школе на добровольной основе и (или) в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов для их приема, получения, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, использования, распространения (в т.ч. передачи) и обезличивания.

1.3.18. Съёмные носители данных – материальные объекты или устройства с определенными физическими свойствами, позволяющими использовать их для записи, хранения и считывания персональных данных.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

1.5. Настоящее положение доводится до сведения всех работников.

1.6. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения его директором Школы и действует до принятия нового.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. Получение персональных данных оператором осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, настоящим Положением, локальными актами Школы в случае согласия субъектов на обработку их персональных данных.

2.2. Без согласия субъектов персональных данных осуществляется обработка общедоступных персональных данных или данных, содержащих только фамилии, имена, отчества.

2.3. Обработка и использование персональных данных осуществляется в целях, указанных в соглашениях с субъектами, а также в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами РФ и локальными нормативными актами, принятыми в рамках компетенции Школы в соответствии с законодательством РФ.

2.4. Персональные данные хранятся в бумажном и (или) электронном виде с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами РФ мер по защите персональных данных.

2.5. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и

продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

Обработка персональных данных обучающихся осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в участии в конкурсах, переходе в другую школу; обеспечения их личной безопасности; контроля качества развития и обеспечения сохранности имущества.

2.6. Оператор персональных данных не вправе требовать от субъекта предоставления информации о его национальности и расовой принадлежности, политических, религиозных убеждениях и частной жизни. 2.7. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается размещение на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

2.7. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, применяются отдельные материальные носители для каждой категории.

2.8. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, информируются руководителем:

2.8.1. о факте обработки ими персональных данных;

2.8.2. о категориях обрабатываемых персональных данных;

2.8.3. об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, а также локальными актами Школы.

2.9. При ведении журналов (журналов регистрации, журналов посещений и др.), содержащих персональные данные субъектов, следует учитывать, что необходимость их ведения предусмотрена федеральными законами и локальными актами Школы. Копирование содержащейся в них информации не допускается.

3. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Обработка персональных данных может осуществляться оператором только с согласия субъекта персональных данных за исключением случаев, предусмотренных п.3.2. настоящего Положения.

3.2. Согласия субъекта персональных данных при обработке персональных данных не требуется в случаях, когда:

3.2.1. Обработка персональных данных работника осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего его цель, условия персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя и его представителей.

3.2.2. Обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является сам работник.

3.3.3. Обработка персональных данных осуществляется для статистических или научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

3.2.4. Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, обучающегося, если получение согласия работника, родителей невозможно.

3.2.5. Обработка персональных данных работника необходима для доставки почтовых отправок организациями почтовой связи, осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователями услугами связи.

3.2.6. Осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральными законами.

3.3. При поступлении на работу в Школу работник предоставляет работодателю или его представителю персональные данные о себе в документированной форме:

К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащих хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

-Паспортные данные работника;

-ИНН;

-копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

-копия документа воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

-анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);

-документы о состоянии детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);

-документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);

-иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров):

-трудовой договор;

-заключение по данным психологического обследования (если такое имеется);

-копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;

-личная карточка по форме Т-2;

-заявления, объяснительные, и служебные записки работника;

-документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;

-иные документы, содержащие сведения о работнике, наличие которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых

правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

3.4. К персональным данным обучающихся, получаемым Школой и подлежащим хранению в Школе в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении);
- документы о месте проживания;
- паспортные данные родителей;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения Школы и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные.

3.5. В случае, если Школа на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

3.6. Учреждением и третьими лицами, получающими доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.8. данного положения.

3.7. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

3.7.1. в случае обезличивания персональных данных;

3.7.2. в отношении общедоступных персональных данных.

В целях информационного обеспечения в Школе могут создаваться общедоступные источники персональных данных (буклеты, альбомы и др.). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника, родителя (законного представителя) могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные субъектом персональных данных.

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

3.9. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4. Хранение персональных данных

4.1. Персональные данные работников, обучающихся и их родителей

хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

4.2. В процессе хранения персональных данных работников, обучающихся и их родителей Школой должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.3. Персональные данные работников хранятся на бумажных носителях в кабинете директора школы. Персональные данные обучающихся и их родителей хранятся на бумажных носителях в шкафах в кабинете директора. Для этого используются специально оборудованные шкафы и сейфы, которые закрываются на ключ, при необходимости – опечатываются. Ключ от шкафов и сейфов, в которых хранятся персональные данные работников, обучающихся и их родителей, находятся у уполномоченных по приказу лиц.

4.4. Права и обязанности по обработке персональных данных закрепляются в должностных инструкциях и инструкциях пользователя по обработке персональных данных.

4.5. В отношении некоторых документов действующим законодательством РФ могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим положением. В таких случаях руководитель и его представители, руководствуются правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

4.6. Сведения о работниках, обучающихся и их родителях могут также храниться на электронных носителях, доступ к которым должен быть ограничен паролем.

4.7. Руководитель и его представители обеспечивают ограничение доступа к персональным данным работника лицам, не уполномоченным законом.

4.8. Доступ к персональным данным работников, обучающихся и их родителей имеют:

- Директор;
- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- Заместитель директора по воспитательной работе;
- Инспектор по кадрам;
- Классные руководители;
- Иные работники, определяемые приказом директора Школы в пределах своей компетенции.

4.9. При получении сведений, составляющих персональные данные, вышеперечисленные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций, заданий при полном соблюдении конфиденциальности.

4.10. Помимо лиц, указанных в п.4.8. настоящего положения, право доступа к персональным данным работников и обучающихся имеют лица, уполномоченные действующим законодательством.

4.11. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных является директор и лицо, назначенное по приказу.

5. Передача персональных данных

5.1. При передаче персональных данных работников, обучающихся и их родителей другим юридическим или физическим лицам Школа должна соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без его письменного согласия (Приложение 2 к данному Положению) за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом. Учитывая, что Трудовой кодекс РФ не определяет критерии ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью работника, работодатель в каждом конкретном случае дает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени такой угрозы. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных работника, обучающегося, либо отсутствует письменное согласие работника, родителя на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению работодателя, отсутствует угроза жизни или здоровью работника, работодатель обязан отказать в предоставлении персональных данных лицу, обратившемуся с запросом, и выдать письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

5.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

5.1.3. Предупредить уполномоченных лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

5.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одного работодателя в соответствии с настоящим положением. 5.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работника только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5.1.5. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции

6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работник обязан:

6.1.1. при приеме на работу в Школу предоставлять уполномоченным лицам полные и достоверные данные о себе;

6.1.2. В случае изменений сведений, составляющих персональные данные

работника, сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений уполномоченным лицам.

6.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных родители (законные представители) обучающихся обязаны:

6.2.1. При зачислении в Школу предоставлять уполномоченным лицам достоверные сведения о себе и о своих детях.

6.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, в течение месяца сообщать об этом уполномоченному работнику Школы.

7. Права субъекта персональных данных на защиту персональных данных

7.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Школе, работник, обучающийся и его родитель (законный представитель) имеет право на:

7.1.1. полную информацию о состоянии своих персональных данных и обработке этих данных Школой;

свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

7.1.2. определение представителей для защиты своих персональных данных;

7.1.3. требовать исключения или исправление неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований федерального законодательства. При отказе Школы исключить или исправить персональные данные работник, родитель обучающегося имеет право заявить в письменной форме руководителю о своем несогласии с соответствующим основанием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

7.1.4. Требовать об извещении Школой обо всех произведенных в персональных данных исключениях, исправлениях или дополнениях;

7.1.5. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействия Школы при хранении, обработке и защите его персональных данных.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных

8.1. За нарушение порядка обработки персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за

счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

8.4. Школа вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

8.4.1. Относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);

8.4.2. Полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающихся и др.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договора с субъектом персональных данных;

8.4.3. являющихся общедоступными персональными данными;

8.4.4. включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

8.4.5. необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию Школы или в иных аналогичных целях.

8.4.6. включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

8.4.7. обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях директор или уполномоченное им лицо, обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.
