

Принято
Решением педагогического совета
МБОУ «СШ №23»
Протокол № 1 от 30.08.19

Утверждаю
Директор МБОУ «СШ №23»
М.Ю. Пименова
Приказ № 36 от 30.08.19



Положение об обработке персональных данных МБОУ «СШ № 23»

Положение МБОУ «СШ № 23» «Об обработке персональных данных» (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Конвенцией Совета Европы «О защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных» от 27.07.2006 (ред. 21.07.2014 года) №152-ФЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации (от 30.12.2001 №197-ФЗ);
- Федеральным законом Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 №149-ФЗ;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» от 15.09.2008 № 687.

Задачи:

Положение призвано исключить возможность утечки и несанкционированного доступа к персональным данным в процессе их накопления, хранения, обработки, передачи и использования за счет:

- установления перечня персональных данных;
- определения порядка работы с информацией содержащей персональные данные;
- определения порядка взаимодействия сотрудников ОУ при обеспечении сохранности персональных, а также установления ответственности за разглашение персональных данных.

Цели:

Принято
Решением педагогического совета
МБОУ «СШ №23»
Протокол №__ от ____ г.

Утверждаю
Директор МБОУ «СШ №23»
М.Ю. Пименова
Приказ №__ от ____ г.

Положение об обработке персональных данных МБОУ «СШ № 23»

Положение МБОУ «СШ № 23» «Об обработке персональных данных» (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Конвенцией Совета Европы «О защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных» от 27.07.2006 (ред. 21.07.2014 года) №152-ФЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации (от 30.12.2001 №197-ФЗ);
- Федеральным законом Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 №149-ФЗ;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» от 15.09.2008 № 687.

Задачи:

Положение призвано исключить возможность утечки и несанкционированного доступа к персональным данным в процессе их накопления, хранения, обработки, передачи и использования за счет:

- установления перечня персональных данных;
- определения порядка работы с информацией содержащей персональные данные;
- определения порядка взаимодействия сотрудников ОУ при обеспечении сохранности персональных, а также установления ответственности за разглашение персональных данных.

Цели:

Положение определяет порядок обработки персональных данных, относящихся к специальным категориям персональных данных, персональных данных сотрудников, обучающихся и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке в ОУ. На основании законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов ОУ, обеспечивает защиту прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиту прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну. Устанавливает ответственность должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

Область действия:

Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми лицами, имеющими доступ к персональным данным.

Организационные, распорядительные и локальные нормативные документы ОУ не должны противоречить настоящему Положению.

Период действия и порядок внесения изменений:

Настоящее Положение является локальным нормативным документом постоянного действия.

Настоящее Положение вводится в действие приказом директора ОУ.

Положение признается утратившим силу на основании приказа директора ОУ.

Изменения в Положение вносятся приказом директора ОУ.

Инициатором внесения изменений в Положение является: лицо, назначенное ответственным за организацию обработки персональных данных.

Изменения в Положение вносятся, в случаях: изменения законодательства Российской Федерации, изменения организационной структуры или полномочий руководства ОУ, совершенствования системы информационной безопасности и т.п.

Ответственность за поддержание настоящего Положения в ОУ в актуальном состоянии возлагается на лицо, назначенное ответственным за организацию обработки персональных данных в ОУ.

Контроль за исполнением требований настоящего Положения в ОУ возлагается на лицо, назначенное ответственным за организацию обработки персональных данных в ОУ.

Термины и определения:

Персональные данные субъекта – 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;

Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;

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;

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

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;

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;

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

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;

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

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;

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;

Информация – сведения независимо от формы их представления;

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

1 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ОУ – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г.Хабаровска «Средняя школа № 23» имени Александра Васильевича Бедарева (МБОУ «СШ № 23»)

2 СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. В состав персональных данных, обрабатываемых в ОУ, входят:

персональные данные сотрудников ОУ:

фамилия, имя, отчество, паспортные данные; адрес фактического проживания; семейное, социальное, имущественное положение; образование; профессия; доходы; условия трудовых договоров, заключенных с сотрудниками ОУ; сведения по страхованию сотрудников ОУ, в том числе суммы страхования и размер страховых премий, перечисленных в страховую организацию; сведения содержащиеся в документах воинского учета; сведения об уровне заработной платы сотрудников; сведения о результатах собеседования, тестирования, проводимых при приеме на работу, и формировании кадрового резерва в ОУ; телефонный справочник ОУ, в том числе списки электронных адресов сотрудников.

персональные данные субъектов, не являющихся сотрудниками ОУ, обработка которых необходима для обеспечения деятельности ОУ;

фамилия, имя, отчество, паспортные данные; адрес фактического проживания; семейное, социальное, имущественное положение; образование; профессия; доходы; условия заключения гражданско-правовых договоров; сведения по страхованию сведения содержащиеся в документах воинского учета; сведения об уровне заработной платы.

персональные данные учащихся ОУ;

фамилия, имя, отчество, адрес фактического проживания; семейное, социальное, имущественное положение; сведения содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющим личность; информация содержащаяся в личном деле обучающегося; информация о родителях, попечителях иных законных представителях обучающегося, сведения содержащиеся в документах воинского учета, информация об успеваемости, информация о месте проживания, иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

специальные категории персональных данных.

Сведения о состоянии здоровья, сведения о национальной принадлежности.

2.2. Обработка специальных категорий персональных данных допускается только в случае, если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта персональных данных 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 персональных данных 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.

3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных – сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных или любое другое использование персональных данных физического лица. Обработка персональных данных осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, предусмотренными законодательством Российской Федерации и внутренними документами Школы.

3.2. ОУ вправе получать и обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных только с их письменного согласия (приложение № 1, № 2а, №2б). При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных ОУ не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.3. Получение персональных данных:

3.4. Субъект персональных данных обязан предоставлять ОУ достоверные сведения о себе и своевременно сообщать об изменении своих персональных данных. Администрация ОУ проверяют достоверность сведений, предоставленных субъектом, сверяя предоставленные данные, с предоставленными документами.

3.5. В случаях, когда ОУ может получить необходимые персональные данные только у третьей стороны, ОУ должно уведомить об этом субъекта и получить от него письменное согласие по установленной форме (приложение № 3). ОУ обязано сообщить субъекту о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

3.6 Хранение персональных данных субъектов персональных данных:

3.7. Персональные данные субъектов хранятся в электронном и бумажном виде в специально отведенных местах.

3.8 Сотрудник, имеющий доступ к персональным данным субъектов в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные субъекта, исключающее доступ к ним третьих лиц;
- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия на своем рабочем месте, сотрудник обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные субъектов лицу, на которое будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

3.9. При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным субъектов, документы и иные носители, содержащие персональные данные,

обрабатываемые в ОУ, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по указанию Директора ОУ.

3.10. Использование персональных данных:

3.10.1. Доступ к персональным данным имеют сотрудники ОУ, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей. Перечень сотрудников (приложение №4), имеющих доступ к персональным данным, утверждается Директором ОУ.

3.10.2. В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией Директора ОУ, доступ к персональным данным может быть предоставлен иному сотруднику, который не включен в приказ о назначении ответственных сотрудников для доступа к персональным данным, и которому они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.10.3. В случае если ОУ оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным, то соответствующие данные предоставляются только после подписания с ними обязательства о неразглашении сведений, содержащих персональные данные (приложение №5).

3.10.4. В отдельных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, такие отношения могут регулироваться отдельным разделом в договоре (приложение №6), в том числе предусматривающим защиту персональных данных.

3.10.5. Процедура оформления доступа сотрудника к персональным данным включает в себя:

ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением, приказами, актами и другими документами, регламентирующими работу с персональными данными в ОУ;

принятие сотрудником обязательств о неразглашении сведений конфиденциального характера и соблюдении режима конфиденциальности (приложение №7).

3.10.6. Сотрудники ОУ, имеющие доступ к персональным данным, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых обязанностей.

3.10.7. Допуск к персональным данным сотрудникам ОУ, не имеющим надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

3.10.8. Передача (обмен и т.д.) персональных данных возможна только между сотрудниками, имеющими доступ к соответствующим персональным данным.

3.11. Доступ к персональным данным субъекта третьих лиц (физических и юридических):

- Передача персональных данных субъекта третьим лицам осуществляется только с письменного согласия субъекта (приложение № 8), которое должно включать в себя:

фамилию, имя, отчество, адрес сотрудника, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

наименование и адрес организации, получающей согласие сотрудника;

цель передачи персональных данных сотрудника;

перечень персональных данных, на передачу которых дает согласие сотрудник;

срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва;

перечень действий осуществляемых с персональными данными сотрудника, на совершение которых дается согласие.

- Передача документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные субъекта, осуществляется при наличии у лица, уполномоченного на их получение:

- договора на оказание услуг;
- обязательства о неразглашении конфиденциальной информации (приложение №9) либо наличие в договоре с третьим лицом раздела договора о сохранности сведений содержащих персональные данные (приложение № 10);
- письма-запроса от третьего лица, которое должно включать в себя указание на основание получения доступа к запрашиваемой информации, содержащей персональные данные, её перечень, цель использования, Ф.И.О. и должность лица, которому поручается получить данную информацию.

- Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных несет лицо, осуществляющее передачу персональных данных сотрудника третьим лицам.

- Представителю сотрудника его персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением.

-Информация передается при наличии одного из документов:

- доверенности,
- документа подтверждающего данные, указанные в доверенности,
- письменного заявления сотрудника ОУ, написанного в присутствии сотрудника отдела кадров.

-Предоставление персональных данных обрабатываемых в ОУ государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

-Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта либо лица имеющего на то законные основания (приложение №11.), за исключением случаев, когда передача персональных данных субъекта без его согласия допускается действующим законодательством Российской Федерации.

- Документы, содержащие персональные данные субъекта, могут быть отправлены через организацию Федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные, вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

4.ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Защита персональных данных сотрудника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается системой защиты персональных данных.

4.2. Общую организацию защиты персональных данных лиц осуществляет специально назначенное лицо ОУ.

4.3. Специально назначенное лицо ОУ обеспечивает:

ознакомление сотрудников, которые участвуют в обработке персональных данных, под роспись с настоящим Положением, приказами, актами и другими документами, регламентирующими работу с персональными данными в ОУ;

получение от сотрудника обязательства о неразглашении сведений содержащих персональные данные (приложение №12);

общий контроль за соблюдением сотрудниками ОУ мер по защите персональных данных субъекта.

4.4. Защите подлежат:

- информация о персональных данных сотрудников ОУ; субъектов, не являющихся сотрудниками ОУ, обработка которых необходима для обеспечения деятельности ОУ; учащихся ОУ;
- документы, содержащие персональные данные сотрудников ОУ; субъектов, не являющихся сотрудниками ОУ, обработка которых необходима для обеспечения деятельности ОУ; учащихся ОУ;
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

4.5. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных ОУ, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается системой защиты персональных

данных, включающей организационные меры и технические средства защиты информации (в том числе шифровальные (криптографические) средства, средства предотвращения несанкционированного доступа, утечки информации по техническим каналам, программно-технических воздействий на технические средства обработки персональных данных), а также используемые в информационной системе информационные технологии.

5. ПРАВА УЧАСТНИКОВ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Сотрудники ОУ; учащиеся ОУ; иные лица персональные данные, которых обрабатываются в ОУ,

имеют право:

5.1.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные;

5.1.2. Требовать от ОУ уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для ОУ персональных данных;

5.1.3. Получать от ОУ:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.1.4. Требовать от ОУ извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия ОУ при обработке и защите его персональных данных.

5.2. Субъект, персональные данные которого обрабатываются в ОУ, имеет право получать доступ к своим персональным данным и знакомиться с ними.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Иные права, обязанности, действия сотрудников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных субъектов, определяются должностными инструкциями.

6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несут материальную, дисциплинарную,

административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными законами.

6.3. Разглашение персональных данных субъекта (передача их посторонним лицам, в том числе, сотрудникам ОУ, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные обрабатываемые в ОУ, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) ОУ, влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания – замечания, выговора, увольнения.

6.4. Сотрудники ОУ, имеющие доступ к персональным данным, обрабатываемым в Школы, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных сотрудников без их согласия из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со ст.183 УК РФ. Сотрудники ОУ, имеющие доступ к персональным данным, обрабатываемым в ОУ и совершившие указанный дисциплинарный проступок, несут полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба ОУ (п.7 ст. 243 Трудового кодекса РФ).