



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **Об обработке персональных данных**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее — Положение) Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Кислянская средняя общеобразовательная школа» (далее – МКОУ «Кислянская СОШ») разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации от 25.12.1993, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также другими нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Цели разработки Положения:

1.2.1. определение порядка обработки персональных данных сотрудников МКОУ «Кислянская СОШ», а также иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке на основании полномочий МКОУ «Кислянская СОШ»;

1.2.2. обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. сотрудников МКОУ «Кислянская СОШ», при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;

1.2.3. установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. К любой информации, содержащей персональные данные субъекта, применяется режим конфиденциальности, за исключением:

1.3.1. обезличенных персональных данных;

1.3.2. общедоступных персональных данных.

1.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии МКОУ «Кислянская СОШ», если иное не определено законом Российской Федерации.

#### **II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**2.1. Блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

**2.2. Информационная система персональных данных (ИСПДн)** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

**2.3. Документированная информация** - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель (ст. 2 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»).

**2.4. Информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления (ст. 2 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»).

**2.5. Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

**2.6. Обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

**2.7. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации** – обработка персональных данных, при которой такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека (Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утв. постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 N 687).

**2.8. Оператор** - МКОУ «Кислянская СОШ»

**2.9. Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

**2.10. Распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

**2.11. Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных

данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

### **III. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

3.1. Состав персональных данных, обрабатываемых в МКОУ «Кислянская СОШ», определяется «Перечнем сведений, содержащих персональные данные» (Приложение 1).

3.1.1. Документы со сведениями, содержащими персональные данные, обрабатываются в следующих структурных подразделениях

3.1.2. бухгалтерия;

3.1.3. отдел кадров.

### **IV. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

4.1. Персональные данные следует получать непосредственно у субъекта, либо у законного представителя. Перед началом обработки персональных данных необходимо получить у субъекта согласие в письменной форме в соответствии с утвержденной в МКОУ «Кислянская СОШ» формой такого Согласия.

4.2. Комплекс документов, сопровождающий процесс взаимодействия с соискателями вакантной должности:

4.2.1. Соискатель направляет работодателю резюме в электронном виде или на бумажном носителе. Во время собеседования соискатель заполняет анкету кандидата, содержащую следующую информацию:

4.2.1.1. фамилия, имя, отчество;

4.2.1.2. дата рождения;

4.2.1.3. семейное положение;

4.2.1.4. количество и возраст детей;

4.2.1.5. адрес места жительства;

4.2.1.6. адрес регистрации;

4.2.1.7. контактные телефоны;

4.2.1.8. сведения об образовании;

4.2.1.9. сведения о предыдущих местах работы;

4.2.1.10. сведения о судимости;

4.2.1.11. сведения об ограничениях в работе, связанных с состоянием здоровья.

4.2.2. В случае приема соискателя в МКОУ «Кислянская СОШ» в качестве сотрудника резюме и анкета кандидата хранятся в его личном деле (в течение всего срока хранения личного дела). Если соискатель не явился на собеседование или не был принят на работу в МКОУ «Кислянская СОШ» после собеседования, данные документы уничтожаются в течение 5 (Пяти) рабочих дней.

4.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений сотрудника МКОУ «Кислянская СОШ» при его приеме, переводе и увольнении:

4.3.1. Информация, представляемая сотрудником при поступлении на работу в МКОУ «Кислянская СОШ», должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

4.3.1.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

4.3.1.2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у сотрудника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;

4.3.1.3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

4.3.1.4. документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;

4.3.1.5. документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

4.3.1.6. свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у сотрудника).

4.3.2. При оформлении сотрудника в МКОУ «Кислянская СОШ» секретарем заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка сотрудника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные сотрудника:

4.3.2.1. общие сведения (Ф.И.О. дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);

4.3.2.2. сведения о воинском учете;

4.3.2.3. сведения о военно-учетной специальности;

4.3.2.4. данные о приеме на работу;

4.3.3. В дальнейшем в личную карточку вносятся:

4.3.3.1. сведения о переводах на другую работу;

4.3.3.2. сведения об аттестации;

4.3.3.3. сведения о повышении квалификации;

4.3.3.4. сведения о профессиональной переподготовке;

4.3.3.5. сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

4.3.3.6. сведения об отпусках;

4.3.3.7. сведения о месте жительства и контактных телефонах.

4.3.3.8. В архиве хранятся следующие документы: личные дела, книги приказов о приеме и увольнении сотрудников.

4.4. Комплекс документов, сопровождающий процесс работы с родителями.

4.4.1. Информация, представляемая родителями, либо их представителями в МКОУ «Кислянская СОШ», должна иметь документальную форму. Родители, либо их представители предъявляют следующие документы:

4.4.1.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

4.4.2. При первичном обращении родителей в МКОУ «Кислянская СОШ» заполняется анкета для родителей, в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные:

- 4.4.2.1. фамилия, имя, отчество;
- 4.4.2.2. пол;
- 4.4.2.3. дата рождения;
- 4.4.2.4. адрес места жительства;
- 4.4.2.5. адрес места регистрации;
- 4.4.2.6. серия, номер страхового полиса;
- 4.4.2.7. место работы;
- 4.4.2.8. Ф.И.О. законного представителя.

## **V. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

5.1. Хранение бумажных документов, электронных носителей (дискет, дисков и т.п.), содержащих персональные данные, должно осуществляться в специальных папках, закрытых шкафах или сейфах, в порядке, исключающем доступ к ним третьих лиц.

5.2. Безопасность персональных данных при их обработке с использованием технических и программных средств обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей в себя организационные меры и средства защиты информации, удовлетворяющие устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ требованиям, обеспечивающим защиту информации.

5.3. Обработка персональных данных в МКОУ «Кислянская СОШ» осуществляется до утраты правовых оснований обработки персональных данных. Перечень нормативно-правовых актов, определяющих основания обработки персональных данных в МКОУ «Кислянская СОШ» определяются «Перечнем сведений, содержащих персональные данные» (Приложение 1).

5.4. Срок хранения документов, содержащих персональные данные, определяется «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденный Приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 № 558.

5.5. По истечении срока хранения документы, либо иные материальные носители персональных данных должны быть уничтожены без возможности восстановления (например, в бумагорезательных машинах) с составлением акта. Для машинных носителей допускается гарантированное удаление информации методом многократной перезаписи с помощью специализированных программ (например, «Safe Erase», «Eraser», «FDelete») без уничтожения материального носителя.

5.6. Обезличивания персональных данных в МКОУ «Кислянская СОШ» не предполагается.

## **VI. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях принятия решения о трудоустройстве, кадрового планирования, осуществления трудовых отношений, и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

6.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных МКОУ «Кислянская СОШ» должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации от 25.12.1993, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ, Федеральным законом «О

персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, ФЗ «Об образовании» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

## **VII. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

7.1. Передавать персональные данные субъектов допускается только тем сотрудникам, которые имеют допуск к обработке персональных данных.

7.2. Предоставление персональных данных допускается в случаях передачи налоговой бухгалтерской и иной отчетности, передачи сведений о заработной плате в банковские и иные кредитные организации при официальном запросе, раскрытии данных правоохранительным органам при наличии законных оснований, а также в иных случаях, установленным законодательством РФ.

7.3. Не допускается распространение персональных данных субъекта.

## **VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

8.1. В МКОУ «Кислянская СОШ» защите подлежат все сведения, содержащие персональные данные субъектов, в том числе:

8.1.1. зафиксированные в бумажных документах;

8.1.2. зафиксированные в электронных документах на технических средствах, включая внешние носители;

8.1.3. текстовая и графическая видовая информация, содержащая персональные данные;

8.2. Защита персональных данных должна вестись по трём взаимодополняющим направлениям:

8.2.1. Проведение организационных мероприятий:

8.2.1.1. разработка и внедрение внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих обработку и защиту персональных данных субъектов, в том числе порядок доступа в помещения и к персональным данным;

8.2.1.2. ознакомление сотрудников с законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами, получение обязательств, касающихся обработки персональных данных;

8.2.1.3. проведение обучения сотрудников вопросам защиты персональных данных.

8.2.2. Программно-аппаратная защита:

8.2.2.1. разработка модели угроз безопасности персональным данным;

8.2.2.2. внедрение программно-аппаратных средств защиты информации, прошедших в соответствии с Федеральным законом №184 от 27.12.2002 г. «О техническом регулировании» оценку соответствия;

8.2.2.3. организация учёта носителей персональных данных.

8.2.3. Инженерно-техническая защита:

8.2.3.1. установка сейфов или запирающихся шкафов для хранения носителей персональных данных;

8.2.3.2. установка усиленных дверей, сигнализации, режима охраны здания и помещений, в которых обрабатываются персональные данные.

8.3. Определение конкретных мер, общую организацию, планирование и контроль выполнения мероприятий по защите персональных данных осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных в соответствии с законодательством в области защиты персональных данных и локальными нормативно-правовыми актами МКОУ «Кислянская СОШ» .

8.4. Организацию и контроль защиты персональных данных в МКОУ «Кислянская СОШ» осуществляет ответственный.

## **IX. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

9.1. Допуск к персональным данным субъекта могут иметь только те сотрудники МКОУ «Кислянская СОШ», которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей. Перечень таких сотрудников отражен в «Приказе об утверждении списка должностных лиц, которым необходим доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах» № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

9.2. Процедура оформления допуска к персональным данным представляет собой следующую строгую последовательность действий:

9.2.1. ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением, «Инструкцией о порядке работы с персональными данными» № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и другими локальными нормативно-правовыми актами МКОУ «Кислянская СОШ», касающимися обработки персональных данных;

9.2.2. истребование с сотрудника «Обязательства о неразглашении конфиденциальной информации»;

9.3. Каждый сотрудник должен иметь доступ к минимально необходимому набору персональных данных субъектов, необходимых ему для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.

9.4. Сотрудникам, не имеющим надлежащим образом оформленного допуска, доступ к персональным данным субъектов запрещается.

9.5. Специалисты МКОУ «Кислянская СОШ», которым доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных обязанностей (далее – пользователи), для получения доступа к информационной системе направляют письменный запрос на имя ответственного за организацию обработки персональных данных.

## **X. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ**

10.1. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе сотрудники МКОУ «Кислянская СОШ»), должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется МКОУ «Кислянская СОШ» без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами МКОУ «Кислянская СОШ» .

10.2. Ведение журналов (журналов регистрации, журналов посещений), содержащих персональные данные, необходимых для однократного пропуска субъекта персональных данных в помещения МКОУ «Кислянская СОШ» или в иных аналогичных целях не предполагается.

10.3. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

10.4. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

## **XI. ОСОБЕННОСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

11.1. Состав информационных систем персональных данных МКОУ «Кислянская СОШ» и их характеристика определяется «Перечнем информационных систем персональных данных» (Приложение 2).

11.2. Под техническими средствами, позволяющими осуществлять обработку персональных данных, понимаются средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных, программные средства, средства защиты информации, применяемые в информационных системах.

11.3. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

11.4. Средства защиты информации, применяемые в информационных системах, в обязательном порядке проходят процедуру оценки соответствия в установленном законодательством РФ порядке.

11.5. Информационные системы в МКОУ «Кислянская СОШ» классифицируются на основании приказа директора школы, в соответствии с «Порядком проведения классификации информационных систем персональных данных», утвержденным приказом ФСТЭК России, ФСБ России, Мининформсвязи России от 13 февраля 2008 г. № 55/86/20, в зависимости от объема обрабатываемых ими персональных данных и угроз безопасности жизненно важным интересам личности, общества и государства.

11.6. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер, а также применения технических и (или) программных средств.

11.7. Размещение информационных систем, специальное оборудование и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты



информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

11.8. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных обеспечивает специалист, ответственный за организацию обработки информационных систем персональных данных (администратор безопасности ИСПДн).

11.9. При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:

11.9.1. проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

11.9.2. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

11.9.3. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

11.9.4. возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

11.9.5. постоянный контроль над обеспечением уровня защищенности персональных данных.

11.10. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают:

11.10.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

11.10.2. разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

11.10.3. проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

11.10.4. установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

11.10.5. обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

11.10.6. учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

11.10.7. учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

11.10.8. контроль по соблюдению условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

11.10.9. разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к

снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

11.10.10. описание системы защиты персональных данных.

11.11. Иные требования по обеспечению безопасности информации и средств защиты информации в МКОУ «Кислянская СОШ» выполняются в соответствии с требованиями федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Курганской области.

## **ХII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

12.1. Ответственность за соблюдение требований по защите информации ограниченного доступа и надлежащего порядка проводимых работ возлагается на пользователей ИСПДн, администратора безопасности ИСПДн и ответственного за организацию обработки персональных данных МКОУ «Кислянская СОШ».

12.2. Сотрудники МКОУ «Кислянская СОШ», виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Разглашение персональных данных субъекта (передача их посторонним лицам, в том числе другим сотрудникам, не имеющим к ним доступ), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативно-правовыми актами (приказами, распоряжениями) МКОУ «Кислянская СОШ», влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарных взысканий в виде: замечания, выговора, увольнения.

12.3. Сотрудник МКОУ «Кислянская СОШ», имеющий доступ к персональным данным субъекта и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба МКОУ «Кислянская СОШ» в соответствии с п.7 ст. 243 Трудового кодекса РФ).

12.4. Директор МКОУ «Кислянская СОШ» за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает субъекту ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные этого субъекта.

## **ХIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

13.1. Настоящее Положение утверждается директором МКОУ «Кислянская СОШ» и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным.

13.2. Все сотрудники МКОУ «Кислянская СОШ», участвующие в обработке персональных данных, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

Приложения:

1. «Перечень сведений, содержащих персональные данные» на 5 л. в 1 экз.;
2. «Перечень информационных систем персональных данных» на 1 л. в 1 экз.;
3. Лист ознакомления с «Положением об обработке персональных данных» на 1 л. в 1 экз.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**сведений, содержащих персональные данные**

**I. СВЕДЕНИЯ, СОСТАВЛЯЮЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ:**

1.1. Сведения, составляющие персональные данные сотрудников:

1.1.1. фамилия, имя, отчество;

1.1.2. ИНН;

1.1.3. СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);

1.1.4. пол;

1.1.5. номер, дата трудового договора;

1.1.6. дата рождения;

1.1.7. место рождения

1.1.8. гражданство;

1.1.9. образование (среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, аспирантура, адъюнктура, докторантура);

1.1.10. наименование образовательного учреждения;

1.1.11. наименование, серия, номер, дата выдачи диплома об образовании, специальность и квалификации;

1.1.12. стаж работы;

1.1.13. социальное положение;

1.1.14. данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

1.1.15. адрес регистрации места жительства;

1.1.16. фактический адрес места жительства;

1.1.17. телефон;

1.1.18. отношение к военной службе;

1.1.19. вид работы (основной, по совместительству);

1.1.20. занимаемая должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации;

1.1.21. фотография;

1.1.22. сведения об аттестации (дата, решение, номер и дата документа, основание);

1.1.23. сведения о профессиональной подготовке (дата начала и окончания переподготовки, специальность (направление, профессия, наименование, номер, дата документа свидетельствующего о переподготовке, основание переподготовки);

- 1.1.24. сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях (наименование, номер, дата награды);
- 1.1.25. сведения об увольнении (основания, дата, номер и дата приказа);
- 1.2. Сведения, составляющие персональные данные родителей:
  - 1.2.1. фамилия, имя, отчество;
  - 1.2.2. пол;
  - 1.2.3. дата рождения;
  - 1.2.4. семейное положение;
  - 1.2.5. данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
  - 1.2.6. фамилия, имя, отчество и место работы супруга(и);
  - 1.2.7. адрес регистрации места жительства;
  - 1.2.8. фактический адрес места жительства;
  - 1.2.9. сведения об образовании;
  - 1.2.10. место работы;
  - 1.2.11. контактные телефоны;
- 1.3. Сведения, составляющие персональные данные учащихся:
  - 1.3.1. фамилия, имя, отчество;
  - 1.3.2. пол;
  - 1.3.3. дата и место рождения;
  - 1.3.4. гражданство;
  - 1.3.5. данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
  - 1.3.6. адрес регистрации места жительства;
  - 1.3.7. фактический адрес места жительства;
  - 1.3.8. фотография;
  - 1.3.9. ИНН;
  - 1.3.10. СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);
  - 1.3.11. сведения о наградах, поощрениях.

## **II. ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

- 2.1. Конституция Российской Федерации от 25.12.1993;
- 2.2. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- 2.3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- 2.4. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. N 63-ФЗ;
- 2.5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ;

2.6. Налоговый Кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ;

2.7. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

2.8. Федеральный закон от 28.06.1991 N 1499-1 «О медицинском страховании граждан в Российской Федерации»;

2.9. Федеральный закон от 04.05.2011 N 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

2.10. «Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан» № 5487-1 от 22.07.1993 г.;

2.11. Федеральный закон Российской Федерации от 02.07.1992 №3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;

2.12. Федеральный закон от 19 декабря 2005 г. N 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы «О защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;

2.13. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

2.14. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;

2.15. Указ Президента РФ от 6 марта 1997 г. N 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;

2.16. Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

2.17. Постановление Правительства РФ от 17 ноября 2007 г. N 781 «Положение об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

2.18. Правила предоставления платных медицинских услуг населению медицинскими учреждениями (утв. постановлением Правительства РФ от 13 января 1996 г. N 27);

2.19. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 2 октября 2009 г. N 808н «Об утверждении Порядка оказания акушерско-гинекологической помощи»;

2.20. Приказ ФСТЭК России, ФСБ России, Мининформсвязи России от 13 февраля 2008 г. N 55/86/20 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных»;

2.21. Приказ ФСТЭК России от 5 февраля 2010 г. №58 «Об утверждении Положения о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных»;

