

**Муниципальное казённое
общеобразовательное учреждение
«Кислянская средняя
общеобразовательная школа»**



/Ковалева В.А./

**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 приёме, 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.

1.3.12.

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»;

УТВЕРЖДАЮ

Муниципальное казённое
образовательное учреждение
«Кислянская средняя
образовательная школа»
директор

_____ В.А.Ковалева

«__» _____ 20__ года

ПОЛИТИКА

обработки и защиты персональных данных

Муниципального казённого образовательного учреждения
«Кислянская средняя образовательная школа»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий документ определяет политику Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Кислянская средняя общеобразовательная школа» (далее – МКОУ «Кислянская СОШ») в отношении порядка работы с персональными данными. Политика обработки и защиты персональных данных (далее — Политика) должна быть размещена в общедоступном месте для ознакомления субъектов с процессами обработки персональных данных.
- 1.2. Все мероприятия по обработке и защите персональных данных проводятся в соответствии с Федеральным Законом РФ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ и другими нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ.

II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 2.1. Персональные данные (ПДн)** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (**субъекту персональных данных**);
- 2.2. Оператор** - МКОУ «Кислянская СОШ»
- 2.3. 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.
- 2.4. Информационная система персональных данных (ИСПДн)** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

III. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОПЕРАТОРЕ

- 3.1. Полное наименование: Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Кислянская средняя общеобразовательная школа»
- 3.2. Сокращенное наименование: МКОУ «Кислянская СОШ»
- 3.3. Директор : Ковалева В.А.
- 3.4. Адрес местонахождения: Курганская область, Юргамышский район, село Кислянское, ул. Советская, 30
- 3.5. Почтовый адрес: 641206, Курганская область, Юргамышский район, село Кислянское, ул. Советская, 30

3.6. Телефон: 8(35248)9-33-85

3.7. Факс: нет

3.8. E-mail: kislyanka2007@yandex.ru

3.9. Сайт: www.kislyankascholl.ucoz.ru

IV. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. При обработке персональных данных в МКОУ «Кислянская СОШ» соблюдаются конституционные права и свободы человека и гражданина на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

4.2. МКОУ «Кислянская СОШ» не вправе обрабатывать персональные данные субъектов ПДн об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

4.3. Источники получения персональных данных:

4.3.1. субъект ПДн;

4.3.2. законный представитель субъекта;

4.4. При наличии законных оснований получателем персональных данных субъекта могут являться:

4.4.1. налоговые органы;

4.4.2. Пенсионный Фонд РФ;

4.4.3. Фонд социального страхования РФ;

4.4.4. Федеральная служба государственной статистики РФ;

4.4.5. Фонд обязательного медицинского страхования РФ;

4.4.6. правоохранительные органы;

4.4.7. банки и иные кредитные организации.

4.5. Персональные данные субъектов в МКОУ «Кислянская СОШ» обрабатываются как на бумажных носителях, так и в электронном виде – в компьютерных программах и электронных базах данных (в ИСПДн) с передачей по локальной компьютерной сети и по сети Internet.

4.6. Обработка персональных данных по общему правилу происходит до утраты правовых оснований.

4.7. 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 и в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.8. Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

4.9. Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн в МКОУ «Кислянская СОШ», назначается приказом директора школы.

4.10. Общие сведения об обрабатываемых в МКОУ «Кислянская СОШ» персональных данных сведены в таблицу 1.

Таблица 1 – Основные сведения об обрабатываемых данных.

Субъекты ПДн	Цели обработки	Категории ПДн	Правовые основания обработки
Сотрудники МКОУ «Кислянская СОШ»	Реализация трудовых отношений, начисление заработной платы, передача информации в налоговые органы, Пенсионный Фонд	фамилия, имя, отчество; ИНН; СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства); пол; номер, дата трудового договора; дата рождения; место рождения; гражданство; образование (среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, аспирантура, адъюнктура, докторантура); наименование образовательного учреждения; наименование, серия, номер, дата выдачи диплома об образовании, специальность и квалификации; стаж работы; социальное положение; данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); адрес регистрации места жительства; фактический адрес места жительства; телефон; отношение к военной службе; вид работы (основной, по совместительству); занимаемая должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации; фотография; сведения об аттестации (дата, решение, номер и дата документа, основание); сведения о профессиональной подготовке (дата начала и окончания переподготовки, специальность (направление, профессия, наименование, номер, дата документа свидетельствующего о переподготовке, основание переподготовки); сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях (наименование, номер, дата награды); сведения об увольнении (основания, дата, номер и дата приказа)	Гражданский кодекс РФ от 30.11.1994 № 51-ФЗ; Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ; Налоговый Кодекс РФ часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ;

Родители МКОУ «Кислянская СОШ»		фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; семейное положение; данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); фамилия, имя, отчество и место работы супруга(и); адрес регистрации места жительства; фактический адрес места жительства; сведения об образовании; место работы; контактные телефоны	Согласие на обработку персональных данных
Учащиеся МКОУ «Кислянская СОШ»		фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); адрес регистрации места жительства; фактический адрес места жительства; фотография; ИНН; СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства); сведения о наградах, поощрениях.	

V. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Безопасность персональных данных достигается путем обеспечения их конфиденциальности, целостности и доступности.

5.2. В МКОУ «Кислянская СОШ» функционирует комплексная система защиты персональных данных, которая включает:

5.2.1. Организационные мероприятия

- действующие организационно-распорядительные документы по защите ПДн, регламентирующие порядок обработки ПДн и ответственность должностных лиц;
- осуществление внутреннего периодического контроля;
- учет машинных носителей персональных данных;
- физическая охрана зданий и помещений;
- обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;
- обучение сотрудников вопросам защиты ПДн.

5.2.2. Технические меры защиты

- модель угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- техническое задание для ИСПДн, содержащее требования к системе защиты;
- подсистема резервного копирования информации;
- подсистема парольной защиты;
- подсистема антивирусной защиты;
- сейфы и запирающиеся шкафы для хранения носителей персональных данных;
- пожарная сигнализация.

5.3. Допуск к персональным данным субъекта имеют только те сотрудники МКОУ «Кислянская СОШ», которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими своих служебных (трудовых) обязанностей.

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

VI. ПРАВА СУБЪЕКТА

6.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных по официальному запросу.

6.2. Если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований законодательства или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных* или в судебном порядке.

6.3. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

***Примечание:** Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных - ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ (РОСКОМНАДЗОР)

Управление Роскомнадзора по Курганской области:

Адрес: 640002, г.Курган, ул.Горького, 40

Телефон: (3522) 41-76-26

Факс: (3522) 41-76-03

E-mail: rsockanc45@rsoc.ru

Руководитель Управления: Овчинникова Елена Анатольевна

Сайт: 45.rsoc.ru