

РАССМОТРЕНО

на заседании

педагогического совета

МБОУ СОШ №23

Протокол от «16» 08 2010 г. № 14

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ СОШ №23

И.В.РЫЧКОВА
Протокол от «15» 09 2010 г. № 8

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СОШ №23

Т.Л. Бочарова

Приказ от «17» 09 2010 г. № 635

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе с персональными данными работников, обучающихся
и их родителей (законных представителей)

в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №23» г.Симферополя

1. Общие положения.

1.2. Настоящее Положение о работе с персональными данными работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) (далее-Положение) в МБОУ СОШ №23 г. Симферополя (далее- ОО, оператор персональных данных) составлено в соответствии с :

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Гражданским кодексом РФ;
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями)
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008г. № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

- Приказом Роскомнадзора от 19.08.2011г. № 706 «Об утверждении Рекомендаций по заполнению образца формы уведомления об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных»;
- Административным регламентом проведения проверок Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных (Приказ Роскомнадзора от 11.11.2011 № 312);
- Базовой моделью угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (Приказ ФСТЭК РФ от 15.02.2008);
- Методикой определения актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке, в информационных системах персональных данных (Приказ ФСТЭК РФ от 14.02.2008);
- Приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Уставом ОО.

1.2.Целью данного Положения является защита персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Настоящее Положение рассматривается на педагогическом Совете, утверждается и вводится в действие приказом директора и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей).

2. Понятие и состав персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.1. Под персональными данными работника понимается информация, касающаяся конкретного работника, необходимая ОО (руководителю ОО и (или) уполномоченному им лицу) в связи с трудовыми отношениями, возникающими между работником и работодателем (руководителем ОО).

2.2. Документами, содержащими сведения, которые составляют персональные данные работников ОО, являются:

2.2.1. Документы, содержащие сведения, необходимые для заключения, изменения или прекращения трудового договора с работником (оформления трудовых отношений с работником):

- паспорт;
- документы об образовании, квалификации;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятия конкретным видом деятельности в ОО;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- приговор суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности (справка об отсутствии судимости);
- документ воинского учета.

2.2.2. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством.

2.3. Под персональными данными обучающегося понимается информация, касающаяся конкретного учащегося, необходимая ОО (руководителю ОО и (или) уполномоченному им лицу) в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) учащегося и ОО (руководителем ОО).

2.4. В состав персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) входят:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- справка о месте проживания;
- справка о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
- документы о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья (медицинская карта, сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (дети-инвалиды, родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота, документы по опеке и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством);
- контактные телефоны.

3. Порядок получения и обработки персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.1. Под обработкой персональных данных понимается сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение (передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование.

3.2. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов,
- содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе,
- обеспечения личной безопасности работников,
- контроля количества и качества выполняемой работы,
- обеспечения сохранности имущества, в минимально необходимом для этих целей объеме.

3.3. Все персональные данные работника можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работник должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.4. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ ОО (руководитель ОО и (или) уполномоченное им лицо) вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения.

3.6. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность ОО;

- получение персональных данных осуществляется путем представления лично их родителем (законным представителем) обучающегося.

3.7. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан предоставлять ОО достоверные сведения о себе, своем ребенке и своевременно сообщать ему об изменении этих персональных данных.

3.8. Образовательная организация имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.

3.9. Образовательная организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных, а также о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным Законом.

3.10. К обработке, передаче и хранению персональных данных имеют доступ работники ОО, в чьи трудовые обязанности входит работа и использование этих сведений.

3.11. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

3.12. Передача персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) возможна только с согласия родителей (законных представителей) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.13. При передаче персональных данных ОО должна соблюдать следующие требования:

- эти данные не могут быть переданы третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или в случаях, установленных Федеральным Законом;

- соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном Федеральными Законами;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса;

3.14. Все меры обеспечения безопасности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

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

3.16. Документы, содержащие персональные данные, 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. Доступ к персональным данным.

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри учреждения) определяется перечнем лиц, имеющих доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей).

4.2. Внешний доступ:

- к числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения можно отнести государственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения муниципальных органов управления;
- надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

5. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных.

5.1. Субъекты персональных данных должны быть ознакомлены с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), а также об их правах и обязанностях в этой области.

5.2. В целях защиты персональных данных субъекты Пдн имеют право:

- требовать исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

5.3. Субъекты персональных данных обязаны передавать ОО комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен нормативными и распорядительными документами и своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

5.4. При подаче заявления для поступления в ОО работники, родители (законные представители) обучающихся обязаны дать письменное согласие на обработку персональных данных. (ч.1 ст.6 ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»).

(Приложение 1, Приложение 2).

6. Права, обязанности и ответственность оператора персональных данных.

6.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

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

6.3. Руководитель ОО, разрешающий доступ сотрудника к документу, содержащему персональные сведения учащихся и их родителей (законных представителей), несет персональную ответственность за данное разрешение.

6.4. Каждый сотрудник ОО, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

6.5. Работник ОО, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, исключающее доступ к ней третьих лиц;
- при уходе в отпуск и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, обеспечение безопасности хранения информации передается секретарю общеобразовательной организации;

- при увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, эти документы или иные носители, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным.

6.6. Передача (обмен и т.д.) персональных данных между подразделениями ОО осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным.

6.7. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующие получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными Законами;

6.8. Образовательная организация обязана сообщить субъектам персональных данных о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

7. Хранение и защита персональных данных.

7.1. Персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) хранятся на электронных носителях на сервере ОО, а также на бумажных и электронных носителях у оператора (руководителя ОО и (или) уполномоченного им лица).

7.2. Персональные данные работника в бумажном варианте размещаются в личной карточке работника формы Т-2, которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу.

7.3. Персональные данные учащегося в бумажном варианте размещаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о зачислении в школу.

7.4. Под угрозой или опасностью утраты Пдн понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

7.5. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

7.6. Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности организации.

Для обеспечения внешней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер: порядок приёма, учёта и контроля деятельности посетителей; технические средства охраны, сигнализации; требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.