

**Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности
персональных данных в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 71»
(МБОУ «Школа № 71»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" и устанавливает единый порядок обработки персональных данных в МБОУ «Школа № 71» (далее – Школа).

1.2. Настоящее положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить изменения и дополнения, и утверждается приказом директора Школы.

1.3. В целях настоящего Положения используются следующие термины и понятия:

– персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

– 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;

– информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

– обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная) - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных осуществляется:

– после получения согласия субъекта персональных данных, составленного по форме согласно приложению №1 (для сотрудников) и

приложению №2 (для учащихся) к настоящему Положению, за исключением случаев, предусмотренных статьи 6 Федерального закона;

– после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Кемеровской области, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона;

– после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

2.2. В Школе приказом директора назначается сотрудник, ответственный за защиту персональных данных, и определяется перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.

2.3. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашение информации, содержащей персональные данные, по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению.

2.4. Запрещается:

– обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;

– осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

3. Порядок определения защищаемой информации

3.1. В Школе на основании Указа Президента Российской Федерации 6 марта 1997 года № 188, определяется и утверждается перечень сведений ограниченного доступа, не относящихся к государственной тайне (далее - конфиденциальной информации) и перечень информационных систем персональных данных.

3.2. На стадии проектирования каждой ИСПДн определяются цели и содержание обработки персональных данных, утверждается перечень обрабатываемых персональных данных.

4. Порядок обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации

4.1. Обработка персональных данных в ИСПДн Школы с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

4.2. Оператором осуществляется определение уровня защищенности персональных данных при их обработке в ИСПДн Школы в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" в зависимости от типа и объема обрабатываемых персональных данных, а так же типа угроз.

4.3. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных на стадиях проектирования и ввода в эксплуатацию объектов информатизации проводятся в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных".

4.4. Не допускается обработка персональных данных в ИСПДн Школы с использованием средств автоматизации при отсутствии:

- утвержденных организационно-технических документов о порядке эксплуатации ИСПДн, включающих акт по определению уровня защищенности персональных данных при их обработке в ИСПДн, инструкции пользователя, администратора по организации антивирусной защиты, и других нормативных и методических документов;

- настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями безопасности информации;

- охраны и организации режима допуска в помещения, предназначенные для обработки персональных данных.

5. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации

5.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. N 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

5.2. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

5.3. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;

- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

- дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

5.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них

персональных данных (далее - типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

5.5. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних электронных носителях информации.

5.6. При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

5.7. Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей персональных данных, составленном по форме согласно приложению №4 к настоящему Положению.

К каждому электронному носителю оформляется опись файлов, содержащихся на нем, с указанием цели обработки и категории персональных данных.

5.8. При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном электронном носителе, если электронный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

5.9. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

5.10. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

6. Ответственность должностных лиц

Сотрудники Школы, допущенные к персональным данным, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,
я, _____,

Ф.И.О. работника

паспорт _____ выдан _____
серия, номер кем выдан

_____ «___» _____ г., даю согласие на обработку
дата выдачи

сведений, составляющих мои персональные данные, персональные данные членов моей семьи в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 71», расположенном по адресу: 653007, Кемеровская обл., г.Прокопьевск, ул.Волжская, д.11, (далее – Учреждение). с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц, а также административным и педагогическим работникам Учреждения.

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

Персональные данные	Цель
Фамилия, имя, отчество	Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности личной карточки работника Т-2
	Публичное обращение по имени
	Публичное обращение по имени, отчеству
	Указание на сайте школы
	Указание во внутреннем телефонном справочнике
	Внесение в бухгалтерские информационные системы
	Для отражения этой информации в тарификационных списках
	Внесение в автоматизированную информационную систему «Образование Кемеровской области»
	Внесение в информационную систему «Электронная школа 2.0»
Дата, месяц, год рождения	Для публичного поздравления с днем рождения, с юбилеями
	Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности личной карточки работника Т-2
	Внесение в бухгалтерские информационные системы
	Для отражения этой информации в тарификационных списках
	Внесение в информационную систему «Электронная школа 2.0»
Паспортные данные, ИНН, СНИЛС	Для публичного поздравления с днем рождения, с юбилеями
	Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности личной карточки работника Т-2
	Внесение в бухгалтерские информационные системы
Семейное положение	Внесение в информационную систему «Электронная школа 2.0»
	Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности личной карточки работника Т-2

	Для предоставления данной информации в военные комиссариаты (в случае если Вы являетесь военнообязанным лицом)
	Для предоставления льгот, установленных действующими нормами законодательства, например при сокращении численности и других кадровых процедурах
	Для предоставления льгот и гарантий, предусмотренных коллективным договором
Ближайшие родственники	Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности личной карточки работника Т-2
	Для возможной связи в чрезвычайных случаях
	Для оформления на них полиса добровольного медицинского страхования
	Для предоставления льгот и гарантий согласно действующему законодательству (например, предоставление отпусков без сохранения заработной платы в случае их смерти) и других
	Для предоставления льгот и гарантий, предусмотренных коллективным договором
Наличие детей и их возраст	Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности личной карточки работника Т-2
	Для предоставления льгот, установленных действующими нормами законодательства, например, при сокращении численности и других кадровых процедурах
	Для предоставления налоговых вычетов (при наличии детей в возрасте до 18 лет или детей-студентов средних и высших профессиональных образовательных учреждений)
	Для публичного вручения новогодних подарков (при наличии детей в возрасте до 14 лет)
	Для предоставления льгот и гарантий, предусмотренных коллективным договором (при наличии детей в возрасте до 18 лет)
Предыдущие места работы службы (с указанием периодов, места работы службы, должностей)	Для отражения информации в личной карточке работника Т-2 об общем и непрерывном стаже
	Для расчета страхового стажа на оплату листов нетрудоспособности
Образование, квалификация, профессия	Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности личной карточки работника Т-2
	Для отражения этой информации в тарификационных списках
	Внесение в автоматизированную информационную систему «Образование Кемеровской области»
	Внесение в информационную систему «Электронная школа 2.0»
	Указание на сайте школы
	Для учета преимущественного права в случае сокращения численности
	Для предложения работнику перевода, соответствующего его квалификации, в случаях установленных действующим трудовым законодательством
Учебные заведения, в которых работник учился и периоды учебы	Для отражения этой информации в тарификационных списках
	Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности личной карточки работника Т-2
	Внесение в автоматизированную информационную систему «Образование Кемеровской области»
	Внесение в информационную систему «Электронная школа 2.0»
Знание иностранных языков (каких и степень знания)	Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности личной карточки работника Т-2
Адрес места прописки	Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности личной карточки работника Т-2
	Для отправки Вам официальных уведомлений (корреспонденции от работодателя)
	Внесение в информационную систему «Электронная школа 2.0»
Фактический адрес места жительства	Для отправки официальных уведомлений (корреспонденции от работодателя)
	Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности личной карточки работника Т-2
	Для случаев экстренной связи с лицами, проживающими совместно с Вами в чрезвычайных случаях
	Внесение в информационную систему «Электронная школа 2.0»

Контактные телефоны	Для случаев экстренной связи с Вами
	Внесение в информационную систему «Электронная школа 2.0»

Настоящее согласие дано мной _____ и действует в течение периода
дата
действия трудового договора и после его прекращения - в течение срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного действующим архивным законодательством.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,
я,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
паспорт _____ выдан _____
серия, номер *кем выдан*

« _____ » _____ г., являясь родителем (законным представителем)
дата выдачи

Ф.И.О. ребенка

(далее – Учащийся), даю согласие на обработку его персональных данных в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 71», расположенном по адресу: 653007, Кемеровская обл., г.Прокопьевск, ул.Волжская, д.11, (далее – Учреждение) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Учащимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Учащегося: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные Учащегося в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (Учащемуся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Учреждения).

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные Учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения личного дела Учащегося:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- домашний адрес;
- данные свидетельства о рождении или паспорта;
- ИНН;
- СНИЛС;
- фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), место работы родителей, контактные телефоны.

2. Сведения об учебном процессе и занятости Учащегося:

- перечень изученных, изучаемых предметов и факультативных курсов;
- успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
- данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках;
- поведение Учащегося;
- награды и поощрения;
- расписание уроков;
- расписание звонков;
- содержание уроков, факультативных занятий;
- содержание домашних заданий;
- фамилии, имена, отчества педагогов, ведущих обучение.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует на время обучения
дата
(пребывания) моего ребенка в данном образовательном учреждении.

Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей
персональные данные

Я, _____,
(Ф.И.О. сотрудника)
исполняющий (ая) должностные обязанности

_____,
(должность)
предупрежден (а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному начальнику.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. Не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные после прекращения права на допуск к такой информации.

Я предупрежден (а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

« _____ » _____ Г.

Приложение №4
к Положению о порядке обработки
и обеспечении безопасности
персональных данных в
МБОУ «Школа № 71»

Форма

(наименование организации)

Начат «__» _____ г.

Окончен «__» _____ г.

На _____ листах

ЖУРНАЛ
учета электронных носителей персональных данных

Учетный номер	Дата постановки на учет	Вид электронного носителя, место его хранения (размещения)	Ответственный за использование и хранение		
			Ф.И.О.	подпись	дата
1	2	3	4	5	6