Подписано цифровой подписью: Капустина Людмила Борисовна

Утверждаю
директор МБОУ лицея № 4
_____Л.Б.Капустина
«01» сентября 2016г.

Положение
о порядке получения, учета, обработки, хранения и защиты персональных данных работников и обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О защите персональных данных работников и обучающихся МБОУ лицея № 4 (далее - Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 25 ноября 2009 г. № 266-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных» по вопросам реализации международных договоров Российской Федерации о реадмиссии", Федерального закона от 27 июля 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановления Правительства Российской Федерацииот 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» .

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок приема, получения, сбора, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения , использования, распространения (в том числе передачи), уничтожения, учета документов, содержащих сведения , отнесенные к персональным данным субъектов МБОУ лицея № 4 (далее - Школа) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.3. Целью настоящего Положения является защита персональных данных субъектов Школы от несанкционированного доступа и разглашения, неправомерного их использования или утраты. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.4. Основные термины и определения, применяемые в настоящем Положении:

1.4.1. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, определяемая нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых

отношений и образования,нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособрнадзора, Положением об обработке и защите персональных данных и приказами Школы.

1.4.2. **Обработка персональных данных** действия с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, уничтожение персональных данных.

1.4.3. **Распространение персональных данных** действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

1.4.4. **Использование персональных данных** действия с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

1.4.5. **Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных .

1.4.6. **Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.4.7. **Информационная система персональных данных** информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационныхтехнологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.4.8. **Конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения Школой или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

1.4.9. **Общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с

федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта или по решению директора Школы, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

1.4.1О. **К субъектам персональных данных** в Школе относятся лица - носители персональных данных, передавшие свои персональные данные Школе для приема, получения, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения, в том числе:

работники Школы, включая совместителей , а также лица, выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера;

- обучающиеся,

- родители обучающихся.

1.5.Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации.

1.6. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

1.7.Должностные лица Школы, в обязанности которых входит ведение персональных данных субъектов персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.8. Персональные данные не могут быть использованы в целях:
- причинения имущественного и морального вреда гражданам;
  затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

1.9. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором Школы; являются обязательным для исполнения всеми

сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным субъектов персональных данных Школы.

2. Принципы обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных в Школе осуществляется на основе следующих принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Школы;

- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

2.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Персональные данные подлежат уничтожению по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

2.3. Держателем персональных данных является Школа, которой субъект персональных данных добровольно передает во владение свои персональные данные. Школа выполняет функцию владения этими данными и обладает полномочиями распоряжения ими в пределах, установленн ых

законодательством.

2.5. Пользователями персональных данных являются юридические и физические лица, обращающиеся к держателю персональных данных за получением необходимых сведений и пользующиеся ими без права передачи, разглашения.

2.6. Получение, хранение, передача или любое другое использование персональных данных субъекта персональных данных может осуществляться

исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, обеспечения личной безопасности работников и обучающихся, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3. Понятие и состав персональных данных

3.1. Под персональными данными субъектов персональных данных понимается информация, необходимая Школе в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного субъекта персональных данных (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное положение, образование, специальность). Персональные данные являются конфиденциальной информацией. *К* персональным данным относятся следующие сведения и документы:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы работника;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства (пребывания), номер домашнего телефона;
- место работы родителей (лиц, их заменяющих) обучающихся ;
- личные дела, личные карточки (форма Т-2) и трудовые книжки сотрудников;
- документы об образовании;
- результаты медицинского обследования;
- рекомендации,характеристики;

- фотографии;

- результаты успеваемости;

- ИІ-П-І·
'

- страховое свидетельство.

4. Обработка персональных данных

4.1.Обработка персональных данных субъекта персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, в трудоустройстве, обучении, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и качества освоения учебного материала, обеспечения сохранности имущества.

4.2.При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных субъектов Школы руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством в сфере образования и иными федеральными законами.

4.3.Все персональные данные субъекта персональных данных Школы получает непосредственно у указанных субъектов. Сотрудник, ответственный за документационное обеспечение кадровой и учебной деятельности, принимает от субъекта документы, проверяет их полноту и правильность указываемых сведений.

4.5.Условием обработки персональных данных субъекта персональных данных является его письменное согласие. Письменное согласие субъекта на обработку его персональных данных должно включать в себя:

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

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Школой способов обработки персональных данных;

4.6. Согласия субъекта на обработку его персональных данных не требуется в следующих случаях:

обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке;

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового или иного договора или соглашения между работником и Школой;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия при данных обстоятельствах невозможно;

4.7. Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме субъекта на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

4.8. Школа не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной, частной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятель ности, за исключением, если:

- субъект дал согласие в письменной форме на обработку своих соответствующих персональных данных;

- персональные данные являются общедоступными;

- персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия субъекта в данный момент невозможно;

обработка персональных данных осуществляется в медико профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания, медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

обработка персональных данных необходима в связи с осуществлением правосудия;

обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

4.9. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена за счет его средств в порядке, установленном федеральным законодательством РФ.

4.15. Субъекты персональных данных и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами Школы, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4.16. Документы, содержащие персональные данные работника составляют его личное дело. Документы, содержащие персональные данных обучающегося составляют его личное дело.

Личное дело хранится на бумажных носителях; помимо этого может храниться в виде электронных документов, баз данных. Личное дело пополняется на протяжении всей трудовой деятельности работника / обучения обучающегося.

Письменные доказательства получения согласия субъекта персональных данных на их обработку хранятся в личном деле.

4.17. Круг лиц, допущенных к работе с документами, содержащими персональные данные субъектов, определяется приказом директора Школы.

4.18. Помещения, в которых хранятся персональные данные субъектов, оборудуются надёжными замками и сигнализацией.

Для хранения персональных данных используются специально оборудованные шкафы или сейфы, которые запираются на ключ.

Помещения, в которых хранятся персональные данные субъектов, в рабочее время при отсутствии в них работников должны быть закрыты.

Проведение уборки помещений, в которых хранятся персональные

данные, должно производиться в присутствии соответствующих работников.

5. Права и обязанности субъекта персональных данных

5.1. Закрепление прав субъекта, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

5.2. В целях защиты персональных данных, субъект имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;

- на свободный доступ к своим персональным данным, получение копий любой записи, содержащей персональные данные;

- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны,

- обжаловать в судебном порядке неправомерные действия или бездействия сотрудников Школы при обработке **и** защите его персональных данных

5.3. Субъект персональных данных обязан:

передавать комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен законодательством**РФ.**

- своевременно сообщать об изменении своих персональных данных,

- своевременно поставить в известность директора Школы (его заместителей) об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения (на основании документов).

При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности и пр.

5.4. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны субъекты персональных данных не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия.

6. Доступ к персональным данным субъекта и их передача

6.1. Внутренний доступ к персональным данным субъектов имеют сотрудники Школы, которым эти данные необходимы для выполнения должностных обязанностей.

6.1.1. Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

- директор;
- зам. директора,
- документовед,
- бухгалтера,
- непосредственный субъект,
- другие сотрудники Школы, которые имеют доступ к персональным данным субъекта с письменного согласия самого субъекта персональных данных.

После прекращения юридических отношений с субъектом персональных данных (увольнения работника, окончания обучения) документы, содержащие его персональные данные, хранятся в Школе в течение сроков, установленных архивным и иным законодательством РФ.

6.2. Внешний доступ.

6.2.1. К числу массовых потребителейперсональных данных вне Школы относятся следующие государственные структуры:

- налоговые органы;
- правоохранительные органы;
- органы лицензирования и сертификации;
- органы прокуратуры и ФСБ;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- пенсионные фонды;
- подразделения государственных и муниципальных органов управления.

6.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации исключительно в сфере своей компетенции.

6.3. Внешний доступ со стороны третьих лиц к персональным данным субъекта осуществляется с его письменного согласия, за исключением случаев, когда такой доступ необходим в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта или других лиц, и иных случаев, установленных законодательством .

7. Защита персональных данных

7.1. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивает безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности Школы.

7.2. Школа при обработке персональных данных обязана принимать необходимые организационные и технические меры, в том числе использовать шифровальные средства для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в соответствии с требованиями к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

7.3. Мероприятия по защите персональных данных подразумеваются не внутреннюю и внешнюю защиту.

7.4. «Внутренняя защита» включает следующие организационно технические мероприятия:

ограничение и состава сотрудников Школы, в регламентация функциональные входит работа по обработке обязанности которых персональных данных субъектов;

- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;

- знание сотрудниками Школы требований нормативно - методических документов по защите информации и сохранении тайны;

наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;

- определение и регламентация состава сотрудников, имеющих право доступа в помещение;

- организация порядка уничтожения информации;

своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа сотрудников к персональным данным;

- разъяснительная работа с сотрудниками по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

- ограничение в работе с личными делами сотрудников. Личные дела могут выдаваться на рабочие места директору Школы, его заместителям, классным руководителям .

7.5. Обеспечение защиты персональных данных сотрудника на электронных носителях. Все информационные базы, содержащие персональные данные субъектов, должны быть защищены паролем, который сообщается только назначенному распоряжением специалисту и руководителю отдела программно- технического сопровождения.

7.6. «Внешняя защита» включает в себя следующие мероприятия:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;

- пропускной режим;

- строго ограниченный доступ сотрудников к базе персональных данных;

использование паролированного доступа к базе персональных данных;

отключение от общей сети персональных компьютеров с информационными базами данных;

- установление сертифицированной системы защиты персональных данных;

- технические средства охраны, сигнализации;

- обеспечение круглосуточной охраны здания Школы.

6.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны не разглашать персональных данных работников и обучающихся"

6.8. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

6.9. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные носители информации .

8. Ответственность за разглашение персональных данных

8.1. Персональная ответственность является одним из главных требований к организации функционирования системы защиты персональных данных и обязательным условием обеспечения эффективности функционирования данной системы.

8.2. 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.

8.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

8.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8.5. Каждый сотрудник Школы, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность полученной информации.

8.6. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту персональных данных, возможность ознакомления с документами и материалами, если иное не предусмотрено законом.

Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке персональных данных, либо несвоевременное их предоставление в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение на должностных лиц административного наказания в порядке установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.7. В соответствии с Гражданским кодексом РФ лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую персональные данные, обязаны возместить причиненные убытки; такая же обязанность

возлагается и на работников, не обладающих правом доступа к персональным данным.

8.8. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни, неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений совершенные лицом с использованием своего служебного положения влечет наложение наказания в порядке, предусмотренном Уголовным кодексом РФ.

8.9. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором школы.

9.2. Настоящее Положение доводится до сведения всех субъектов образовательного процесса под роспись.