УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ № 5
«Образовательный центр «Лидер»
_____ В. С. Тепаев
«_10_»_января_ 2012г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обработки и защите персональных данных в образовательном учреждении

КИНЕЛЬ
2012

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в ГБОУ СОШ №5 “Образовательный центр “Лидер” (далее — Положение) регулирует порядок получения, обработки, использования, хранения и обеспечения конфиденциальности персональных данных в ГБОУ СОШ №5 “Образовательный центр “Лидер” (далее – ОУ) на основании Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ “О персональных данных” (далее Закон №152-ФЗ), Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ “Об информации, информационных технологиях и о защите информации”, постановления Правительства РФ от 15.09.2008 №687 “Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации”, а также в соответствии с уставом ОУ и локальными актами.

1.2. Основной задачей ОУ в области защиты персональных данных является обеспечение в соответствии с законодательством РФ обработки персональных данных работников ОУ, обучающихся и их родителей (законных представителей), а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

1.3. Цель разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных в ОУ; обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.4. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ОУ и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.4.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.5. Порядок обработки персональных данных в ОУ утверждается директором ОУ. Все работники ОУ должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением в редакции, действующей на момент ознакомления.

1.6. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных в отношении персональных данных работников ОУ снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии ОУ, если иное не определено законом.

1.7. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор ОУ.

II. Основные понятия и состав персональных данных

2. В настоящем Положении используются следующие основные термины и определения:

- ***«Персональные данные»*** — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес регистрации, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, определяемая нормативно-правовыми актами РФ в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, настоящим Положением и локальными актами ОУ;
- ***«Оператор»*** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;
- ***«Субъект персональных данных» (далее – субъекты)*** - носители персональных данных, в том числе работники ОУ, обучающиеся и их родители (законные представители), передавшие свои персональные данные ОУ на добровольной основе и (или) в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов для их приема, получения, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в том числе передачи) и обезличивания;
- ***«Обработка персональных данных»*** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- ***«Распространение персональных данных»*** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) 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;
- ***«Использование персональных данных»*** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором 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;

- ***«Блокирование персональных данных»*** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
- ***«Уничтожение персональных данных»*** - действия, в результате которых происходит безвозвратная утрата персональных данных в информационной системе персональных данных, в том числе уничтожение материальных носителей персональных данных;
- ***«Обезличивание персональных данных»*** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- ***«Информационная система персональных данных»*** - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;
- ***Конфиденциальность персональных данных»*** - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;
- ***«Трансграничная передача персональных данных»*** - передача персональных данных оператором через Государственную границу Российской Федерации органу власти иностранного государства, физическому или юридическому лицу иностранного государства;
- ***«Общедоступные персональные данные»*** - персональные данные, на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности или к которым предоставлен доступ неограниченного круга лиц с согласия субъекта персональных данных;
- ***«Информация»*** — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- ***«Доступ к информации»*** – возможность получения информации и ее использования:
- ***«Документированная информация»*** — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

III. Цели и задачи обработки персональных данных

3.1. В соответствии с разделом 2 настоящего Положения оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, является ГБОУ СОШ №5 “Образовательный центр “Лидер” г.о. Кинель.

3.2. К персональным данным относятся:

Для работников ОУ:

3.2.1 Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта.

3.2.2. Сведения о месте жительства субъекта.

3.2.3. Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.

3.2.4. Сведения об образовании, квалификации или наличии специальной подготовки.

3.2.5. Сведения о заработной плате работников.

Для обучающихся в ОУ:

3.2.6. Дата и место рождения

3.2.7. Биографические сведения;

3.2.8. Сведения о предыдущем месте учебы;

3.2.9. Сведения о местах работы законных представителей (город, название организации, должность);

3.2.10. Сведения о составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения);

3.2.11. Сведения о месте регистрации, проживании;

3.2.12. Контактная информация;

3.2.13. Паспортные данные / данные свидетельства о рождении;

3.2.14. Сведения о состоянии здоровья учащегося;

3.3. Обработка персональных данных осуществляется с целью содействия субъектам персональных данных в осуществлении трудовой деятельности, обеспечения личной безопасности, исполнения договорных обязательств и прочее.

3.4. Обработка персональных данных осуществляется:

- без использования средств автоматизации (в части сведений, содержащихся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта; сведений о месте жительства субъекта; информации, содержащейся в трудовой книжке работника для работников ОУ, сведений об образовании, квалификации или наличии специальной подготовки для работников ОУ, а также в части сведений о дате и месте рождения, биографических сведений, сведений о предыдущем месте учебы; сведений о местах работы законных представителей (город, название организации, должность), сведений о составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения), сведения о месте регистрации, проживании, контактной информации, паспортных данных / данны свидетельства о рождении, сведений о состоянии здоровья учащегося для учащихся ОУ);

- с использованием автоматизированной информационной системы «ГИС АСУ РСО, 1С: Бухгалтерия, ИС Контингет, ИС Делопроизводство. Кадры» (в части в части сведений, содержащихся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта; сведений о месте жительства субъекта; сведений об образовании, квалификации или наличии специальной подготовки, сведений о заработной плате для работников ОУ, а также в части сведений о дате и месте рождения, биографических сведений, сведений о

местах работы законных представителей (город, название организации, должность), сведений о составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения), сведения о месте регистрации, проживании, контактной информации, паспортных данных / данных свидетельства о рождении для учащихся ОУ);

3.5. Обработка персональных данных в автоматизированной информационной системе «АСУ РСО, 1С: Бухгалтерия, ИС Кадры» осуществляется для решения следующих задач:

1) учет кадрового состава;

2) бухгалтерский учет;

3) ведение финансово-хозяйственной деятельности ОУ;

3.6. При принятии решений, затрагивающего интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

IV. Субъекты персональных данных

4.1. В соответствии с разделом 2 настоящего Положения к субъектам персональных данных относятся следующие категории физических лиц:

- работники ОУ;
- кандидаты для приема на работу;
- учащиеся ОУ;
- родители учащихся ОУ;

4.2. Все персональные данные субъекта персональных данных оператору следует получать у него самого. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо ОУ должно сообщить субъекту персональных данных 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.

4.3. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

4.4. Субъект персональных данных самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку.

Обработка указанных персональных данных возможна только с их согласия, либо без их согласия 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, а также определяющего полномочия оператора;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;
- 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 персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи;
- обработка персональных данных осуществляется в целях профессиональной деятельности журналиста либо в целях научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральными законами, в том числе персональных данных лиц, замещающих государственные должности, должности государственной гражданской службы, персональных данных кандидатов на выборные государственные или муниципальные должности.

4.5. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4.6. Согласие на обработку персональных данных оформляется в письменном виде[1].

Письменное согласие на обработку своих 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;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;

[1] Форма листа согласия может являться приложением к настоящему Положению.

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

4.7. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора.

4.8. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные данные следует получать от его законных представителей.

4.9. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

4.10. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных по письменному запросу на имя руководителя организации.

4.11. Субъект персональных данных имеет право на получение следующей информации:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

4.12. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

4.13. Сведения о персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не

должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

4.14. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю оператором при получении письменного запроса субъекта персональных данных или его законного представителя. Письменный запрос должен быть адресован на имя руководителя организации или уполномоченного руководителем лицо.

4.15. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Оператора при обработке и защите его персональных данных.

V. Состав персональных данных, обрабатываемых с использованием автоматизированной системы

5.1. Состав персональных данных, обрабатываемых с использованием автоматизированной системы ОУ, определяется настоящим Положением и соответствует целям и задачам сбора, обработки и использования персональных данных в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.2. Перечень персональных данных автоматизированной информационной системы ОУ зависит от категории субъекта персональных данных и утверждается руководителем ОУ.

VI. Порядок сбора, хранения и использования персональных данных

6.1. Получение персональных данных оператором осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, настоящим Положением, локальными актами ОУ в случае согласия субъектов на обработку персональных данных.

6.2. Субъекты персональных данных при получении от них согласия на обработку персональных данных в автоматизированной информационной системе должны быть ознакомлены с перечнем собираемых и используемых сведений, с целями и задачами сбора, хранения и использования персональных данных.

6.3. Без согласия субъектов осуществляется обработка общедоступных персональных данных или данных, содержащих только фамилии, имена и отчества.

6.4. В случае увольнения или отчисления из ОУ субъекта оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

6.5. Правила обработки и использования персональных данных устанавливаются отдельными регламентами и инструкциями Оператора.

6.6. Персональные данные субъектов персональных данных могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде централизовано или в соответствующих структурных подразделениях ОУ с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами РФ мер по защите персональных данных.

6.7. Порядок хранения анкет и иных документов, содержащих информацию персонального характера, а также согласий на обработку персональных данных определяются «Положением о порядке хранения информации персонального характера на бумажных носителях».

6.8. Ввод персональных данных в автоматизированную систему ОУ осуществляется работником, имеющим доступ к работе с персональными данными, и в соответствии с его должностными обязанностями. На бумажном носителе информации, содержащей персональные данные (анкеты, личные листки и др.) работник, осуществляющий ввод данных, оставляет отметку о дате ввода информации и о лице, осуществившем ее ввод.

6.9. Сотрудники, осуществляющие ввод и обработку данных с использованием автоматизированной информационной системы, несут ответственность за достоверность и полноту введенной информации.

6.10. Осуществлять обработку и хранение конфиденциальных данных, не внесенных в перечень персональных данных, используемых работниками структурных подразделений или должностными лицами ОУ, запрещается.

6.11. Работники структурных подразделений и (или) должностные лица ОУ, проводящие сбор персональных данных на основании перечня, обязаны сохранять их конфиденциальность.

6.12. При работе с программными средствами автоматизированной информационной системы ОУ, реализующими функции просмотра и редактирования персональных данных, запрещается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, лицам, не имеющим соответствующих должностных обязанностей.

6.13. Хранение персональных данных в автоматизированной информационной системе ОУ осуществляется на серверах ОУ с использованием специализированного программного обеспечения, отвечающего требованиям безопасности.

6.14. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по истечению установленных сроков хранения информации, по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

6.15. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

6.16. Хранение резервных и технологических копий баз данных автоматизированной информационной системы, содержащих информацию

персонального характера, осуществляется на серверах ОУ и сменных носителях, доступ к которым ограничен.

6.17. Вынос резервных и технологических копий баз данных автоматизированной информационной системы, содержащих информацию персонального характера, из ОУ запрещен. Передача и копирование резервных и технологических копий баз данных допустима только для прямого использования с целью технологической поддержки автоматизированной информационной системы.

6.18. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя или уполномоченного им лица.

6.19. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации информируются руководителями:

- о факте обработки ими персональных данных;
- о категориях обрабатываемых персональных данных;

Об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, а также локальными актами ОУ.

6.20. При ведении журналов (классные журналы, журналы регистрации, журналы посещений и др.), содержащих персональные данные субъектов, следует учитывать, во-первых, что необходимость их ведения предусмотрена федеральными законами и локальными актами ОУ, содержащими сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способах фиксации и составе информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечне лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журналов, сроках обработки персональных данных, и, во-вторых, что копирование содержащейся в них информации не допускается.

VII. Особенности предоставления доступа к персональным данным

7.1. Доступ сотрудников к персональным данным, содержащимся как в автоматизированной информационной системы организации, так и на бумажных носителях осуществляется с письменного согласия руководителя организации или уполномоченного им лица (допуск).

7.2. Сотрудник, получивший допуск к персональным данным, должен быть ознакомлен с настоящим Положением.

7.3. При получении доступа к персональным данным сотрудники подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных.

7.4. Доступ к автоматизированной информационной системе ОУ разграничен политикой безопасности системы, реализуемой с использованием технических и организационных мероприятий.

7.5. Каждый пользователь имеет индивидуальную учетную запись, которая определяет его права и полномочия в автоматизированной

информационной системе. Информация об учетной записи не может быть передана другим лицам. Пользователь несет персональную ответственность за конфиденциальность сведений собственной учетной записи.

Запрещается использование для доступа к автоматизированной информационной системе ОУ учетных записей других пользователей.

7.6. Созданием, удалением и изменением учетных записей пользователей автоматизированной информационной системы занимаются уполномоченные администраторы в соответствии с должностными обязанностями.

7.7. Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных в части их касающейся имеют:

- директор ОУ;
- заместители директора по УР, ВР, НМР, начальной школе;
- сотрудники бухгалтерии;
- системный администратор / инженер по защите информации;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения)
- секретарь ОУ;
- делопроизводитель (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);
- классные руководители (информация об учащихся своего класса).

VIII. Порядок передачи информации, содержащей персональные данные

8.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации персональные данные ОУ могут быть переданы правоохранительным, судебным органам и другим учреждениям в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также в случаях, установленных федеральным законом.

8.2. Запрещается сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных субъектов персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

8.3. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

IX. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

9.1. Нарушение требований настоящего Положения может повлечь гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9.2. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.