

ПРИКАЗ

«01» июля _____ 2017 г.

№ 33

**Об утверждении документов по работе с
персональными данными.**

На основании Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 г № 152 -ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом РФ, Указом Президента РФ от 06.03.1997 г № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Перечень лиц, персонально ответственных за организацию работы с персональными данными в учреждении» (Приложение № 1).
2. Утвердить Список лиц, ответственных за неавтоматизированную и автоматизированную обработку персональных данных (Приложение № 2).
3. Утвердить образец письменного согласия работника на передачу третьим лицам своих персональных данных (Приложение № 3).
4. Утвердить образец согласия работника на размещение фотографии, персональных данных на школьном сайте (Приложение № 4).
5. Утвердить образец письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся на передачу третьим лицам своих персональных данных (Приложение № 5).
6. Утвердить образец согласия родителей (законных представителей) обучающихся на размещение фотографии, персональных данных на школьном сайте (Приложение № 6).
7. Утвердить образец письменного согласия обучающихся, достигших 14 лет, на передачу третьим лицам своих персональных данных (Приложение №7).

8. Утвердить образец согласия обучающихся, достигших 14 лет, на размещение фотографии, персональных данных на школьном сайте (Приложение № 8).
 9. Утвердить образец обязательства о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных работников) (Приложение № 9).
 10. Утвердить Перечень сведений конфиденциального характера (Приложение №10)
 11. Утвердить образец заявления родителей (законных представителей) о согласии на обработку персональных данных (Приложение №11).
 12. Утвердить образец согласия на обработку персональных данных работника ОУ (Приложение №12).
 13. Утвердить Положение о порядке обработки и обеспечения безопасности персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) муниципального автономного общеобразовательного учреждения МКОУООШ с.Новоклязьминское.
14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

О.В. Морозова

**ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦ,
ПЕРСОНАЛЬНО ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ
РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ В УЧРЕЖДЕНИИ.**

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность
1	Морозова О.В.	директор школы
2	Колисниченко Т.А.	учитель

**СПИСОК ЛИЦ ОТВЕТСТВЕННЫХ
ЗА НЕАВТОМАТИЗИРОВАННУЮ И АВТОМАТИЗИРОВАННУЮ
ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Группа	Уровень доступа к ПДн	Разрешенные действия
Директор, администрация школы	- Обладает полной информацией о персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), работников школы. - Имеет доступ к личным делам обучающихся и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников школы.	- сбор и систематизация - накопление и хранение - уточнение (обновление, изменение) - использование - уничтожение - распространение - блокирование - обезличивание
Классные руководители	- Имеет доступ к личным делам обучающихся и информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся только своего класса.	- сбор и систематизация - уточнение (обновление, изменение) - использование - уничтожение

Директору МКОУООШ
с.Новоклязьминское
Морозовой О.В.

должность

ФИО

**СОГЛАСИЯ РАБОТНИКА НА ПЕРЕДАЧУ ТРЕТЬИМ
ЛИЦАМ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

В целях осуществления бухгалтерского учета, персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования, оформления полисов обязательного медицинского страхования, проведения профилактических прививок, воинского учета и бронирования, реализации пункта 53. Правил оказания местной, внутрizonной, междугородной и международной телефонной связи, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2005 г. № 310, и в других целях, определенных законодательством Российской Федерации, я не возражаю на передачу третьей стороне соответственно следующих персональных данных: место работы, сведения о трудовой деятельности, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные, образование, состав семьи и другие данные, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Дата

г .

Подпись

должность

ФИО

**СОГЛАСИЕ
НА РАЗМЕЩЕНИЕ ФОТОГРАФИИ ИЛИ ДРУГОЙ
ЛИЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ, СОТРУДНИКА НА ШКОЛЬНОМ САЙТЕ**

Я, _____

даю, не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на размещение фотографий, дипломов, грамот или другой личной информации на школьном сайте МКОУООШ с.Новоклязьминское.

Дата

г .

Подпись

Приложение № 5
к приказу 01.07.2017г. № 33

Директору МКОУООШ
с.Новоклязьминское
Морозовой О.В.

ФИО родителя обучающегося

**СОГЛАСИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПЕРЕДАЧУ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ
СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

В целях осуществления персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования, оформления полисов обязательного медицинского страхования, участия в конкурсах, проведения профилактических прививок, воинского учета и бронирования, реализации пункта 53 Правил оказания местной, внутризонавой, междугородной и международной телефонной связи, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2005 г. № 310, и в других целях, определенных законодательством Российской Федерации, я не возражаю на передачу третьей стороне соответственно следующих персональных данных:

сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, информация, содержащаяся в личном деле обучающегося, лишенного родительского попечения, сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии), информация об успеваемости, информация о состоянии здоровья, документы о месте проживания и иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

Дата

г

Подпись

\\

Директору МКОУООШ
с.Новоклязьминское
Морозовой О.В.

ФИО родителя обучающегося

**СОГЛАСИЕ
НА РАЗМЕЩЕНИЕ ФОТОГРАФИИ ИЛИ ДРУГОЙ
ЛИЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ РЕБЕНКА НА ШКОЛЬНОМ САЙТЕ**

Я, _____
(Ф.И.О) родителя, или иного законного представителя ребенка)

даю, не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на размещение фотографий, грамот, дипломов или другой личной информации моего ребенка на школьном сайте МКОУООШ с.Новоклязьминское.

(ФИО обучающегося)

Дата

г.

Подпись

Директору МКОУООШ
с.Новоклязьминское
_____ ФИО

(класс, год рождения)

ФИО ребенка (достигшего 14
летнего возраста)

**СОГЛАСИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ДОСТИГШЕГО 14 ЛЕТ, НА
ПЕРЕДАЧУ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

В целях осуществления, персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования, оформления полисов обязательного медицинского страхования, участия в конкурсах, проведения профилактических прививок, воинского учета и бронирования, реализации пункта 53 Правил оказания местной, внутрizonной, междугородной и международной телефонной связи, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2005 г. № 310, и в других целях, определенных законодательством Российской Федерации, я не возражаю на передачу третьей стороне соответственно следующих персональных данных:

сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, информация, содержащаяся в личном деле обучающегося, лишенного родительского попечения, сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии), информация об успеваемости, информация о состоянии здоровья, документы о месте проживания и иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

Дата

г.

Подпись

Приложение № 8
к приказу № 33 от 01.07.2017

Директору МКОУООШ
с.Новоклязьминское

ФИО

(класс, год рождения)

ФИО ребенка (достигшего 14
летнего возраста)

**СОГЛАСИЕ
НА РАЗМЕЩЕНИЕ ФОТОГРАФИИ ИЛИ ДРУГОЙ
ЛИЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ РЕБЕНКА НА ШКОЛЬНОМ САЙТЕ**

Я, _____ - обучающийся школы
(Ф.И.О) обучающегося, достигший 14 летнего возраста)

даю, не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на размещение фотографий, дипломов, грамот или другой личной информации на школьном сайте МКОУООШ с.Новоклязьминское.

Дата

г.

Подпись

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО РАБОТНИКОВ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ
КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ
(ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ)**

от _____ 201 г.

№ _____

Я, _____,
в качестве работника МКОУООШ с.Новоклязьминское в связи с выполнением своих трудовых обязанностей получаю доступ к персональным данным сотрудников/обучающихся образовательного учреждения. В период трудовых отношений и в течение трёх лет после их окончания обязуюсь:

обеспечивать конфиденциальность при работе с персональными данными, а именно:

- знать и соблюдать требования, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами, по получению, передаче, хранению, обработке сведений, составляющих персональные данные;
- принимать меры по установлению и сохранению режима конфиденциальности, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами;
- не использовать без разрешения обладателя сведения, составляющие персональные данные, в целях, не связанных с осуществлением трудовой функции;
- не разглашать сведения, составляющие персональные данные, а так же не совершать иных деяний, влекущие уничтожение или утрату таких сведений (их материальных носителей) или потерю их коммерческой или иной ценности для обладателя;
- незамедлительно сообщать об утрате или несанкционированном уничтожении сведений, составляющих персональные данные, своему непосредственному руководителю, а так же об иных обстоятельствах, создающих угрозу сохранению конфиденциальности таких сведений.

До моего сведения доведены с разъяснениями локальные нормативные акты в сфере обработки и защиты конфиденциальности персональных данных. Мне известно, что нарушение этих актов может повлечь дисциплинарную и материальную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

должность работника

подпись, дата

расшифровка подписи

С персональными данными и иной конфиденциальной информацией ограниченного доступа работать согласен(а), экземпляр Обязательства о неразглашении персональных данных на руки получил

должность работника

подпись, дата

расшифровка по

**ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА**

В настоящем Перечне предусматриваются категории сведений, представляющих конфиденциальную информацию (персональные данные) в МКОУООШ с.Новоклязьминское, разглашение которых может нанести материальный, моральный или иной ущерб интересам данного учреждения, его работникам и

№ п/п	Перечень сведений	Срок действия
1	Финансы	
1.1	Сведения о бухгалтерском учете (за исключением годового баланса).	3 года
1.2	Сведения о финансовых операциях.	3 года
1.3	Сведения о величине доходов и расходов, о состоянии дебиторской и кредиторской задолженностях (за исключением годового баланса).	3 года
1.4	Сведения, содержащиеся в финансово - договорных схемах Организации.	+ 1 год после окончания действия договора
2	Личная безопасность сотрудников	
2.1	Персональные данные, сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни сотрудника.	постоянно
2.2	Сведения об используемой в коллективе системе стимулов, укрепляющих дисциплину, повышающих производительность труда.	На период действия
2.3	Информация о личных отношениях специалистов как между собой, так и с руководством, сведения о возможных противоречиях, конфликтах внутри коллектива.	3 года
3	Персональные данные об обучающихся	
3.1	Персональные данные обучающегося.	постоянно
3.2	Персональные данные родителей (законных представителей).	постоянно
3.3	Сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством.	постоянно
4	Персональные данные о детях, оставшихся без попечения родителей	
4.1	Персональные данные детей, оставшихся без попечения родителей.	постоянно

4.2	Персональные данные кандидатов в усыновители, приемные родители, опекуны.	постоянно
5	Безопасность	
5.1	Сведения о порядке и состоянии защиты конфиденциальной информации.	постоянно
5.2	Сведения о защищаемых информационных ресурсах в локальных сетях Организации.	постоянно
5.2	Сведения об охране организации, пропускном и внутриобъектовом режиме, системе сигнализации, о наличии средств контроля и управления доступом.	постоянно

Директору МКОУООШ
с.Новоклязьминское

Зарегистрированного по адресу:

Паспорт серия _____ номер _____
Выдан _____
« _____ » _____ 20 г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
О СОГЛАСИИ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Настоящим заявлением я, _____ своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных _____ моего _____ ребенка _____ МКОУООШ с.Новоклязьминское либо иному лицу, к которому могут перейти права и _____ обязанности МКОУООШ с.Новоклязьминское в результате универсального правопреемства.

1. **Цель обработки моих персональных данных:** обеспечение соблюдения законов и иных нормативных актов, ведение учета родителей (законных представителей), обеспечение взаимодействия участников образовательного процесса, обеспечение правовой и социальной защит обучающихся.
2. **Цель обработки персональных данных моего ребенка:** обеспечение соблюдения законов и иных нормативных и правовых актов, ведение учета обучающихся, содействие обучающимся в обучении, обеспечения условий для творческого развития личности, обеспечения участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях различных уровней, обеспечение личной безопасности обучающихся, сохранности их жизни и здоровья, контроль успеваемости, обеспечения промежуточной и итоговой аттестации в установленных государством формах, обеспечение сохранности имущества Школы.
3. **Перечень моих персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:**
 - 3.1. фамилия, имя, отчество, адрес и дата регистрации по месту жительства, фактическое место жительства, гражданство, домашний и сотовый телефоны, паспортные данные, профессия, место работы, должность.
 - 3.2. данные о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о возможности включения моего ребенка в списки для предоставления различных льгот - при условии, что я являюсь инициатором получения МКОУООШ с.Новоклязьминское этих сведений.

4. Перечень персональных данных моего ребенка, на обработку которых дано настоящее согласие:
- 4.1. фамилия, имя, отчество, год рождения, месяц рождения, дата рождения, место рождения, адрес и дата регистрации по месту жительства, фактическое место жительства, гражданство, домашний и мобильные телефоны, паспортные данные, данные свидетельства о рождении, данные о составе семьи, социальное положение, образование, данные документы об образовании, данные приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет.
- 4.2. Данные психолого-психологического и диагностического обследования, данные о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о возможности обучения и установления режима занятий, необходимые для защиты жизни и здоровья моего ребенка, создания оптимальных условий учебы.
5. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.
6. Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека. Обработка персональных данных, указанных в пп.3.2., 4.2. настоящего заявления осуществляется только на бумажных носителях вне информационных систем персональных данных.
7. Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящим я также выражаю свое согласие на передачу моих персональных данных и персональных данных моего ребенка следующим органам и организациям, вышестоящим по отношению к МКОУООШ с.Новоклязьминское, Отделу образования администрации Южского муниципального района, правоохранительным органам, военные комиссариаты соответствующего уровня - в случаях, установленных законодательством РФ и в пределах полномочий указанных органов и организаций.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в МКОУООШ с.Новоклязьминское письменного заявления об отзыве согласия.

дата

//

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору МКОУООШ
с.Новоклязьминское

Зарегистрированного по адресу:

Паспорт серия _____ номер _____
Выдан _____
« _____ » _____ 20 г.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

Я,

Проживающий по адресу:

№	выданный	Паспорт (кем и когда)
---	----------	-----------------------------

настоящим даю свое согласие на обработку в МКОУООШ с.Новоклязьминское моих персональных данных, к которым относятся: паспортные данные; данные страхового Свидетельства государственного пенсионного страхования; данные документа воинского учета^{1 2}; документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются); анкетные данные, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев); данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною при заключении трудового договора или в период его действия ; данные трудового договора и соглашений к нему; данные кадровых приказов о моем приеме, переводах, увольнении; данные личной карточки по формам Т-2 и Т-1; данные документов о прохождении мной аттестации, собеседования, повышения квалификации, результатов оценки и обучения; фотография;

1 Только для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2 Например, медицинские заключения, при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и т.д.

иные сведения обо мне, которые необходимо ОУ для корректного документального оформления правоотношений между мною и ОУ.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях: корректного документального оформления трудовых правоотношений между мною и ОУ; обеспечения выполнения мною должностных обязанностей (трудовой функции); предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством; предоставления информации в медицинские учреждения, страховые компании; обеспечения предоставления мне социального пакета.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

ОУ гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и «Положением о защите персональных данных работников ОУ» с которым я ознакомлен (а) при трудоустройстве в ОУ.

Данное Согласие действует с момента заключения мною Трудового договора с ОУ и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /

(ФИО)

УТВЕРЖДАЮ Директор МКОУООШ
с.Новоклязьминское

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № ___ от _____ 20__ г.

О.В. Морозова

Приказ № 33 от 01.07.2017г.

**Положение о порядке обработки
и обеспечения безопасности персональных данных работников, обучающихся
и их родителей (законных представителей)
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
МКОУООШ с.Новоклязьминское**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» (далее - Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и устанавливает единый порядок обработки персональных данных работников и обучающихся, их родителей (законных представителей) образовательного учреждения и гарантии их конфиденциальности.

Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) образовательного учреждения и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в том числе работника, обучающихся, их родителей (законных представителей) образовательного учреждения, при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

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

- **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, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

- **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;

- **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;

- **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.

В состав персональных данных работников образовательного учреждения входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, месте жительства.

В состав персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) образовательного учреждения входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, семейном положении, месте жительства, а также сведения о иных контактных данных.

- К персональным данным обучающегося в образовательном учреждении относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;

- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося;

- информация об успеваемости и посещаемости занятий;

- документ о месте проживания;

- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

- К персональным данным родителей (законных представителей) обучающихся в учебном заведении относятся:

- сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность;

- документ о месте проживания;

- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

- К персональным данным работников образовательного учреждения относятся:

- сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность;

- документ о месте проживания;

- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

- Под угрозой или опасностью утраты персональных данных 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.

- 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.

- Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности учреждения.

- Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных осуществляется:

- после получения согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом;

- после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

2.2. В образовательном учреждении 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 неразглашении информации, содержащей персональные данные, по форме согласно приложению № 9 к настоящему Положению.

2.4. При обработке персональных данных должны соблюдаться следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы;

- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных необходимо руководствоваться Конституцией Российской Федерации, ФЗ «О персональных данных» и иными нормативно-правовыми актами;

- защита персональных данных работника, обучающихся, их родителей (законных представителей) образовательного учреждения от неправомерного их использования или утраты обеспечивается в порядке, установленном федеральным законом;

- субъекты персональных данных должны быть ознакомлены под расписку с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области;

- во всех случаях отказ работника, обучающихся, их родителей (законных представителей) образовательного учреждения от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

2.5. Письменное согласие субъекта персональных данных, обработка персональных данных которых осуществляется, 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;

- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

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

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

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

- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

- подпись субъекта персональных данных.

2.6. Запрещается:

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

- осуществлять обработку персональных данных способом при котором возможен доступ к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

3. Передача и хранение персональных данных

3.1. При передаче персональных данных работника, обучающихся, их родителей (законных представителей) образовательного учреждения необходимо соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника, обучающихся, их родителей (законных представителей) образовательного учреждения третьей стороне без письменного согласия работника, работника, обучающихся, их родителей (законных представителей) образовательного учреждения за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные работника, обучающихся, их родителей (законных представителей) образовательного учреждения в коммерческих целях без их письменного согласия.

- предупредить лиц, получивших персональные данные работника, обучающихся, их родителей (законных представителей) образовательного учреждения о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обучающихся, их родителей (законных представителей) образовательного учреждения обязаны соблюдать режим конфиденциальности;

- осуществлять передачу персональных данных работника, обучающихся, их родителей (законных представителей) образовательного учреждения в пределах образовательного учреждения в соответствии с настоящим Положением;

- разрешать доступ к персональным данным работника, обучающихся, их родителей (законных представителей) образовательного учреждения только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.2. Хранение и использование персональных данных;

- Персональные данные работника, обучающихся, их родителей (законных представителей) образовательного учреждения обрабатываются и хранятся в предназначенных для этого элементах информационных систем.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Право доступа к персональным данным работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) имеют:

- работники органов Департамента образованием (различного уровня), при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом департамента (управления) образования;

- директор образовательного учреждения;

- заместители директора;

- делопроизводитель школы;

- инспектор отдела кадров;

- классный руководитель;

- учитель предметник.

- Работники органов Департамента образованием (различного уровня), при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом организации- работодателя, имеют право доступа к следующим персональным данным:

- Персональные данные сотрудников образовательного учреждения (ФИО, адрес, контактные данные)

- Персональные данные сотрудников организаций управления образованием согласно иерархии подчиненности(ФИО, адрес, контактные данные)

- Персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) (ФИО, данные портфолио обучающегося, адрес, контактные данные)

- Директор образовательного учреждения имеет право доступа к следующим персональным данным:

- Персональные данные сотрудников образовательного учреждения (ФИО, адрес, контактные данные)

- Персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) (ФИО, данные портфолио обучающегося, адрес, контактные данные)

- Классный руководитель имеет право доступа к следующим персональным данным:
 - Персональные данные сотрудника классного руководителя (собственные персональные данные, ФИО, адрес, контактные данные)
 - Персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) (ФИО, данные портфолио обучающегося, адрес, контактные данные)
- Учитель предметник имеет право доступа к следующим персональным данным:
 - Персональные данные сотрудника учителя (собственные персональные данные, ФИО, адрес, контактные данные)
 - Персональные данные обучающихся (ФИО)

4.6. Работники, обучающиеся, родители (законные представители) образовательного учреждения имеет право:

- получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми персональных данных;
- получать 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.
- требовать произвести извещение всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия допущенные при обработке и защите персональных данных;
- передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников обучающихся, их родителей (законных представителей) образовательного учреждения.

5. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным обучающегося, по их хранению и защите.

5.1. Работники учебного заведения, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, их родителей (законных представителей) обязаны:

- 5.1.1. Не сообщать персональные данные обучающегося, его родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного на то согласия уполномоченного лица, кроме случаев когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;
- 5.1.2. Использовать персональные данные обучающегося, его родителей (законных представителей) полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
- 5.1.3. Обеспечить защиту персональных данных обучающегося, его родителей (законных представителей) от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5.1.4. Ознакомить родителя (родителей) (законного представителя) с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;
- 5.1.5. Соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося, его родителей (законных представителей);
- 5.1.6. Исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

5.1.7. Ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам органов управления образованием только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

5.1.8. Обеспечить обучающемуся, или кому-либо из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным обучающегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

5.1.9. Предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

5.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, его родителей (законных представителей), не вправе:

5.2.1. Получать и обрабатывать персональные данные обучающегося, его родителей (законных представителей) о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

5.2.2. Предоставлять персональные данные обучающегося, его родителей (законных представителей) в коммерческих целях.

5.3. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, его родителей (законных представителей), запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

6. Порядок определения защищаемой информации

- Школа создает в пределах своих полномочий, установленных в соответствии с федеральными законами, ИСПДн, в целях обеспечения реализации прав объектов персональных данных.

- В школе на основании «Перечня сведений конфиденциального характера», утвержденного Указом Президента РФ от 06.03.1997 г. № 188, определяется и утверждается перечень сведений ограниченного доступа, не относящихся к государственной тайне (далее - конфиденциальной информации) и перечень информационных систем персональных данных.

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

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

7.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 17.11.2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

7.2. Оператором осуществляется классификация информационных систем персональных данных в соответствии с Приказом ФСТЭК России, ФСБ России, Мининформсвязи России от 13.02.2008 г. № 55/86/20 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных» в зависимости от категории обрабатываемых данных и их количества.

7.3. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных на стадиях проектирования и ввода в эксплуатацию объектов информатизации проводятся в соответствии с приказом ФСТЭК России от 05.02.2010 г. № 58 «О методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных».

7.4. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации при отсутствии:

- утвержденных организационно-технических документов о порядке эксплуатации информационных систем персональных данных, включающих акт классификации 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.

8. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации

8.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее - неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

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

8.3. 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.

8.4. 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.

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

8.6. 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.

8.7. Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей персональных данных

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

8.8. 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.

8.9. 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.

8.1 «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).

9. Ответственность должностных лиц

9.1. Работники, 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.