

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных, обрабатываемых
в МОУ «Гимназия № 166 г.Новоалтайска Алтайского края»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных устанавливает порядок получения, обработки, использования, хранения и гарантии конфиденциальности персональных данных физических лиц, необходимых для осуществления деятельности в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области защиты персональных данных.

1.2. Целями данного Положения является обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации обработки, хранения и защиты персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

1.3. В МОУ Гимназия № 166 г.Новоалтайска обрабатываются персональные данные в соответствии с функциями, закрепленными в Уставе общеобразовательного учреждения .

2. Основные понятия.

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные 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, доходы, другая информация, необходимая сотрудникам МОУ Гимназия №166 г.Новоалтайска для осуществления своей деятельности.
- **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;

- **обработка персональных данных** - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.
- **конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;
- **использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Оператора в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- **блокирование персональных данных** – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передача;
- **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;
- **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному физическому лицу;
- **документированная информация** – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;
- **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, 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.

2.2. Оператором персональных данных является МОУ Гимназия № 166 г.Новоалтайска.

3. Содержание персональных данных

3.1. В состав персональных данных входит:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о социальных льготах;
- занимаемая должность;
- адрес места жительства;
- домашний (мобильный) телефон;
- место работы или учебы субъекта;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- результаты медицинского обследования;
- фотографии;
- другая информация, определяемая нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

4. Порядок получения и обработки персональных данных.

4.1. Получение персональных данных осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Оператор не вправе требовать от субъекта персональных данных предоставления информации о его национальной и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни.

4.3 Без согласия субъектов осуществляется обработка общедоступных персональных данных или содержащих только фамилии, имена и отчества, обращений и запросов организаций и физических лиц, регистрация и отправка корреспонденции почтовой связью, оформление разовых пропусков, обработка персональных данных для исполнения и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

4.4. Обработка и использование персональных данных осуществляется в целях, указанных в соглашениях с субъектами персональных данных, а также в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

4.5. Персональные данные могут храниться в бумажном и (или) электронном виде централизованно или в соответствующих структурных подразделениях с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации мер по защите персональных данных.

4.6. Перечень структурных подразделений и (или) отдельных должностей, имеющих право на обработку персональных данных предоставляется работникам структурных подразделений и(или) должностным лицам, определенным отдельными Приказами, распорядительными документами и иными письменными указаниями Оператора.

4.7. 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, а также утвержденными регламентами и инструкциями Оператора.

5. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных и Оператора при обработке персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты своих персональных данных субъект персональных данных в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» за исключением случаев, предусмотренных данным Федеральным законом, имеет право:

- На получение сведений об Операторе, о месте его нахождения, о наличии у Оператора персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;
- 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, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- На получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных;
- На обжалование действий или бездействия Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;
- На защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке).

5.2. Обязанности Оператора при сборе персональных данных.

- Оператор обязан безвозмездно предоставить субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные по предоставлению субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет Оператор, являются неполными, устаревшими,

недостовверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

- О внесенных изменениях и предпринятых мерах Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.
- В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения.
- В случае невозможности устранения допущенных нарушений Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные.
- Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.
- В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.
- Об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

5.3. Права Оператора на передачу персональных данных третьим лицам.

- Оператор не вправе без письменного согласия субъекта персональных данных передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Порядок обеспечения безопасности при обработке и хранении персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, в том числе условия хранения персональных данных:

6.1. Обработка персональных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных.

6.2. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть

проинформированы о факте обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

6.3. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

6.4. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

6.5. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

6.6. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, исключающие одновременное копирование иных персональных данных, не подлежащих распространению и использованию.

7. Использование типовых форм документов и журналов учета:

7.1. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес Оператора, фамилия, 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;
- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;
- 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;

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

8. Порядок уничтожения или обезличивания персональных данных:

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). Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, то путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

9. Порядок обеспечения безопасности при обработке и хранении персональных данных, осуществляемой с использованием средств автоматизации, в том числе правила доступа, хранения и пересылки персональных данных

9.1. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации, а также используемые в информационной системе информационные технологии.

9.2. Допуск лиц к обработке персональных данных в информационной системе осуществляется на основании соответствующих разрешительных документов и ключей (паролей) доступа.

9.3. Размещение информационных систем, специальное оборудование и организация работы с персональными данными должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

9.4. Компьютеры и (или) электронные папки, в которых содержатся файлы с персональными данными, для каждого пользователя должны быть защищены индивидуальными паролями доступа, состоящими из 6 и более символов.

Работа на компьютерах с персональными данными без паролей доступа или под чужим, или общими (одинаковыми) паролями, запрещается.

9.5. Пересылка персональных данных без использования специальных средств защиты по общедоступным сетям связи, в том числе Интернета, запрещается.

10. Общие требования по защите персональных данных в автоматизированных системах

10.1. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации. Средства защиты информации, применяемые в информационных системах, в установленном порядке проходят процедуру оценки соответствия.

10.2. При обработке персональных данных в информационной системе пользователями должно быть обеспечено:

- использование предназначенных для этого разделов (каталогов) носителей информации, встроенных в технические средства, или съемных маркированных носителей;
- недопущение физического воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- постоянное использование антивирусного обеспечения для обнаружения зараженных файлов и незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- недопущение несанкционированного выноса из помещений, установки, подключения оборудования, а также удаления, инсталляции или настройки программного обеспечения.

10.3. При обработке персональных данных в информационной системе разработчиками и администраторами систем должны обеспечиваться:

- обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
- учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе, прав и паролей доступа;
- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;
- контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- описание систем защиты персональных данных.

10.4. Специфические требования по защите персональных данных в отдельных автоматизированных системах устанавливаются инструкциями по их использованию и эксплуатации.

11. Порядок учета, хранения и обращения со съемными носителями персональных данных, твердыми копиями и их утилизации, в том числе организация учета носителей персональных данных

11.1. Все находящиеся на хранении и обращении съемные носители с персональными данными подлежат учету;

- каждый съемный носитель с записанными на нем персональными данными должен иметь этикетку, на которой указывается его уникальный учетный номер;
- учет и выдачу съемных носителей персональных данных осуществляют сотрудники структурных подразделений, на которых возложены функции хранения носителей персональных данных;
- сотрудники МОУ Гимназия № 166 г.Новоалтайска получают учетный съемный носитель от уполномоченного сотрудника для выполнения работ на конкретный срок;
- при получении делаются соответствующие записи в журнале учета;
- по окончании работ пользователь сдает съемный носитель для хранения уполномоченному сотруднику, о чем делается соответствующая запись в журнале учета.

12. Правила использования съемных носителей персональных данных

12.1. Нельзя хранить съемные носители с персональными данными вместе с носителями открытой информации, на рабочих столах, либо оставлять их без присмотра или передавать на хранение другим лицам.

12.2. Нельзя выносить съемные носители с персональными данными из служебных помещений для работы с ними на дому, в гостиницах и т. д.

12.3. При отправке или передаче персональных данных адресатам на съемные носители записываются только предназначенные адресатам данные. Отправка персональных данных адресатам на съемных носителях осуществляется в порядке, установленном для документов с ограниченным правом пользования. Вынос съемных носителей персональных данных для непосредственной передачи адресату осуществляется только с письменного разрешения руководителя структурного подразделения.

13. Порядок действий при утрате или уничтожении съемных носителей персональных данных

13.1. О фактах утраты съемных носителей, содержащих персональные данные, либо разглашения содержащихся в них сведений немедленно ставится в известность директор школы, а также лицо, ответственное за защиту персональных данных.

13.2. По факту разглашения персональных данных, по распоряжению директора, создается комиссия, которая проводит служебное разбирательство, по результатам которого принимается решение о привлечении к ответственности виновных лиц.

13.3. На утраченные носители составляется акт. Соответствующие отметки вносятся в журналы персонального учета съемных носителей персональных данных.

13.4. Съемные носители персональных данных, пришедшие в негодность, или отслужившие установленный срок, подлежат уничтожению.

13.5. Уничтожение съемных носителей с конфиденциальной информацией осуществляется уполномоченной комиссией с составлением акта.

13.6. По результатам уничтожения носителей составляется акт.

14. Ответственность за разглашение персональных данных.

14.1. Оператор, а также должностные лица, виновные в нарушении требований Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

14.2. Ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных возлагается в приказе об утверждении Положения и иных приказах на руководителей структурных подразделений и конкретных должностных лиц Оператора, обрабатывающих персональные данные.

**Порядок обеспечения информационной безопасности, обработки и
хранения персональных данных сотрудниками
МОУ Гимназия № 166 г.Новоалтайска**

1. Категории работников:

Заместители директора по УВР и ВР

К персональным данным, обрабатываемым заместителями директора по УВР и ВР, относятся:

- 1.1. Сведения, необходимые для передачи в КАНО г.Новоалтайска, ВУЗы при подаче заявок на прохождение курсовой переподготовки педагогами города:
 - ФИО, стаж работы, место работы, сведения о квалификационной категории, домашний адрес, телефон, образование, год рождения
- 1.2. Сведения, необходимые для участия в муниципальных конкурсах «Учитель года», «Лучший педагог города»:
 - ФИО, год рождения, место работы, педагогический стаж работы, сведения о квалификационной категории, образование.
- 1.3. Сведения по одаренным детям, для формирования школьного и городского банка с целью дальнейшего сопровождения данных ребят:
 - ФИО ребенка, место учебы, достижения в каких либо предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях и т.д.
- 1.4. Сведения при проведении школьного тура и участия в муниципальном туре всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам, для участия в конференции «Будущее Алтая»:
 - ФИО ребенка, место учебы, класс, ФИО педагога –члена жюри, место работы, ФИО педагога, подготовившего участника олимпиады.
- 1.5. Сведения о руководителях школьных профессиональных педагогических объединений, классных руководителей, учителей:
 - ФИО руководителя, место работы, педагогический стаж, квалификационная категория.
- 1.6. Сведения об опекаемых и их законных представителях:

- Ф.И.О., дата рождения, место жительства, паспортные данные, номер лицевого счета несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей.
 - Ф.И.О., место жительства, место работы, паспортные данные, характеристики законных представителей, опекунов, попечителей несовершеннолетних.
- 1.7. Материалы для награждения работников школы:
- ФИО, год рождения, место работы, стаж работы, сведения о квалификационной категории, образование.
- 1.8. Сведения об аттестация педагогических работников:
- ФИО, год рождения, место работы, педагогический стаж работы, сведения о квалификационной категории, образование.

Секретарь гимназии

К персональным данным, обрабатываемым секретарем школы, относятся:

1. Сведения о работниках гимназии:
 - ФИО, стаж работы, место работы, сведения о квалификационной категории, домашний адрес, телефон, образование, год рождения, паспортные данные, ИНН, СНИЛС.
2. Сведения об учащихся гимназии:
 - ФИО, домашний адрес, телефон, дата рождения, паспортные данные (свидетельство о рождении), ИНН (при наличии), СНИЛС.
3. Сведения о родителях обучающихся:
 - ФИО, место работы, домашний адрес, телефон.

Классные руководители

К персональным данным, обрабатываемым классными руководителями, относятся:

1. Сведения об учащихся гимназии
 - ФИО, домашний адрес, телефон, дата рождения, паспортные данные (свидетельство о рождении), ИНН (при наличии), СНИЛС.
2. Сведения о родителях обучающихся:
 - ФИО, место работы, домашний адрес, телефон.

3. Порядок сбора, обработки, хранения, передачи, уничтожения персональных данных.

2.1. Получение персональных данных.

Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных либо у директора гимназии, у которого имеется согласие на обработку персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором.

2.2. *Хранение персональных данных.*

2.2.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется оператором персональных данных на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

2.2.2. Информация хранится в бумажном и (или) электронном виде в папках, в специально отведенном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа. Электронные данные защищаются паролем.

2.2.3. Оператор, хранящий персональные данные на бумажных носителях, обеспечивает их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением правительства РФ 15 сентября 2008 г. N 687.

2.2.4. Хранение персональных данных в автоматизированной базе данных обеспечивается защитой от несанкционированного доступа согласно «Положению об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденному постановлением правительства РФ 17 ноября 2007 г. N 781.

2.3. *Передача персональных данных.*

2.3.1. При передаче персональных данных субъекта оператор обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.
- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, 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, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;
- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;
- все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата

уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается, какая именно информация была передана.

2.3.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

2.3.3. Внутренний доступ (доступ внутри организации) к персональным данным субъекта. Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

- директор школы;
- работники методического кабинета;
- оператор по обработке персональных данных;
- сам субъект, носитель данных.

2.4. Уничтожение персональных данных

2.4.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

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

С Положением о защите персональных данных, обрабатываемых
в МОУ «Гимназия № 166 г.Новоалтайска Алтайского края» и приложением к
данному Положению

15