

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
основная общеобразовательная школа с.Спиридоновка  
муниципального района Волжский Самарской области  
(ГБОУ ООШ с. Спиридоновка)

Принято  
на заседании педагогического  
совета ГБОУ ООШ с.Спиридоновка  
№ 2  
от « 02 » сентября 2013 г.

Утверждено  
приказом директора  
ГБОУ ООШ с.Спиридоновка  
Приказ № Р-144-09  
от « 2 » сентября 2013 г.  
О.Г.Биктимирова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке обработки и защиты персональных данных  
сотрудников, обучающихся и воспитанников  
ГБОУ ООШ с. Спиридоновка муниципального района Волжский  
Самарской области

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение по обработке и защите персональных данных (далее — Положение) ГБОУ ООШ с.Спиридоновка (далее - Школа) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152, постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных (далее - ПДн) в школе и структурном подразделении; обеспечение защиты прав и свобод субъектов ПДн при обработке их данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к ПДн, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту ПДн.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем школы и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Все работники школы и структурного подразделения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности ПДн в отношении ПДн работников организации снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Управления, если иное не определено законом.

1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется ответственным за защиту ИСПДн (назначается приказом по школе).

1.7. Настоящее Положения утверждено с учетом мнения совета обучающихся (протокол от 2.09.2013 № 1), совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (протокол от 2.09.2013 № 1)

## II. Основные понятия и состав персональных данных

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

**«персональные данные»** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту ПДн), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

**«оператор»** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку ПДн, а также определяющие цели и содержание обработки ПДн;

**«субъект»** - субъект ПДн;

**«обработка персональных данных»** - действия (операции) с ПДн, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение ПДн;

**«распространение персональных данных»** - действия, направленные на передачу ПДн определенному кругу лиц (передача ПДн) или на ознакомление с ПДн неограниченного круга лиц, в том числе обнародование ПДн в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к ПДн каким-либо иным способом;

**«использование персональных данных»** - действия (операции) с ПДн, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПДн или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта ПДн или других лиц;

**«блокирование персональных данных»** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения ПДн, в том числе их передачи;

**«уничтожение персональных данных»** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание ПДн в информационной системе ПДн или в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн;

**«обезличивание персональных данных»** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн;

**«информационная система персональных данных» (далее - ИСПДн)** - информационная система, представляющая собой совокупность ПДн, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких ПДн с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

**«конфиденциальность персональных данных»** - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к ПДн лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта ПДн или наличия иного законного основания;

**«общедоступные персональные данные»** - ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта ПДн или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

**«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 ПДн, является ответственное лицо в школе и структурном подразделении.

3.2. К ПДн относятся:

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

3.2.2. Сведения о месте жительства работника.

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.

3.2.6. Сведения, содержащиеся в личном деле обучающихся и воспитанников.

3.2.7. Сведения о родителях (законных представителях) обучающихся и воспитанников.

3.3. Обработка ПДн осуществляется с целью содействия субъектам ПДн в осуществлении трудовой деятельности и исполнении договорных обязательств, организации воспитательной работы и образовательного процесса.

3.4. Обработка ПДн осуществляется:

- без использования средств автоматизации (в части: сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта, сведения о месте жительства субъекта, информация, содержащаяся в трудовой книжке работника, сведения об образовании, квалификации или наличии специальной подготовки, сведения о заработной плате работников, сведения о семейном положении обучающихся и воспитанников, информация о родителях (законных представителях) обучающихся и воспитанников;

- с использованием средств автоматизации (в части: сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта, сведения о месте жительства субъекта, информация, содержащаяся в трудовой книжке работника, сведения об образовании, квалификации или наличии специальной подготовки, сведения о заработной плате работников, сведения о семейном положении обучающихся и воспитанников, информацию о родителях (законных представителях) обучающихся и воспитанников.

3.5. Обработка ПДн в ИСПДн школы осуществляется для решения следующих задач: учет кадрового состава, бухгалтерский учет и контроль за финансово-хозяйственной деятельностью организации и исполнением финансовых обязательств по заключенным договорам, мониторинги, организация и проведение итоговой аттестации, базы данных и другие сведения, представляемые по запросу вышестоящих организаций.

3.6. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта ПДн, нельзя основываться на ПДн, 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 ПДн относятся следующие категории физических лиц:

- работники школы и структурного подразделения;
- кандидаты для приема на работу;
- обучающиеся школы и их родители (законные представители);
- воспитанники и их родители (законные представители).

4.2. Все ПДн субъекта оператору следует получать у него самого. Если ПДн возможно получить только у третьей стороны, то субъект ПДн должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо школы и структурного подразделения должно сообщить субъекту ПДн о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о характере подлежащих получению ПДн и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.3. Общеобразовательное учреждение не имеет права получать и обрабатывать данные субъекта ПДн 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 ПДн самостоятельно принимает решение о предоставлении своих ПДн и дает согласие на их обработку.

Обработка указанных данных возможна только с их согласия, либо без их согласия в соответствии со ст. 6 Федеральным законом «О персональных данных».

4.5. Согласие на обработку ПДн оформляется в письменном виде и хранится в личном деле:

- согласие на обработку ПДн от персонала школы и структурного подразделения;
- согласие на обработку ПДн от родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников.

Письменное согласие на обработку своих ПДн должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта ПДн, 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 ПДн;
- цель обработки ПДн;
- перечень ПДн, на обработку которых дается согласие субъекта ПДн;
- перечень действий с ПДн, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки ПДн;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

4.6. Согласие на обработку ПДн может быть отозвано субъектом ПДн по письменному запросу на имя директора школы, или ответственного за работу с ПДн.

4.7. Субъекты ПДн не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4.8. Субъект ПДн имеет право на получение следующей информации:

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

4.9. Субъект ПДн вправе требовать от ответственного за работу с ПДн уточнения своих ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

4.10. Сведения о ПДн должны быть предоставлены субъекту ПДн ответственным за работу с ПДн в доступной форме, и в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн.

4.11. Доступ к своим ПДн предоставляется субъекту ПДн или его законному представителю ответственным за работу с ПДн при получении письменного запроса субъекта ПДн или его законного представителя. Письменный запрос должен быть адресован на имя директора школы или уполномоченного руководителем лицо.

4.12. Субъект вправе обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн (Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций) или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия ответственного за работу с

ПДн при обработке и защите его ПДн.

## **V. Состав персональных данных, обрабатываемых с использованием автоматизированной системы**

5.1. Состав ПДн, обрабатываемых с использованием автоматизированной системы школы и структурного подразделения, определяется настоящим Положением и соответствует целям и задачам сбора, обработки и использования ПДн в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.2. Перечни ПДн и ИСПДн утверждаются директором школы.

## **VI. Порядок сбора, хранения и использования персональных данных**

6.1. Субъекты ПДн при получении от них согласия на обработку ПДн в ИСПДн должны быть ознакомлены с перечнем собираемых и используемых сведений, с целями и задачами сбора, хранения и использования ПДн.

6.2. ПДн могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

6.3. Порядок хранения анкет и иных документов, содержащих информацию ПДн, а также согласий на обработку ПДн определяются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

6.4. Ввод ПДн в ИСПДн осуществляется работником, имеющим доступ к работе с ПДн, и в соответствии с его должностными обязанностями. На бумажном носителе информации, содержащей ПДн (анкеты, личные листки и др.) работник, осуществляющий ввод данных, оставляет отметку о дате ввода информации и о лице, осуществившем ее ввод.

6.5. Сотрудники, осуществляющие ввод и обработку ПДн с использованием средств автоматизации, несут ответственность за достоверность и полноту введенной информации.

6.6. При работе со средствами ИСПДн, реализующими функции просмотра и редактирования ПДн, запрещается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, лицам, не имеющим соответствующих должностных обязанностей.

6.7. Хранение ПДн в ИСПДн осуществляется на бумажных и электронных носителях с использованием специализированного программного обеспечения, отвечающего требованиям безопасности.

6.8. ПДн 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.

6.9. Документы, содержащие ПДн, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

6.10. Хранение резервных и технологических копий баз данных ИСПДн, содержащих информацию персонального характера, осуществляется на встроенных и сменных носителях, доступ к которым ограничен.

6.11. Вынос резервных и технологических копий баз данных ИСПДн, содержащих информацию персонального характера, из школы и структурного подразделения запрещен. Передача и копирование их допустима только для прямого использования с целью технологической поддержки ИСПДн.

6.12. Копировать и делать выписки ПДн работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора школы или уполномоченного им лица.

## **VII. Особенности предоставления доступа к персональным данным**

7.1. Доступ сотрудников к ПДн, содержащимся как в ИСПДн, так и на бумажных носителях осуществляется с письменного согласия директора школы или уполномоченного им лица (допуск).

7.2. Сотрудник, получивший доступ к ПДн, должен быть ознакомлен с настоящим Положением.

7.3. При получении доступа к ПДн сотрудники подписывают Обязательство о неразглашении ПДн.

7.4. Доступ к ИСПДн 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 ИСПДн. 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 ИСПДн учетных записей других пользователей.

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

7.7. Право доступа к ПДн субъектов ПДн в части их касающейся имеют:

- 1 – директор школы;
2. – заместитель директора школы по УВР;
3. – заместитель директора школы по ВР;
4. – секретарь-делопроизводитель
5. – классные руководители
6. – учителя-предметники
7. - заведующий структурным подразделением,
8. – воспитатели.

## **VIII. Порядок передачи информации, содержащей персональные данные**

8.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации ПДн сотрудников, обучающихся и воспитанников 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. Передача ПДн обучающихся и воспитанников для выполнения отдельных задач, связанных с реализацией образовательного процесса, может осуществляться в следующие организации:

- Поволжское управление министерства образования и науки Самарской области
- Ресурсный центр г.о. Новокуйбышевск
- Региональный центр мониторинга образования
- Профильные отделы администрации м.р. Волжский
- Центр внешкольной работы м.р. Волжский
- Детско-юношеская спортивная школа м.р. Волжский

8.3. При передаче персональных данных оператором третьим лицам, в том числе представителям субъекта, ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

8.4. Передача информации организациям, не указанным в п.п. 8.1-8.2, возможна только при письменном согласии субъекта ПДн.

## **IX. Защита персональных данных**

9.1. При передаче персональных данных субъектов с соблюдением условий, предусмотренных разделом VIII настоящего Положения, организации, в которые производится передача, предупреждаются об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, субъекты имеют право:

9.2.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

9.2.2. Осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом;

9.2.3. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона. При отказе оператора исключить или исправить персональные данные – имеет право заявлять в письменной форме о своём несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера субъект имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

9.2.4. Требовать от оператора уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведённых в них изменениях или исключениях из них;

9.2.5. Обжаловать любые неправомерные действия или бездействие оператора при обработке и защите персональных данных.

9.3. Запрещается передавать информацию о состоянии здоровья субъекта, за исключением сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения субъектом своих обязанностей.

9.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств работодателя в порядке, установленном федеральным законом.

## **X. Угроза утраты персональных данных**

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности организации.

10.4. для обеспечения внешней защиты ПД необходимо соблюдать ряд мер: порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей; пропускной режим организации; технические средства охраны, сигнализации; требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

## **XI. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту**

## **персональных данных**

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

11.2. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему ПДн, несет персональную ответственность за данное разрешение.