



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 78 имени Героя Российской Федерации Николая Николаевича Шевелева (МБОУ СОШ № 78)

1. УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ИСПДи - информационная система персональных данных
ПДи - персональные данные

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Субъект персональных данных – физическое лицо, обладающее персональными данными прямо или косвенно его определяющими.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение об обработке и защите персональных данных (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 «О персональных данных» и другими принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

Положение определяет порядок сбора, хранения, передачи и иных операций (действий) с персональными данными в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школе № 78 имени Героя Российской Федерации Николая Николаевича Шевелева (МБОУ СОШ № 78), устанавливает требования к обработке и защите персональных данных, определяет права, обязанности и ответственность работников МБОУ СОШ № 78.

Целями настоящего Положения являются:

- определение порядка обработки персональных данных;
- обеспечение соответствия порядка обработки персональных данных в МБОУ СОШ № 78 законодательству Российской Федерации;

- обеспечение защиты персональных данных.

Задачами настоящего Положения являются:

- определение принципов обработки персональных данных;
- определение условий обработки персональных данных, способов защиты персональных данных;
- определение прав субъектов персональных данных, прав и обязанностей МБОУ СОШ № 78 при обработке персональных данных.

Действие настоящего Положения распространяется на персональные данные, обрабатываемые МБОУ СОШ № 78, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Все работники МБОУ СОШ № 78, допущенные к работе с персональными данными, а также обеспечивающие функционирование систем и процессов по обработке и защите персональных данных, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с настоящим Положением и другими документами, регламентирующими процессы, связанные с обработкой и защитой персональных данных. Ознакомление работника МБОУ СОШ № 78 с документами подтверждается подписью в «Перечне лиц, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемых в информационных системах МБОУ СОШ № 78».

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Директором МБОУ СОШ № 78 и действует бессрочно до замены его новым Положением.

Пересмотр Положения производится в следующих случаях:

- при изменении процессов и технологий обработки персональных данных в МБОУ СОШ № 78, в том числе в информационных системах персональных данных;
- по результатам проверок органа по защите прав субъектов персональных данных, выявившим несоответствия требованиям законодательства Российской Федерации по обеспечению безопасности персональных данных;
- при изменении требований законодательства Российской Федерации к порядку обработки и обеспечению безопасности персональных данных;
- в случае выявления существенных нарушений по результатам внутренних проверок системы защиты персональных данных.

Ответственным за пересмотр данного Положения является работник МБОУ СОШ № 78, назначенный приказом Директора МБОУ СОШ № 78 ответственным за организацию обработки персональных данных в МБОУ СОШ № 78. Измененное Положение утверждается Директором МБОУ СОШ № 78.

1. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Обработка ПДн в МБОУ СОШ № 78 осуществляется с учётом следующих принципов:

- обработка ПДн осуществляется на законной и справедливой основе;
- обработка ПДн ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместных между собой;
- обработке подлежат только те ПДн, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых ПДн соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые ПДн не являются избыточными по отношению к заявленным целям обработки;
- при обработке ПДн обеспечивается их точность, достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к заявленным целям их обработки;
- ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

Приказом Директора МБОУ СОШ № 78 назначается лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

Обработка ПДн в МБОУ СОШ № 78 ведётся в объёме, определяемом настоящим Положением, и соответствует целям обработки. Работники МБОУ СОШ № 78 допускаются к обработке ПДн в объёме, определяемом должностными обязанностями.

Все документы, содержащие ПДн, должны быть уничтожены в соответствии с установленным порядком по достижению заявленных целей обработки.

В МБОУ СОШ № 78 ведётся обработка ПДн в следующих информационных системах персональных данных:

- «Ученики»;
- «Зарплата и кадры».

2. ПОЛУЧЕНИЕ (СБОР) ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

МБОУ СОШ № 78 осуществляет обработку следующих ПДн:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- место рождения;
- паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- сведения о гражданстве;
- данные о регистрации;
- данные о месте проживания;
- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- категория льготности;
- данные о состоянии здоровья;
- контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты).
- справка об отсутствии судимости;

- данные о предыдущей трудовой деятельности;
- данные об аттестациях, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о воинском учете;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

Субъектами ПДн МБОУ СОШ № 78 являются:

- ученики и их родители (законные представители);
- работники, в том числе уволенные;
- ближайшие родственники работников;

Для каждой категории субъектов определены цели обработки их ПДн.

Целями обработки ПДн работников МБОУ СОШ № 78 являются:

- начисление заработной платы работникам;
- ведение кадрового учета;
- ведение бухгалтерского учета, в том числе связанного с осуществлением образовательной деятельности.

Целью обработки ПДн уволенных работников МБОУ СОШ № 78 является ведение кадрового учета.

Целью обработки ПДн родственников работников МБОУ СОШ № 78 является ведение кадрового учета.

Целями обработки ПДн учащихся МБОУ СОШ № 78 являются:

- автоматизация образовательной деятельности;
- ведение учета, в том числе связанного с осуществлением образовательной деятельности.

ПДн следует получать лично у субъекта. Если данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено согласие в письменном виде, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. МБОУ СОШ № 78 должен сообщить субъекту ПДн о целях, предполагаемых источниках и способах получения данных, а также о последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на получение ПДн.

МБОУ СОШ № 78 освобождается от обязанности предоставить субъекту ПДн указанные выше сведения в случаях, если:

- субъект уже уведомлен об осуществлении обработки его ПДн;
- данные получены на основании закона или в связи с исполнением договора, стороной которого, либо поручителем по которому является субъект ПДн;
- данные сделаны общедоступными субъектом ПДн или получены из общедоступного источника;
- осуществляется обработка ПДн для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта ПДн;
- предоставление субъекту ПДн сведений о целях, предполагаемых источниках и способах получения данных нарушает права и законные интересы третьих лиц.

Запрещается требовать от лиц, поступающих на работу, документы, помимо тех, что предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации.

Запрещается запрашивать информацию о состоянии здоровья работника МБОУ СОШ № 78, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

МБОУ СОШ № 78 не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его политических, религиозных, философских и иных убеждениях, а также частной жизни, без его согласия в письменной форме. МБОУ СОШ № 78 не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При принятии решений, порождающих юридические последствия или иным образом затрагивающих права и интересы субъекта ПДн, МБОУ СОШ № 78 не имеет права основываться на исключительно автоматизированной обработке ПДн.

При поступлении на работу работник представляет уполномоченному должностному лицу достоверные сведения о себе. Уполномоченное должностное лицо проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами.

При изменении ПДн работник письменно уведомляет уполномоченное должностное лицо о таких изменениях.

По мере необходимости работодатель истребует у работника дополнительные сведения. Работник представляет требуемые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

3. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

Лица, доступ которых к ПДн необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей, допускаются к ним на основании перечня, утвержденного Директором МБОУ СОШ № 78, и только после подписания соглашения о неразглашении персональных данных (приложение 1 к Положению).

Работники, имеющие доступ к ПДн, имеют право получать и обрабатывать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

МБОУ СОШ № 78 может поручить обработку ПДн подрядной организации при выполнении следующих условий:

- получено согласие субъекта на поручение обработки ПДн подрядной организации;
- поручение обработки ПДн осуществляется на основании заключаемого с подрядной организацией государственного контракта, разработанного с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 «О персональных данных» (приложение 2 к Положению).

Государственным органам, осуществляющим функции контроля (надзора) предоставляют права доступа к ПДн, обрабатываемым в МБОУ СОШ № 78 только в сфере их компетенции и в объеме, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Субъект ПДн, данные о котором обрабатываются в МБОУ СОШ № 78, имеет право на свободный доступ к своим ПДн, получение копий своих ПДн (за

исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации) на основании его письменного запроса или запроса в электронной форме, подписанного электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

МБОУ СОШ № 78 обязана в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152 «О персональных данных», сообщить субъекту ПДн или его законному представителю информацию о наличии ПДн, относящихся к соответствующему субъекту, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении или запросе субъекта ПДн или его законного представителя.

4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

ПДн при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях.

При фиксации ПДн на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий ПДн должен использоваться отдельный материальный носитель.

При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПДн, должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкции по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя и адрес МБОУ СОШ № 78, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта ПДн, источник получения ПДн, сроки обработки ПДн, перечень действий с ПДн, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых МБОУ СОШ № 78 способов обработки ПДн;

- при необходимости получения письменного согласия на обработку ПДн типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект ПДн может поставить отметку о своем согласии на обработку, осуществляемую без использования средств автоматизации;

- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов ПДн, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться только со своими ПДн, содержащимися в документе;

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

При несовместимости целей обработки ПДн, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку ПДн отдельно от других зафиксированных на том же носителе данных, предпринимаются меры по обеспечению отдельной обработки таких данных, в частности:

- при необходимости использования или распространения определенных ПДн отдельно от находящихся на том же материальном носителе других ПДн осуществляется копирование данных, подлежащих распространению или

использованию, способом, исключающим одновременное копирование данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия ПДн;

– при необходимости уничтожения или блокирования части ПДн уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, подлежащих уничтожению или блокированию.

Данные правила применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе ПДн и информации, не являющейся ПДн.

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

Обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы можно было определить места хранения ПДн или материальных носителей, содержащих ПДн.

5. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Запрещается передавать ПДн работников МБОУ СОШ № 78 третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта ПДн, а также в случаях установленных законодательством Российской Федерации.

В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено законодательством Российской Федерации на получение ПДн, либо отсутствует письменное согласие на предоставление его ПДн, уполномоченное должностное лицо МБОУ СОШ № 78 обязано отказать в предоставлении ПДн. Лицу, обратившемуся с запросом, выслать письменное уведомление об отказе в предоставлении ПДн. Копия уведомления об отказе подшивается в личное дело.

ПДн субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи, а также представителям субъекта только с письменного разрешения самого субъекта и в объеме необходимыми для выполнения указанными лицами их функций, за исключением случаев, когда передача ПДн без его согласия допускается действующим законодательством Российской Федерации.

Запрещается сообщать ПДн в коммерческих целях без письменного согласия субъекта ПДн.

Документы, содержащие ПДн субъекта, могут быть отправлены в сторонние организации через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие ПДн, вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

Допускается передача ПДн субъекта без получения его согласия между структурными подразделениями внутри МБОУ СОШ № 78 в объеме, необходимом для выполнения подразделениями своих функций. Лица, получающие ПДн, должны быть предупреждены, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

6. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ И УДАЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Уничтожение документов, содержащих ПДн, производится:

- в случае отзыва согласия субъекта ПДн, если отсутствуют иные законные основания такой обработки;
- по достижении целей обработки ПДн согласно номенклатуре дел и документов;
- по достижении окончания срока хранения ПДн, оговоренного в соответствующих пунктах договоров (соглашений) о неразглашении персональных данных;
- в случае выявления неправомерной обработки ПДн.

Удаление ПДн, находящихся на машинных носителях информации, выполняется средствами информационной системы (операционной системы, системы управления базами данных).

Уничтожение материальных носителей с персональными данными осуществляется согласно документам «Регламент учета средств защиты, документации и электронных носителей персональных данных муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 78 имени Героя Российской Федерации Николая Николаевича Шевелева (МБОУ СОШ № 78) и «Положение о комиссии по защите персональных данных муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 78 имени Героя Российской Федерации Николая Николаевича Шевелева (МБОУ СОШ № 78).

7. ОСОБЕННОСТИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ № 78

В личное дело работника МБОУ СОШ № 78 заносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на работу, ее прохождением, увольнением и необходимые для обеспечения деятельности МБОУ СОШ № 78.

Личные дела и входящие в них документы работников хранятся в бумажном виде в отделе кадров в запирающихся шкафах и ящиках столов, защищенных от несанкционированного доступа.

Личные дела и входящие в него документы подлежат передаче в архивы в случае увольнения работников МБОУ СОШ № 78.

К личному делу приобщаются следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- копия паспорта;
- копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

– копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

– копии приказов о переводах, перемещениях, поощрениях, награждении государственными наградами, присвоении почетных званий, присуждении государственных премий, наложении дисциплинарных взысканий до снятия или отмены (если таковые имеются);

– экземпляр трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений о внесении изменений и дополнений в трудовой договор;

– копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

– данные аттестаций;

– копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

– копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

– копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан.

Трудовые книжки работников, вкладыши в них, журналы учета, бланки строгой отчетности хранятся в сейфах.

В обязанности отдела кадров МБОУ СОШ № 78, осуществляющего ведение личных дел работников, входит:

– приобщение документов к личным делам;

– обеспечение сохранности личных дел;

– обеспечение конфиденциальности сведений в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152 «О персональных данных», другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Положением.

Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника в МБОУ СОШ № 78.

Копировать и делать выписки из документов, содержащих персональные данные работника, разрешается уполномоченным должностным лицам исключительно в служебных целях.

Сроки хранения персональных данных работников определяются на основании документа «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденным Приказом Министерства Культуры Российской Федерации № 558 от 25 августа 2010 года.

8. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, ДОПУЩЕННЫХ К ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Работники, допущенные к обработке ПДн, обязаны:

– знать и выполнять требования настоящего Положения;

– осуществлять обработку ПДн в целях определенных данным Положением;

– знакомиться только с теми ПДн, к которым предоставлен доступ для выполнения их трудовых обязанностей;

- хранить в тайне известные им сведения о ПДн, информировать своего непосредственного руководителя о фактах нарушения порядка обработки ПДн и о попытках несанкционированного доступа к ним;
- предупреждать лиц, получающих ПДн, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;
- выполнять требования по защите полученных ПДн;
- соблюдать правила пользования документами, содержащими ПДн, и порядок их обработки и защиты;
- предоставлять письменные объяснения о допущенных нарушениях установленного порядка обработки ПДн.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Защита ПДн субъектов от неправомерного их использования или утраты обеспечивается МБОУ СОШ № 78 в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 78, путем выполнения комплекса организационных и технических мер, обеспечивающих их безопасность.

Меры по обеспечению информационной безопасности ПДн при их обработке распространяются как на ПДн, зафиксированные на бумажных носителях, так и на ПДн, представленные в электронном виде.

Для осуществления мероприятий по обеспечению безопасности ПДн в МБОУ СОШ № 78 приказом Директора МБОУ СОШ № 78, назначаются ответственные лица за обеспечение безопасности персональных данных.

Организацию защиты ПДн в подразделениях обеспечивают руководители соответствующих подразделений.

Получение и обработка уполномоченными лицами ПДн производится после подписания субъектом ПДн письменного согласия на обработку его ПДн (приложения 3, 4 к Положению) в случаях, если это требуется законодательством Российской Федерации.

МБОУ СОШ № 78 до начала обработки ПДн обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) о своем намерении осуществлять обработку ПДн, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Хранение ПДн в МБОУ СОШ № 78 осуществляется в порядке, исключающем доступ к ним третьих лиц. Хранение ПДн должно происходить в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

Помещения, в которых ведется обработка ПДн, должны обеспечивать их сохранность, исключать возможность бесконтрольного проникновения в такие помещения посторонних лиц.

В течение рабочего дня ключи от шкафов (ящиков, хранилищ), в которых содержатся документы с ПДн, а также помещений, где находятся средства вычислительной техники, предназначенные для обработки ПДн, находятся на хранении у ответственных работников.

По окончании рабочего времени помещения, предназначенные для обработки ПДн, должны быть закрыты на ключ, бесконтрольный доступ в такие помещения должен быть исключен.

Не допускается передавать персональные данные по телефону или факсу.

Организация защиты ПДн в ИСПДн осуществляется в рамках действующей в МБОУ СОШ № 78 системы защиты информации.

Доступ к ИСПДн защищается системой паролей. Система паролей с использованием реализовывается в соответствии с документом «Порядок парольной защиты в информационных системах персональных данных муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 78 имени Героя Российской Федерации Николая Николаевича Шевелева (МБОУ СОШ № 78).

Доступ к ИСПДн с мобильных устройств или с использованием технологии беспроводного доступа в МБОУ СОШ № 78 не осуществляется.

При взаимодействии с информационными системами сторонних организаций (внешние информационные системы) правила обеспечения защиты ПДн определяются соответствующими организациями (инициаторами передачи). Иная передача ПДн по каналам связи, имеющим выход за пределы контролируемой зоны, не осуществляется.

В целях обеспечения информационной безопасности МБОУ СОШ № 78 при взаимоотношении с третьими лицами должны обеспечиваться следующие правила и меры:

- должно заключаться соглашение о неразглашении персональных данных;
- по возможности должен проводиться мониторинг действий третьих лиц в информационных системах МБОУ СОШ № 78;
- по возможности в договорах с третьими лицами должно быть предусмотрено право МБОУ СОШ № 78 на проведение аудита обеспечения информационной безопасности той информации, которую МБОУ СОШ № 78 передает третьему лицу.

Любое соединение с внешней информационной системой должно быть согласовано с лицом, ответственным за обеспечение безопасности персональных данных. Любой доступ должен быть ограничен и протестирован на возможные уязвимости. Необходимо применять принцип многоуровневой защиты (несколько уровней межсетевых экранов, отключение протоколов и т.д.). Внешний доступ должен также отвечать следующим характеристикам:

- в договорах на взаимодействие с третьей стороной (или в соглашении о неразглашении персональных данных) должны быть прописаны обязательства по обеспечению информационной безопасности части сети третьей стороны, соединенной с сетью МБОУ СОШ № 78;
 - должен быть обеспечен контроль доступа и аутентификация.
- Передача ПДн по незащищенным каналам связи запрещается.

10. ПРАВА СУБЪЕКТОВ НА ЗАЩИТУ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В целях обеспечения защиты своих ПДн субъект имеет право:

- получать полную информацию о своих ПДн и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право получать копии любой записи, содержащей ПДн, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- требовать исключения или исправления неверных или неполных ПДн, а также данных, обработанных с нарушением законодательства Российской Федерации;
- требовать от МБОУ СОШ № 78 или уполномоченного ей лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие МБОУ СОШ № 78;
- вносить предложения по мерам защиты ПДн.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Должностные лица, имеющие доступ к ПДн несут личную ответственность за нарушение режима защиты ПДн в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работники МБОУ СОШ № 78, которым сведения о ПДн стали известны в силу их служебного положения, несут ответственность за их разглашение.

Обязательства по соблюдению конфиденциальности ПДн остаются в силе и после окончания работы с ними вышеуказанных лиц.

Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка обработки ПДн несет работник, а также руководитель структурного подразделения, осуществляющего обработку ПДн.

Должностные лица, в обязанность которых входит обработка ПДн работников МБОУ СОШ № 78, обязаны при необходимости обеспечить каждому работнику возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом Российской Федерации.

Если права и законные интересы работника МБОУ СОШ № 78 были нарушены в связи с разглашением информации, содержащей его ПДн, или иным неправомерным использованием такой информации, он вправе обратиться в установленном порядке за судебной защитой своих прав, в том числе с исками о возмещении убытков, компенсацией морального вреда, защите чести, достоинства и деловой репутации. Требование о возмещении убытков не может быть удовлетворено в случае предъявления его лицом, не принимавшим мер по соблюдению конфиденциальности информации или нарушившим установленным законодательством Российской Федерации требования о защите информации, если принятие этих мер и соблюдение таких требований являлись обязанностями данного лица.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке иными нормативными правовыми актами.

12. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

Повседневный контроль порядка обращения с ПДн осуществляют работники МБОУ СОШ № 78, которые обрабатывают персональные данные.

Периодический контроль выполнения настоящего Положения возлагается на должностное лицо, назначенное приказом Директора, ответственным за организацию обработки персональных данных. Периодический контроль осуществляется в соответствии с документом «Инструкция по порядку проведения проверок состояния защиты персональных данных МБОУ СОШ № 78».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Типовая форма соглашения о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Соглашение о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____,

(Ф.И.О.)

Проживающий по адресу: _____

Паспорт № _____, выданный (кем и когда) _____

_____ предупрежден (а) о том, что на период исполнения мною должностных обязанностей по Трудовому договору, заключенному между мною и муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школой № 78 (далее – МБОУ СОШ № 78), и предусматривающих работу с персональными данными работников/обучающихся МБОУ СОШ № 78 мне будет предоставлен доступ к указанной информации.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

- не передавать (в любом виде) и не разглашать третьим лицам и работникам МБОУ СОШ № 78, не имеющим на это право в силу выполняемых ими должностных обязанностей или в соответствии с решением директора МБОУ СОШ № 78, информацию, содержащую персональные данные работников/обучающихся МБОУ СОШ № 78 (за исключением собственных данных), которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
- в случае попытки третьих лиц или работников МБОУ СОШ №78, не имеющих на это право, получить от меня информацию, содержащую персональные данные работников/обучающихся МБОУ СОШ № 78, немедленно сообщать об этом факте своему непосредственному или (в случае отсутствия непосредственного) вышестоящему руководителю;
- не использовать информацию, содержащую персональные данные работников/обучающихся МБОУ СОШ № 78, с целью получения выгоды;
- выполнять требования закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а так же внутренних документов МБОУ СОШ №78 регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных;
- в течение 1 (Одного) года после прекращения моих прав на доступ к информации, содержащей персональные данные работников/обучающихся МБОУ СОШ № 78 (переход на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным работников/обучающихся МБОУ СОШ № 78 или прекращения Трудового договора), не разглашать и не передавать третьим лицам и неуполномоченным на это работникам МБОУ СОШ № 78, известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден (а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

« ____ » _____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2. ТИПОВАЯ ФОРМА ПОРУЧЕНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

ТИПОВАЯ ФОРМА ПОРУЧЕНИЯ

обработки персональных данных

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 78 имени Героя Российской Федерации Николая Николаевича Шевелева (далее Оператор) поручает обработку персональных данных

_____ (субъектов ПДн)

_____ (далее Обработчик)

в соответствии с контрактом от _____ № _____ на (об) _____

_____ (далее – Контракт).

Оператор передает Обработчику персональные данные субъектов ПДн с целью

_____.

Перечень передаваемых персональных данных:

_____.

Во исполнение настоящего Поручения Обработчик имеет право осуществлять следующие действия с персональными данными:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> сбор | <input type="checkbox"/> использование |
| <input type="checkbox"/> запись | <input type="checkbox"/> передачу (распространение) |
| <input type="checkbox"/> систематизацию | <input type="checkbox"/> передачу (предоставление) |
| <input type="checkbox"/> накопление | <input type="checkbox"/> передачу (доступ) |
| <input type="checkbox"/> хранение | <input type="checkbox"/> обезличивание |
| <input type="checkbox"/> уточнение (обновление) | <input type="checkbox"/> блокирование |
| <input type="checkbox"/> уточнение (изменение) | <input type="checkbox"/> удаление |
| <input type="checkbox"/> извлечение | <input type="checkbox"/> уничтожение. |

В течение срока действия Контракта, а также в течение _____ лет по окончании его действия, Обработчик обязуется обеспечить конфиденциальность информации, в том числе персональных данных, полученных от Оператора в связи с исполнением Контракта, за исключением данных, являющихся общедоступными. Обработчик обязуется не разглашать конфиденциальную информацию третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В обязанности Обработчика входит обеспечение принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», обеспечение безопасности персональных данных при их обработке, а также выполнение требований к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в частности:

определять угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

применять организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

применять прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия средства защиты информации;

проводить оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

осуществлять учет машинных носителей персональных данных;

своевременно обнаруживать факты несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

проводить восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

устанавливать правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечивать регистрацию и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

контролировать принимаемые меры по обеспечению безопасности персональных данных и уровни защищенности информационных систем персональных данных.

В случае нарушения требований законодательства в сфере защиты персональных данных Российской Федерации, Обработчик может быть привлечен к административной ответственности

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3. ТИПОВАЯ ФОРМА ПИСЬМЕННОГО СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

ТИПОВАЯ ФОРМА

письменного согласия на обработку персональных данных работника муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 78 имени Героя Российской Федерации Николая Николаевича Шевелева (МБОУ СОШ № 78)

Я, _____,
(ФИО)

документ, удостоверяющий личность, _____

(Наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

адрес регистрации по месту жительства _____

(Почтовый адрес)

адрес фактического проживания _____

(Почтовый адрес фактического проживания, контактный телефон)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 «О персональных данных» даю согласие МБОУ СОШ № 78, расположенному по адресу: 350072, г. Краснодар, ул. Ростовская, 14, на обработку моих персональных данных, а именно:

- паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
 - гражданство;
 - данные о знании иностранных языков;
 - данные о регистрации;
 - справка об отсутствии судимости;
 - данные о месте проживания;
 - стаж работы; данные об аттестациях, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
 - сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
 - сведения о воинском учете;
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
 - реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
 - сведения о социальных льготах; контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
 - данные об изменениях должностного положения;
 - сведения об использовании отпусков.
- Целями обработки персональных данных являются:
- начисление заработной платы работникам;

ведение кадрового учета;
ведение бухгалтерского учета.

Настоящее согласие предоставляется на совершение следующих действий (операций) с моими персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, уничтожение персональных данных.

Я подтверждаю, что ознакомлен с требованиями законодательства Российской Федерации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, с политикой МБОУ СОШ № 78 в отношении обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания на период не менее чем срок хранения документов, установленных архивным законодательством. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

_____ «__» _____ 20__ г.
(ФИО) (Подпись) (Дата)