

Рассмотрено
на педагогическом Совете
протокол № 6
от «28» августа 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Лицей №1»
О.Г. Степанова
приказ №213 от
«28» августа 2016 г.

Положение о порядке обработки и защите персональных данных в МКОУ «Лицей №1»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Лицей №1» (далее – Положение) регулирует порядок получения, обработки, использования, хранения и обеспечения конфиденциальности персональных данных в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Лицей №1» (далее - *Лицей*) на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон № 152-ФЗ), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", а также в соответствии с уставом Лицея и локальными актами.

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

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины и определения.

Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования и распространения персональных данных, в т. ч. их передачи.

Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

Информационная система персональных данных – совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием или без использования средств автоматизации.

Информация – любые сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания. Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется в случае обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных. Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизация, накопление,

хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных и др.

Общедоступные персональные данные – персональные данные, на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности или к которым предоставлен доступ неограниченного круга лиц с согласия субъекта персональных данных.

Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или по решению директора Лицея, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

Оператор – юридическое лицо (Лицей), организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к физическому лицу, определенному или определяемому на основании такой информации, в т. ч.: его фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; адрес регистрации; семейное, социальное и имущественное положение; образование, профессия; доходы; другая информация, определяемая нормативно-правовыми актами РФ в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, настоящим Положением и локальными актами Лицея.

Работники – лица, имеющие трудовые отношения с Лицея, либо кандидаты на вакантную должность, вступившие с Лицея в отношения по поводу приема на работу.

Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в т. ч. обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

Субъекты персональных данных Лицея (далее – субъекты) – носители персональных данных, в т. ч. работники Лицея, учащиеся, их родители (законные представители), передавшие свои персональные данные Лицея на добровольной основе и (или) в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов для их приема, получения, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в т. ч. передачи) и обезличивания.

Съемные носители данных – материальные объекты или устройства с определенными физическими свойствами, позволяющими использовать их для записи, хранения и считывания персональных данных.

Типовая форма документа – документ, позволяющий упорядочить, типизировать и облегчить процессы подготовки документов.

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых происходит безвозвратная утрата персональных данных в информационных системах персональных данных, в т. ч. уничтожение материальных носителей персональных данных.

1.4. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными регламентами и инструкциями Лицея.

1.5. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

1.6. Должностные лица Лицея, в обязанности которых входит обработка персональных данных субъектов, обеспечивают каждому субъекту возможность ознакомления с документами и

материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.7. Положение о порядке обработки и защиты персональных данных в Лицее утверждается директором Лицея. Все работники Лицея должны быть ознакомлены под подпись с настоящим Положением в редакции, действующей на момент ознакомления.

II. Политика конфиденциальности.

Лицей №1 публикует в свободном доступе политику в отношении обработки персональных данных и сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

2.1. Все указанные в настоящем документе сведения основаны на требованиях Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подзаконных нормативных актов и Положения об обработке и защите персональных данных работников и учащихся Лицея, утвержденного директором 28.08.2016 года с учетом мнения профкома.

2.2. Лицей обрабатывает персональные данные сотрудников и учащихся, соблюдая требования закона и исключительно в целях трудоустройства, оформления трудовых отношений, получения сотрудниками и учащимися образования и продвижения по службе, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения безопасности сотрудников и сохранности имущества.

Любые сведения личного характера – о судимости, состоянии здоровья, составе семьи, наличии несовершеннолетних детей и иждивенцев и т. д. – Лицей обрабатывает только для целей трудовых отношений и предоставления гражданам гарантий и компенсаций, положенных по закону и локальным нормативным актам Лицея.

2.3. Лицей обрабатывает персональные данные как в информационных системах, так и без использования средств автоматизации.

2.4. В Лицее организована система конфиденциального делопроизводства. Система обеспечивает создание, движение и хранение документов по личному составу и иных документов, содержащих персональные данные, таким образом, чтобы исключить несанкционированное использование этих сведений.

2.5. Доступ к персональным данным в Лицее имеют только те специалисты, которым это необходимо для исполнения должностных обязанностей. Сотрудники, получающие доступ к персональным данным, назначаются приказом директора Лицея. Они проходят процедуру допуска, в процессе которой обучаются методам и способам безопасной обработки персональных данных.

Права, обязанности и ответственность сотрудников, обрабатывающих персональные данные в Лицее, закрепляются в их трудовых договорах, должностных инструкциях. Они дают отдельное письменное обязательство о неразглашении конфиденциальных сведений, в т. ч. после увольнения из Лицея.

За нарушение правил обработки и хранения персональных данных, ставших им известными по работе, сотрудники привлекаются к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения.

2.6. Все персональные данные Лицей получает только у субъекта персональных данных. В случае когда персональные данные можно получить только у третьих лиц, это делается исключительно с письменного согласия субъекта.

2.7. В случаях, предусмотренных законом, Лицей обрабатывает персональные данные без специального согласия субъекта персональных данных.

В остальных ситуациях Лицей предлагает субъекту оформить персональное и конкретное письменное согласие на обработку персональных данных. Субъект персональных данных может в любой момент отозвать согласие на их обработку.

III. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Персональные данные включают в себя: фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, должность, место работы, сведения об образовании, ученую степень, звание, паспортные данные, место жительства, контактные телефоны, адрес электронной почты, лицевой счет карты «МИР»,

сведения о доходах, включая размер должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат, материальной помощи, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, данные о присвоении ИНН, семейное положение, состав семьи; фамилии, имена, отчества, даты рождения детей; фамилию, имя, отчество, должность и место работы супруга(и); данные об инвалидности, о прохождении медицинского осмотра при приеме на работу, периодических медицинских осмотров, о наличии прививок; программу реабилитации инвалида; данные о трудовой деятельности, продолжительность стажа, в т.ч. педагогического стажа; отношение к воинской обязанности; сведения об успеваемости; фамилии, имена, отчества родителей или иных законных представителей; среднедушевой доход семьи.

3.2. Лицей осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов:

- работников, состоящих в трудовых отношениях с Лицеем;
- учащихся в Лицее;
- иных физических лиц, данные о которых обрабатываются во исполнение уставных задач Лицея.

3.3. Информация о персональных данных может содержаться:

- на бумажных носителях;
- на электронных носителях;
- в информационно-телекоммуникационных сетях и иных информационных системах.

3.4. Лицей использует следующие способы обработки персональных данных:

- автоматизированная обработка;
- без использования средств автоматизации;
- смешанная обработка (с применением объектов вычислительной техники).

3.5. Лицей самостоятельно устанавливает способы обработки персональных данных в зависимости от целей такой обработки и материально-технических возможностей Лицея.

3.6. Персональные данные работников Лицея содержатся в следующих документах (копиях указанных документов):

- заявления работников (о принятии на работу, об увольнении и т.п.);
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоении ИНН;
- документы воинского учёта;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки;
- карточка Т-2;
- автобиография;
- личный листок по учёту кадров;
- медицинское заключение о состоянии здоровья, индивидуальная программа реабилитации, медицинская справка о прохождении медицинских осмотров;
- документы, содержащие сведения об оплате труда;
- другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в служебных целях.

3.7. Персональные данные учащихся Лицея могут содержаться в следующих документах (копиях указанных документов):

- личное дело учащегося;
- заявления родителей(законных представителей) (в том числе о восстановлении, отчислении; о сдаче академической задолженности и т.п.);
- договор об обучении;
- справки (в том числе справки об оплате по договору);

- списки лиц, зачисленных в Лицей;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы для постановки на первичный воинский учёт;
- документы об образовании (аттестат об основном общем образовании с приложением, свидетельство о результатах основного государственного экзамена и единого государственного экзамена, дипломы, свидетельства и т.п.);
- медицинские документы, содержащие сведения о состоянии здоровья учащегося (медицинская справка, врачебно-консультативное заключение, протоколы заседания ВКК, пр.);
- экзаменационные листы учащихся, находящихся на семейном образовании;
- справки об установлении инвалидности; индивидуальная программа реабилитации инвалида (ИПРА);
- документы (постановление главы города (распоряжение администрации) об установлении опеки, попечительства над несовершеннолетним, решения суда о лишении родительских прав и взыскании алиментов);
- приказы по учащимся, выписки из приказов;
- другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в целях организации образовательного процесса.

IV. Организация получения и обработки персональных данных

- 4.1.** Получение персональных данных оператором осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами РФ в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, настоящим Положением, локальными актами ОУ в случае согласия субъектов на обработку их персональных данных.
- 4.2.** Оператор персональных данных не вправе требовать от субъекта предоставления информации о его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях и частной жизни.
- 4.3.** Без согласия субъектов осуществляется обработка общедоступных персональных данных или данных, содержащих только фамилии, имена и отчества.
- 4.4.** Обработка и использование персональных данных осуществляется в целях, указанных в соглашениях с субъектами, а также в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами РФ и локальными нормативными актами, принятыми в рамках компетенции Школы в соответствии с законодательством РФ.
- 4.5.** В случае увольнения или отчисления субъекта оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством РФ либо договором с субъектом.
- 4.6.** Правила обработки и использования персональных данных устанавливаются отдельными регламентами и инструкциями оператора.
- 4.7.** Персональные данные хранятся в бумажном и (или) электронном виде с соблюдением предусмотренных нормативными правовыми актами РФ мер по защите персональных данных.
- 4.8.** Право на обработку персональных данных предоставляется работникам Школы, определенным укрупненным перечнем персональных данных, используемых должностными лицами Лицея, а также распорядительными документами и иными письменными указаниями оператора.
- 4.9.** Осуществлять обработку и хранение конфиденциальных данных, не внесенных в укрупненный перечень персональных данных, используемых должностными лицами Лицея, запрещается.

4.10. Должностные лица Лицея, проводящие сбор персональных данных на основании укрупненного перечня, обязаны сохранять их конфиденциальность.

4.11. Персональные данные при их неавтоматизированной обработке обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных (бумажном или электронном) носителях персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

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

4.13. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, используются отдельные материальные носители для каждой категории.

4.14. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в т. ч. работники Лицея или лица, осуществляющие такую обработку по договору с Лицеём), информируются руководителями:

- о факте обработки ими персональных данных;
- о категориях обрабатываемых персональных данных;
- об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, а также локальными актами Лицея.

4.15. 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 документа содержит сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации; наименование ОУ; адрес ОУ; 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 ОУ способов обработки персональных данных;

– при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных типовая форма предусматривает поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации;

– типовая форма составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

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

4.17. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих

персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, зачеркивание, стирание).

4.18. 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, – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

4.19. Если персональные данные субъекта можно получить исключительно у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него необходимо получить письменное согласие. Директор Лицея должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта представить письменное согласие на их получение.

V. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

5.1. При обработке персональных данных в отношении каждой категории персональных данных определяются места хранения, а также устанавливается перечень лиц, осуществляющих их обработку либо имеющих к ним доступ (как с использованием средств автоматизации, так и без них).

5.2. Оператором обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

5.3. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивает безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности Лицея.

5.4. Порядок конкретных мероприятий по защите персональных данных с использованием или без использования ЭВМ определяется приказами директора Лицея и иными локальными нормативными актами.

VI. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных и оператора при обработке персональных данных

6.1. В целях обеспечения защиты своих персональных данных субъект персональных данных в соответствии с Законом № 152-ФЗ за исключением случаев, предусмотренных данным Федеральным законом, имеет право:

- на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, наличии у него персональных данных, относящихся к нему (т. е. субъекту персональных данных), а также на ознакомление с такими данными;
- требование 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;
- получение при обращении или запросе информации, касающейся обработки его персональных данных.

6.2. Оператор обязан:

- безвозмездно предоставлять субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных;
- вносить в персональные данные субъекта необходимые изменения;
- уничтожать или блокировать соответствующие персональные данные при предоставлении 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, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- уведомлять субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы, о внесенных изменениях и предпринятых мерах;
- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора;
- в случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение;
- уведомлять субъекта персональных данных или его законного представителя об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки, и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.
- уведомить субъекта персональных данных об уничтожении его персональных данных.

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

VII. Ответственность за разглашение персональных данных

- 7.1.** Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.
- 7.2.** Ответственные лица Лицея, в функции которых входит обработка персональных данных, несут персональную ответственность за нарушение порядка доступа к информации, содержащей персональные данные.
- 7.3.** Должностные лица, обрабатывающие персональные данные, несут персональную ответственность за:
- не обеспечение конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
 - неправомерный отказ субъекту персональных данных в предоставлении собранных в установленном порядке персональных данных либо предоставление неполной или заведомо ложной информации

VIII. Заключительные положения

- 8.1.** Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Лицея и действует бессрочно, до замены его новым Положением.
- 8.2.** Настоящее Положение действует в отношении всех работников и учащихся Лицея.