

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
педагогического Совета  
МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского  
Протокол № 1 от 30.08.2017 г

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим Советом  
МКОУ СОШ №6 с. Октябрьского  
Протокол № 5 от 30.08.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского  
№ 10/1-ОД от 31.08.2017 г.



## Политика в отношении обработки и обеспечению безопасности персональных данных сотрудников МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского, а также обучающихся (учащихся и воспитанников) и их законных представителей

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика разработана на основании Конституции РФ, Гражданского Кодекса РФ, Трудового Кодекса РФ, и в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства РФ от 21.03.2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Цель данной Политики – обеспечение прав граждан при обработке их персональных данных, и принятие мер от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных Субъектов.

1.3. Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского (далее ОУ), в частности для:

- предоставления образовательных услуг;
- дистанционного обучения;
- введения сайта;
- введения электронного дневника и электронного журнала успеваемости;
- направление на обучение;
- направления сотрудников на курсы;
- проведения семинаров, олимпиад;
- проведения мониторинга деятельности школы.

1.4. ОУ собирает данные только в объеме, необходимом для достижения выше названных целей. Передача третьим лицам персональных данных без письменного согласия не допускается.

1.5. Сотрудники, в обязанность которых входит обработка персональных данных Субъекта, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом, а также настоящей Политикой.

1.6. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

1.7. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.8. Настоящая Политика утверждается руководителем ОУ и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

## 2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу – работнику, обучающемуся и их родителям (законным представителям).

2.2. К персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), которые обрабатывает образовательная организация, относятся:

- фамилия имя отчество;
- адрес регистрации и места жительства;
- паспортные данные;
- данные свидетельства о рождении;
- данные о состоянии здоровья;
- ИНН, СНИЛС;
- данные о трудовой деятельности;
- контактный телефон;
- результаты успеваемости и тестирования;
- класс обучения;
- иная необходимая информация, которую субъект добровольно сообщают о себе для получения услуг предоставляемых образовательной организацией, если ее обработка не запрещена законом.

## 3. Принципы обработки персональных данных Субъекта

3.1. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий, 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), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.2. ОУ ведет обработку персональных данных Субъекта с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка), и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка).

3.3. Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Учреждения;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных;
- уничтожения персональных данных после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
- личной ответственности сотрудников Учреждения за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации.

## 4. Обязанности Учреждения

4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина ОУ при обработке персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) обязано соблюдать следующие общие требования:

обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях оказания законных услуг работникам, обучающимся и их родителям (законным представителям);

- персональные данные следует получать у него самого. Если возможно получить только у третьей персональные данные стороны, то Субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Ответственный за организацию обработки персональных данных ОУ должен сообщить работнику, родителям (законным представителям) обучающихся о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение;

- ОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законом. В частности, вправе обрабатывать указанные персональные данные Субъекта только с его письменного согласия;

- предоставлять Субъекту или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему Субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении Субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса Субъекта персональных данных или его представителя;

- хранение и защита персональных данных Субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается учреждением, за счет его средств в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

- в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними оператора при обращении или по запросу Субъекта либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных ОУ обязано осуществить блокирование персональных данных на период проверки;

- в случае подтверждения факта недостоверности персональных данных оператор на основании документов, представленных Субъектом либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование;

- в случае достижения цели обработки персональных данных Учреждение обязано незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней, и уведомить об этом Субъекта, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;

- в случае отзыва Субъектом согласия на обработку своих персональных данных учреждение обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней, если иное не предусмотрено соглашением между Учреждением и Субъектом. Об уничтожении персональных данных Учреждение обязано уведомить Субъекта.

## 5. Права Субъекта персональных данных

Субъект персональных данных имеет право:

- на доступ к информации о самом себе;
- на определение форм и способов обработки персональных данных;
- на отзыв согласия на обработку персональных данных;
- на дополнение персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять представителей для защиты своих персональных данных;
- ограничивать способы и формы обработки персональных данных, запрет на распространение персональных данных без его согласия;
- требовать изменение, уточнение, уничтожение информации о самом себе;
- обжаловать неправомерные действия или бездействия по обработке персональных данных и требовать соответствующей компенсации в суде;

- требовать от образовательной организации уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них.

## **6. Доступ к персональным данным Субъекта**

6.1. Персональные данные Субъекта могут быть предоставлены третьим лицам только с письменного согласия Субъекта.

6.2. Доступ Субъекта к своим персональным данным предоставляется при обращении либо при получении запроса Субъекта. Учреждение обязано сообщить Субъекту информацию о наличии персональных данных о нем, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение тридцати рабочих дней с момента обращения или получения запроса.

6.3. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность Субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись Субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Субъект имеет право на получение при обращении или при отправлении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных ОУ, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые учреждением;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может

быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

• сведения о том, какие юридические последствия для Субъекта может повлечь за собой обработка его персональных данных.

6.5. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены Субъекту в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

6.6. Право Субъекта на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

## **7. Защита персональных данных**

7.1. 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.

7.2. 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.

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

7.4. Регламентация доступа персонала к документам и базам данных с персональными сведениями входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и работниками ОУ.

7.5. Для защиты персональных данных Субъектов необходимо соблюдать ряд мер:

- осуществление пропускного режима в служебные помещения;
- назначение должностных лиц, допущенных к обработке персональных данных;

- хранение персональных данных на бумажных носителях в охраняемых или запираемых помещениях, сейфах, шкафах;
- наличие необходимых условий в помещениях для работы с документами и базами данных с персональными сведениями, в помещениях, в которых находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с требованиями законодательства РФ, локальными актами оператора в сфере персональных данных и обучение указанных работников;
- осуществление обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах на рабочих местах с разграничением полномочий, ограничение доступа к рабочим местам, применение механизмов идентификации доступа по паролю и электронному ключу, средств криптозащиты;
- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

7.6. Для защиты персональных данных создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

7.7. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности школы, посетители, работники других организационных структур.

Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов.

7.8. Для защиты персональных данных Субъектов необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны помещений;
- требования к защите информации, предъявляемые соответствующими нормативными документами.

7.9. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

## **8. Ответственность за разглашение персональных данных**

8.1. Учреждение ответственно за персональную информацию, которая находится в его распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением, установленных в организации принципов уважения приватности.

8.2. Каждый сотрудник ОУ, получающий для работы доступ к материальным носителям персональным данным, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.3. Учреждение обязуется поддерживать систему приема, регистрации и контроля рассмотрения жалоб Субъектов, доступную с помощью телефонной, телеграфной или почтовой связи.

8.4. Любое лицо может обратиться к сотруднику Учреждения с жалобой на нарушение данной Политики. Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки данных рассматриваются в течение тридцати рабочих дней с момента поступления.

8.5. Сотрудники Учреждения обязаны на должном уровне обеспечивать рассмотрение запросов, заявлений и жалоб Субъектов, а также содействовать исполнению требований компетентных органов. Лица, виновные в нарушении требований настоящей политики, привлекаются к дисциплинарной ответственности.