

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №37 г. Белгорода»**

СОГЛАСОВАНО

на общем собрании работников
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№37 г. Белгорода»
протокол № 1
от 31 августа 2013 года

УТВЕРЖДЕНО

директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №37
г. Белгорода»
И.В. Кузьмина
Приказ № 480
от «02» сентября 2013 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке обработки и обеспечения безопасности персональных данных в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа №37» г.Белгорода**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 37» г. Белгорода (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации, гл. 14 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», Федеральным законом от 27.06.2011 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее Федеральный закон «О персональных данных»), постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обработки и обеспечения защиты персональных данных в МБОУ СОШ №37 г. Белгорода с целью обеспечения защиты прав и свобод физических лиц при обработке их персональных данных, а также установления ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований законодательства и локальных актов в области персональных данных.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками МБОУ СОШ №37 г. Белгорода, которые имеют или могут получить доступ к персональным данным в связи с исполнением служебных обязанностей.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации и должны быть защищены от несанкционированного, в том числе случайного, доступа к ним.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания, по истечении срока их хранения, либо продлевается на основании заключения экспертной комиссии МБОУ СОШ №37 г. Белгорода, если иное не предусмотрено законодательством.

1.6. Настоящее положение является локальным нормативным актом, который утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

II. Основные понятия в области персональных данных

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

2.2. **Защита персональных данных (ЗПДн)** - комплекс мер технического, организационного и организационно-технического, правового характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных);

2.3. **Оператор персональных данных** - юридическое лицо самостоятельно или совместно с третьими лицами организующие и осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки, состав персональных данных и действия с ними.

2.4. **Субъект персональных данных** - физическое лицо, персональные данные которого обрабатываются оператором персональных данных.

2.5. **Персональные данные работника** - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

2.6. **Общедоступные персональные данные работника** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.7. **Работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем (образовательным учреждением).

2.8. **Работодатель** - юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

2.9. **Обработка персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.10. **Автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.11. **Распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.12. **Предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.13. **Конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения работодателем или лицом, получившим доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания.

2.14. **Блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.15. **Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.16. **Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.17. **Информационная система персональных данных (ИСПДн)** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.18. **Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная)** - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

III. Основные условия проведения обработки персональных данных

3.1. Обработка ПДн осуществляется после получения согласия субъекта персональных данных, составленного по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению, за исключением случаев, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона.

3.2. В МБОУ СОШ №37 г. Белгорода приказом директора назначается заместитель директора, ответственный за ЗПДн, и определяется перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.

3.3. Лица, допущенные к обработке ПДн, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашение информации, содержащей персональные данные, по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

3.4. Запрещается:

- обрабатывать ПДн в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;
- разглашать или содействовать в ознакомлении с ПДн посторонним лицам, не имеющим отношения к деятельности, связанной с обработкой ПДн;
- осуществлять ввод ПДн под диктовку либо с использованием функций голосового ввода.

3.5. Обращения субъектов персональных данных о выполнении их законных прав в области защиты персональных данных или о наличии их персональных данных регистрируется в специально разработанном журнале, приведенном в Приложении 3.

IV. Порядок определения защищаемой информации

4.1. МБОУ СОШ №37 г. Белгорода создает в пределах своих полномочий ИСПДн в целях обеспечения реализации прав объектов персональных данных.

4.2. В МБОУ СОШ №37 г. Белгорода на основании «Перечня сведений конфиденциального характера», утвержденного Указом Президента РФ от 06.03.1997 г. № 188, определяется и утверждается Перечень защищаемых информационных ресурсов в ИСПДн, обрабатываемых в информационных системах.

4.3. На стадии проектирования каждой ИСПДн определяются цели и содержание обработки ПДн, утверждается перечень обрабатываемых ПДн.

V. Порядок обработки персональных данных работника

5.1. К ПДн работников, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся следующие документы, содержащиеся в личных делах работников:

- копия паспорта (паспортные данные работника);
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в т.ч. автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством РФ должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия;
- трудовой договор (соглашения о внесении изменений и дополнений в него);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;

- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- номера телефонов (рабочие, домашние, мобильные);
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником.

5.2. Документы, содержащие ПДн работников, создаются путем:

- копирования оригиналов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получения оригиналов необходимых документов.

5.3. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

5.3.1. При определении объема и содержания обрабатываемых ПДн работников работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами.

5.3.2. Обработка ПДн работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

5.3.3. ПДн следует получать у самого работника. Если ПДн работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

5.3.4. При получении ПДн работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

5.3.5. Работник предоставляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами. Предоставление работником подложных документов или ложных сведений при поступлении.

5.3.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.

5.3.6 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

5.3.7. При получении ПДн не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании

федерального закона или если ПДн являются общедоступными), работодатель до начала обработки таких ПДн обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные законодательством права субъекта персональных данных.

5.3.8. Обработка указанных ПДн работников работодателем возможна без их согласия в следующих случаях:

- ПДн являются общедоступными;
- ПДн относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

5.3.9. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки ПДн работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5.4. В целях обеспечения достоверности ПДн работники обязаны:

5.4.1. При приеме на работу в МБОУ СОШ №37 г. Белгорода представлять о себе достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5.4.2. В случае изменения ПДн работника (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей) и т.п.) сообщать об этом работодателю в срок, не превышающий 14 дней.

5.5. В целях обеспечения защиты ПДн, хранящихся у работодателя, работники имеют право на бесплатное получение полной информации о:

- лицах, которые имеют доступ к ПДн или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечне обрабатываемых ПДн и источниках их получения;
- сроках обработки ПДн, в том числе сроках их хранения;
- юридических последствиях обработки их ПДн.

5.6. Работники имеют право на:

- получение полной информации о своих ПДн и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим ПДн, в том числе на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных ПДн, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить ПДн

работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. ПДн оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его ПДн.

5.7. Хранение ПДн работников:

- ПДн, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запечатом шкафу, установленном на рабочем месте делопроизводителя МБОУ СОШ №37 г. Белгорода.

- ПДн, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в персональном компьютере делопроизводителя МБОУ СОШ №37 г. Белгорода.

5.7.1. Трудовая книжка, документы воинского учёта, карточка формы Т-2 хранятся в запечатом металлическом сейфе.

5.8. При передаче ПДн работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать ПДн работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать ПДн работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих ПДн работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к ПДн работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать ПДн работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5.9. Право внутреннего доступа к ПДн работников МБОУ СОШ №37 г. Белгорода имеют:

- директор школы;

- делопроизводитель школы;

- сотрудники отдела бухгалтерского учета и отчетности управления образования администрации г. Белгорода - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- сам работник, носитель данных.

5.10. Внешний доступ.

5.10.1. Сообщение персональных данных работников другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия работника.

5.10.2. Предоставление сведений о персональных данных работников без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

- в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника;

- при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;

- при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных и иных органов исполнительной власти.

5.10.3. Работник, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлен о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс- мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф и т.д.

5.10.4. Запрещается передача ПДн работника в коммерческих целях без его согласия.

5.11. Защита ПДн работников.

5.11.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности ПДн работников МБОУ СОШ №37 г. Белгорода все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудниками на то уполномоченными, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке школы и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках школы.

3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников Учреждения, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника запрещается.

4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в запертом металлическом сейфе, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.

5. ПДн, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, должны быть защищены в соответствии с положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 г. № 781.

VI. Порядок обработки персональных данных граждан

6.1. ПДн граждан должны обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью МБОУ СОШ №37 г. Белгорода, в частности для:

- организации муниципальных конкурсов, конференций, олимпиад, соревнований, смотров, других мероприятий для обучающихся и воспитанников;
- организации конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных учреждений;
- организации деятельности психолого-медико-педагогической комиссии;
- организации работы по профилактике девиантного поведения среди обучающихся общеобразовательных учреждений; участие в оперативно-профилактических операциях, межведомственных рейдах.

6.2. Состав обрабатываемых персональных данных граждан.

В целях организации муниципальных конкурсов, конференций, олимпиад, соревнований, смотров, других мероприятий для обучающихся и воспитанников:

Персональные данные обучающихся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- адрес места жительства (прописки и фактический);
- где обучается ребенок (тип, вид, наименование, номер).

В целях организации конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных учреждений:

Персональные данные педагогических работников:

- фамилия, имя, отчество;
- место работы;
- адрес места жительства;
- контактный телефонный номер.

В целях организации деятельности психолого-медико-педагогической комиссии:

Персональные данные обучающихся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- адрес места жительства (прописки и фактический);
- где обучается ребенок (тип, вид, наименование, номер);
- состояние здоровья;
- социальное положение;
- школа, класс;
- откуда прибыл.

В целях организации работы по профилактике девиантного поведения среди обучающихся общеобразовательных учреждений; участие в оперативно-профилактических операциях, межведомственных рейдах:

Персональные данные обучающихся:

- фамилия, имя, отчество;
- где обучается ребенок (тип, вид, наименование, номер);
- адрес места жительства;

Персональные данные родителей:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о составе семьи (ФИО, год рождения, степень родства);
- адрес места жительства;
- социальное положение.

6.3. Сбор, хранение, использование и распространение, в том числе передача третьим лицам, ПДн гражданина (субъекта) без письменного его согласия не допускаются.

6.4. Режим конфиденциальности ПДн снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

6.5. Сотрудники МБОУ СОШ №37 г. Белгорода, в обязанность которых входит обработка ПДн граждан, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

6.6. ПДн не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда человеку, затруднения реализации прав и свобод гражданина 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.

6.7. 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.

6.8. Должны соблюдаться следующие принципы обработки ПДн:

6.8.1. Обработка ПДн должна осуществляться на законной и справедливой основе.

6.8.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн.

6.8.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

6.8.4. Обработке подлежат только ПДн, которые отвечают целям их обработки.

6.8.5. Содержание и объем обрабатываемых ПДн должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

6.8.6. При обработке ПДн должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

6.8.7. Хранение ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.8.8. Личная ответственность сотрудников МБОУ СОШ №37 г. Белгорода за сохранность и конфиденциальность ПДн., а также носителей этой информации.

6.8.9. Наличие четкой разрешительной системы доступа сотрудников школы к документам и базам данных, содержащим ПДн.

6.9. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина школа при обработке ПДн обязано соблюдать следующие общие требования:

- обработка ПДн гражданина может осуществляться исключительно в целях оказания законных услуг;

- ПДн гражданина следует получать у него самого. Если ПДн граждан, возможно, получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Сотрудники школы должны сообщить гражданину о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение;

- МБОУ СОШ №37 г. Белгорода не имеет права получать и обрабатывать ПДн гражданина о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законом;

- при наличии надлежащим образом оформленного запроса предоставлять гражданину доступ к его ПДн;

- хранение и защита ПДн гражданина от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена школой за счет его средств, в порядке, установленном законодательством;

- в случае достижения цели обработки ПДн школа обязано незамедлительно прекратить обработку ПДн и уничтожить соответствующие ПДн в срок, не превышающий трех рабочих дней.

- в случае если школе необходимо последующее хранение ПДн субъекта для осуществления обязательств по предоставлению законных услуг, субъект должен быть об этом уведомлен и с него должно быть взято письменное согласие;

- в случае отзыва субъектом согласия на обработку своих ПДн школа обязана прекратить обработку ПДн и уничтожить ПДн в срок, не превышающий трех рабочих дней, если иное не предусмотрено согласием.

6.10. Права гражданина:

- на доступ к информации о самом себе;

- на определение форм и способов обработки ПДн;

- на отзыв согласия на обработку ПДн;

- ограничивать способы и формы обработки ПДн, запрет на распространение ПДн без его согласия;
- требовать изменение, уточнение, уничтожение информации о самом себе;
- обжаловать неправомерные действия или бездействия по обработке ПДн и требовать соответствующей компенсации в суде;
- на дополнение ПДн оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять представителей для защиты своих ПДн.
- требовать от школы уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них.

VI. Порядок обработки персональных в информационных системах персональных данных

7.1. Обработка ПДн в ИСПДн осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

7.2. Учреждением осуществляется классификация ИСПДн в соответствии с Приказом ФСТЭК России, ФСБ России, Мининформсвязи России от 13.02.2008 № 55/86/20 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных» в зависимости от категории обрабатываемых данных и их количества.

7.3. Мероприятия по обеспечению безопасности ПДн на стадиях проектирования и ввода в эксплуатацию объектов информатизации проводятся в соответствии с приказом ФСТЭК России от 05.02.2010 №58 «О методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных».

7.4. Обработка ПДн в ИСПДн должна допускаться при наличии:

- утвержденных организационно-технических документов о порядке эксплуатации ИСПДн;
- настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями безопасности информации;
- охраны и организации режима допуска к ИСПДн.

VIII. Ответственность

8.1. За нарушение требований, установленных законодательством РФ, настоящим Положением и другими локальными актами МБОУ СОШ №37 г. Белгорода, работники и иные лица, получившие доступ к ПДн несут

дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами РФ.

IX. Ответственность

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно. Изменения в Положение вносятся отдельными актами МБОУ СОШ №37 г. Белгорода.

9.2. Если законодательством РФ установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены настоящим Положением, применяются правила, предусмотренные законодательством.

Приложение 1

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, нижеподписавшийся/аяся/, проживающий/ая/ по адресу:
г. Белгород, ул. , паспорт: серия № , выдан отделением «..» 20.. года,
в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю своё согласие на обработку муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением - средняя общеобразовательная школа №35 г. Белгорода, находящимся по адресу: г. Белгород, ул. Преображенская, 14 (далее - Оператор) моих персональных данных, включающих:

- паспортные данные;
- данные, содержащиеся в свидетельстве о постановке на налоговый учет;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- анкетные данные (в том числе сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- данные медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством;
- данные, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- сведения, содержащиеся в приказах о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для расчета заработной платы, выплаты компенсаций, исполнения иных обязанностей в рамках трудовых отношений.
- сведения о доходах;
- иные персональные данные, при определении объема и содержания которых Оператор руководствуется настоящим положением и законодательством РФ.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными в целях обработки и учёта, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменения, исполнение, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе хранить копии документов, представленных мною, и обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включая в списки (реестры) и отчетные формы.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия. Данное согласие действует с момента подписания бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным путем с уведомлением о вручении, либо вручен под расписку представителю Оператора. ____ « ____ »

_____ 20.. года
(Подпись субъекта персональных данных)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____

(Ф.И.О.)

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден (а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.
2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному начальнику.
3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.
4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.
5. После прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам 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 законодательством Российской Федерации.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

« »

Г.

