



Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ №1»  
Н.Ю.Зиновьева

## **Положение об обеспечении безопасности персональных данных обучающихся**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Данное Положение о защите персональных данных (далее Положение) разработано в соответствии с ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»; с ФЗ от 25.07.2011 №261-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ О персональных данных»; с Постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; с Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»; с Приказом ФСТЭК России №55, ФСБ России №86, Мининформсвязи России №20 от 13.02.2008 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных»; Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 главой 14, Конституцией РФ и другими нормативными документами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных работников, родителей обучающихся, обучающихся МБОУ «СОШ №1» г.Ревда, Свердловской области и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых руководителю учреждения.

1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

### **2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.**

2.1. Персональные данные обучающихся учреждения предоставляют их родители (законные представители)

Персональные данные обучающихся включают в себя:

1. Данные свидетельства о рождении
2. Данные СНИЛС
3. Данные страхового медицинского полиса
4. Информацию о состоянии здоровья
5. Характеристика воспитателя (для прохождения МПК)

2.2. Персональные данные родителей (законных представителей) включают в себя:

1. Паспортные данные
2. Сведения о наличии инвалидности
3. Сведения о праве внеочередного или первоочередного получения места для ребенка в учреждении
4. Информация о подтверждении статуса многодетной семьи, малообеспеченной семьи

### **3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.**

3.1. Обработка персональных данных - это сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, совершаемое с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Она осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов

(содействия в трудоустройстве, продвижении по службе, обеспечении личной безопасности, контроля качества и количества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества, оплаты труда, пользования льготами).

3.2. Родители (законные представители) имеют право на отзыв согласия на обработку персональных данных, который оформляется в свободной форме на имя директора.

#### **4. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МБОУ «СОШ №1»**

4.1. Персональные данные обучающихся учреждения хранятся в кабинете заместителя директора, в шкафу и несгораемом сейфе, а также в электронном виде. Дверь оборудована надежным замком. Доступ к электронным базам данных, содержащих персональные данные работников, обеспечиваются системой паролей.

4.2. Хранение персональных данных обучающихся МБОУ «СОШ №1» в кабинете, сотрудники которых имеют право доступа к персональным данным, осуществляются в порядке исключаящим доступ к ним третьих лиц.

4.3. В МБОУ «СОШ №1» имеется перечень должностей, имеющих доступ к персональным данным. Данный доступ необходим им для полноценного исполнения их трудовых обязанностей. Документы и информация избирательно и обоснованно распределены между работниками.

1. Доступ к персональным данным без специального разрешения имеют работники, занимающие в организации следующие должности (только в пределах своей компетенции):

2. Директор МБОУ «СОШ №1»
3. Главный бухгалтер МБОУ «СОШ №1»
4. Заместитель директора по УВР
5. Классный руководитель
6. Учитель

С остальными работниками проведена разъяснительная работа по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

Доступ к персональным данным имеют следующие внешние структуры:

1. Налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, пенсионный фонд, администрация ГО Ревда, управление образования ГО Ревда, органы опеки и попечительства, органы социальной защиты, надзорно-контрольные органы (только в пределах своей компетенции).

2. Организации, в которые родитель может перечислять денежные средства (негосударственные пенсионные фонды, страховые компании, благотворительные организации, кредитные учреждения и т.п.), получают доступ к персональным данным сотрудника только с его разрешения.

4.4. В МБОУ «СОШ №1» принята политика - в отсутствие работника, имеющего доступ к персональным данным, на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные обучающегося. Уборка в кабинете ответственного лица проводится только в его присутствии. Размещение рабочего места исключает бесконтрольное использование данной информации.

4.5. При уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия

4.6. Работника на рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители лицам, имеющим доступ к персональным данным. Доступ к персональным данным может быть предоставлен иному работнику, должность которого на включена в список должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным, которому они необходимы для исполнения его трудовых обязанностей.

4.7. В таком случае, данный работник проходит процедуру оформления доступа к персональным данным. Она включает в себя:

1. Ознакомление работника под подпись с настоящим Положением.

2. Подписание с данным работником письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных работника, соблюдения правил их обработки.

4.7. Директор МБОУ «СОШ №1» вправе определять способы документирования, хранения и защиты персональных данных с помощью современных компьютерных технологий.

4.8. Персональные данные обучающегося могут также быть отправлены по почте, тогда на конверте делается надпись о том, что письмо содержит конфиденциальную информацию и за ее незаконное разглашение предусмотрена ответственность действующим законодательством РФ. Обязательно должна быть опись.

4.9. Персональные данные обучающихся (характеристика обучающегося) также отдается родителям ребенка для прохождения МПК района (городской) в конверте, на котором также должно быть обозначение о конфиденциальной информации.

4.10. В МБОУ «СОШ №1» также осуществляются другие мероприятия по защите персональных данных:

1. Разработан порядок уничтожения информации
2. Организован контроль и учет посетителей учреждения
3. Используется ночная охрана учреждения
4. Организован пропускной режим с помощью турникета.

## **5 КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБОУ «СОШ №1» ПО РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ.**

5.1. В соответствии с Приказом ФСТЭК России №55, ФСБ России №86, Мининформсвязи России №20 от 13.02.2008 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных» в МБОУ «СОШ №1» ежегодно в ноябре - месяце проводится классификация информационных систем персональных данных. Данная классификация проводится на этапе создания информационных систем или в ходе их эксплуатации (для ранее введенных в эксплуатацию) и (или) модернизируемых информационных систем с целью установления методов и способов защиты информации, необходимых для обеспечения безопасности персональных данных.

В ходе проведения классификации комиссия, назначенная заведующим, составляет соответствующий акт (присвоение информационной системе соответствующего класса) и реестр информационных систем обработки персональных данных.