

РАССМОТРЕНО
на Общем собрании
от 30.08.2016
Протокол №_1

Председатель
общего собрания


В.В. Кузнецов

СОГЛАСОВАНО
с ПК ГБОУ Школа №149
от 30.08.2016
Протокол № 2

Председатель
Профкома


Т.М. Гнездилова

УТВЕРЖДЕНО
на Управляющем Совете
от 30.08.2016
Протокол № 1

Председатель
Управляющего Совета


А. А.Морозов

ВВЕДЕНО
в действие приказом
от 01.09.2016г. № 284

Директор
ГБОУ Школа №149


А.Н.Ларин

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных
Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения города Москвы
«Школа №149 имени Героя Советского Союза Ю.Н. Зыкова»

Москва

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением 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» и устанавливает единый порядок обработки персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения и гарантии их конфиденциальности.

В целях настоящего Положения используются следующие термины и понятия:

- персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

- обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- информационная система персональных данных (далее – ИСПД) – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

2. Основные условия обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных обучающегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

2.2. Обработка персональных данных осуществляется:

- после получения согласия субъекта персональных данных, составленного по форме согласно приложению №1 или №2 к настоящему Положению, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6

Федерального закона;

- после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по городу Москва и Московской области, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона;

- после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

2.3. Приказом директора назначается сотрудник, ответственный за защиту персональных данных работников и обучающихся школы, и определяется перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.

2.4. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению.

2.5. Запрещается:

- обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;

- осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

2.10. При передаче персональных данных лица, передающие персональные данные обязаны:

- предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;

- потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

2.11. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.12. Все сведения о передаче персональных данных регистрируются в Журнале учёта передачи персональных данных (по форме согласно приложению №6 к настоящему Положению) в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, её получившими.

3. Условия обработки персональных данных обучающихся школы

3.1. Право доступа к персональным данным обучающихся школы имеют:

- работники департамента (управления) образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом департамента (управления) образования;

- директор образовательного учреждения;

- секретарь образовательного учреждения;

- главный бухгалтер образовательного учреждения;

- заместители директора по УВР, ВР, ИКТ, по соцзащите;

- классные руководители (только к персональным данным

обучающихся своего класса);

- ответственный за питание;
- библиотекарь;
- социальный педагог/психолог;
- инспектор по охране прав детства;
- врач (медработник).

3.2. Директор школы может передавать персональные данные обучающегося третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося, а также в случаях, установленных федеральными законами.

3.3. Секретарь:

- принимает или оформляет вновь личное дело обучающегося и вносит в него необходимые данные;
- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным обучающегося на основании письменного заявления. Не имеет права получать информацию об обучающемся родитель (законный представитель), лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

3.4. Главный бухгалтер имеет право доступа к персональным данным обучающегося в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к обучающемуся (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных обучающегося.

4. Порядок определения защищаемой информации

4.1. Школа создает в пределах своих полномочий, установленных в соответствии с федеральными законами, ИСПД в целях обеспечения реализации прав объектов персональных данных.

4.2. В школе на основании «Перечня сведений конфиденциального характера», утвержденного Указом Президента РФ от 06.03.1997 г. № 188, определяется и утверждается перечень сведений ограниченного доступа, не относящихся к государственной тайне (далее – конфиденциальной информации) и перечень информационных систем персональных данных.

4.3. На стадии проектирования каждой ИСПД определяются цели и содержание обработки персональных данных, утверждается перечень обрабатываемых персональных данных.

5. Порядок обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации

5.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации

осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 17.11.2007 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.

5.2. Оператором осуществляется классификация информационных систем персональных данных в соответствии с Приказом ФСТЭК России, ФСБ России, Мининформсвязи России от 13.02.2008 г. № 55/86/20 "Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных" в зависимости от категории обрабатываемых данных и их количества.

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

5.4. Не допускается обработка персональных данных в ИСПД с использованием средств автоматизации при отсутствии:

- утвержденных организационно-технических документов о порядке эксплуатации информационных систем персональных данных, включающих акт классификации ИСПД, инструкции пользователя, администратора по организации антивирусной защиты, и других нормативных и методических документов;

- 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 в помещения, предназначенные для обработки персональных данных.

6. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации

6.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

6.2. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

6.3. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных

данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;

- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

- дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

6.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

- а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, 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 оператором способов обработки персональных данных;

- б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, – при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

- в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

- г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

6.5. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних электронных носителях информации.

6.6. При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключая возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

6.7. Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей персональных данных, составленном по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению.

К каждому электронному носителю оформляется опись файлов, содержащихся на нем, с указанием цели обработки и категории персональных данных.

6.8. При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном электронном носителе, если электронный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

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

6.9. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

6.10. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

7. Ответственность должностных лиц

7.1. Работники, допущенные к персональным данным, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

г. Москва

«__» _____ г.

Я, _____,
(Ф.И.О)

_____ серия _____ № _____ выдан
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____,
(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу : _____

настоящим даю свое согласие на обработку _____

(наименование и адрес оператора (школы))

моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я
действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей _____

(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию:

(перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с «__» _____ г. по «__» _____ г.

_____ (Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Оператору персональных данных обучающихся

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города
Москвы «Школа № 149»

(полное наименование оператора)

Адрес оператора: г.Москва, ул. Врубеля дом 6

Ответственный за обработку персональных данных _____

системный администратор Косармыгин Иван Иванович

(должность, фамилия, имя, отчество)

Цели обработки персональных данных

Основной целью обработки персональных данных обучающихся/воспитанников (далее по тексту - обучающихся) является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании", а также целями обработки персональных данных обучающихся/воспитанников являются:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку, содействие обучающимися в обучении, трудоустройстве;
- для использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;

- для заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования; обеспечение личной безопасности обучающихся;
- планирование, организация, регулирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

От _____
Ф.И.О. законного представителя обучающегося (воспитанника) полностью

Дата рождения _____

Место рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Серия _____ номер _____, дата выдачи _____
кем выдан _____

Проживающего:
адрес регистрации по месту жительства _____

адрес фактического проживания: _____

Информация для контактов (телефон, e-mail): _____

Законного представителя _____

кем приходится обучающемуся (воспитаннику)

Обучающегося _____
Ф.И.О. обучающегося (воспитанника) полностью

Обучающегося ГОУ _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Серия _____ № _____
дата выдачи _____ кем выдан _____

Проживающего:
адрес регистрации по месту жительства _____

адрес фактического проживания _____

Согласие на обработку персональных данных обучающегося _____

1.Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных: _____

Анкетные данные:

- Данные о возрасте и поле
- Данные о гражданстве
- Данные ОМС (страховой полис)
- Информация для связи
- Данные о прибытии и выбытии в/из ОУ

Сведения о родителях (законных представителях):

- Ф.И.О., кем приходится, адресная и контактная информация
- Сведения о семье:
- Состав семьи
- Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента
- Сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.).
- Отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях.

Данные об образовании

- Форма получения образования и специализация
- Изучение родного и иностранных языков
- Сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, выбор предметов для сдачи ЕГЭ, государственной (итоговой) аттестации в 9 классе; сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.)
- Форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования
- Информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве

Дополнительные данные:

- Копии документов, хранящихся в личном деле обучающихся
- Информация о портфолио обучающегося
- Сведения, содержащиеся в документах воинского учета
- Документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.)
- Сведения о видах помощи обучающимся, оказываемых образовательным учреждением: выплаты на питание, охват школьным питанием, компенсационные выплаты на питание

2.Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными

- Сбор персональных данных
- Систематизация персональных данных
- Накопление персональных данных
- Хранение персональных данных
- Уточнение (обновление, изменение) персональных данных
- Использование персональных данных
- Распространение/передачу персональных данных, в том числе:
 - Внутренние;
 - Внешние;
- Рассылка сведений об успеваемости и посещаемости родителям (законным представителям) обучающихся в электронном (электронная почта, электронный журнал) и бумажном виде;
- Ознакомление, обнародование, предоставление доступа к персональным данным иным способом
- Обезличивание персональных данных
- Блокирование персональных данных
- Уничтожение персональных данных

Срок действия данного согласия устанавливается на период обучения обучающегося в школе.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами школы, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Подпись _____

Фамилия, имя, отчество

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____,
(Ф.И.О. работника)

(должность)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией 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. В течение года 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.

(Ф.И.О.)

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Наименование (Ф.И.О.) оператора

Адрес оператора

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего его

личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку персональных данных* _____

В СВЯЗИ С _____

(указать причину)

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

*- указать, обработка чьих персональных данных должна быть прекращена

Приложение № 5
к Положению о порядке обработки и
обеспечении безопасности персональных
данных в школе

Начат «__» _____ г.

Окончен «__» _____ г.

На _____ листах

ЖУРНАЛ
учета электронных носителей персональных данных

Учетный номер	Дата постановки и на учет	Вид электронного носителя, место его хранения (размещения)	Ответственный за использование и хранение		
			Ф.И.О.	подпись	дата
1	2	3	4	5	6