

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЮЖНОУРАЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ автономное ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа № 7»**

Россия, 457040, город Южноуральск
Челябинской области
улица Советской Армии 9 «А»
электронный почтовый адрес:

Телефоны (35134) 4-16-22
4-40-57
факс: (35134) 4-16-22
School7_yu@mail.ru

ПРИКАЗ № 53/6

« 16 » апреля 2015 г.

Об утверждении Положения об
обработке персональных данных с
использованием средств
автоматизации МАОУ «СОШ №7»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации от 25 декабря 1993 года, Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ, федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об обработке персональных данных с использованием средств автоматизации МАОУ «СОШ №7» (прилагается).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор МАОУ «СОШ №7»

Масленникова Н.А.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАОУ «СОШ №7»
№ ____ от 16.04.2015 г.

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № ____
от 16.04.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных с использованием средств автоматизации
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №7»

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных с использованием средств автоматизации (далее — Положение) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» (далее — МАОУ «СОШ №7») разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации от 25.12.1993г., Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 года № 51-ФЗ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 года № 149-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» от 01.11.2012 г. № 1119, а также другими нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Цели разработки Положения:

1.2.1. Определение порядка обработки персональных данных участников образовательного процесса МАОУ «СОШ №7», а также иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке на основании полномочий МАОУ «СОШ №7»;

1.2.2. Обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей) МАОУ «СОШ №7», при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;

1.2.3. Установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. К любой информации, содержащей персональные данные субъекта, применяется режим конфиденциальности, за исключением:

1.3.1. Обезличенных персональных данных;

1.3.2. Общедоступных персональных данных.

1.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии МАОУ «СОШ №7», если иное не определено законом Российской Федерации.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.5. **Блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

1.6. **Информационная система персональных данных (ИСПДн)** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

1.7. **Документированная информация** - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель (ст. 2 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»).

1.8. **Информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления (ст. 2 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»).

1.9. **Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

1.10. **Обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), 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), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

1.11. **Оператор** - МАОУ «СОШ №7».

1.12. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

1.13. **Распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

1.14. **Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

II. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Состав персональных данных, обрабатываемых в МАОУ «СОШ №7», определяется «Перечнем сведений, содержащих персональные данные» (Приложение 1).

III. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Персональные данные следует получать непосредственно у субъекта, либо у законного представителя.

3.2. Перед началом обработки персональных данных необходимо получить у субъекта или его законного представителя согласие на обработку персональных данных в письменной форме, в соответствии с утвержденной в МАОУ «СОШ №7» формой такого Согласия.

3.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений сотрудника МАОУ «СОШ №7» при его приеме, переводе и увольнении:

3.3.1. Информация, представляемая сотрудником при поступлении на работу в МАОУ «СОШ №7», должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

3.3.1.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

3.3.1.2. Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у сотрудника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;

3.3.1.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

3.3.1.4. Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;

3.3.1.5. Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

3.3.1.6. Свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у сотрудника).

3.3.2. В отделе кадров МАОУ «СОШ №7» создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие персональные данные сотрудников в единичном или сводном виде:

3.3.2.1. Документы, содержащие персональные данные сотрудников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки сотрудников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации сотрудников; служебных исследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству МАОУ «СОШ №7», руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения);

3.3.2.2. Документация по МАОУ «СОШ №7», работе отделов (положения, должностные инструкции сотрудников, приказы директора МАОУ «СОШ №7»);

3.3.2.3. Документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом МАОУ «СОШ №7».

3.4. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления отношений с учащимися их родителями или законными представителями при приеме, переводе и отчислении определяется согласно Положения о порядке приема граждан в МАОУ «СОШ №7», а также Положений о переводе и отчислении учащихся»

3.5.

IV. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Хранение электронных носителей (дискет, дисков и т.п.), содержащих персональные данные, должно осуществляться в МАОУ «СОШ №7» в специальных папках, закрытых шкафах или сейфах, в порядке, исключающем доступ к ним третьих лиц.

4.2. Безопасность персональных данных при их обработке с использованием технических и программных средств обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей в себя организационные меры и средства защиты информации, удовлетворяющие устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ требованиям, обеспечивающим защиту информации.

4.3. Обработка персональных данных в МАОУ «СОШ №7» осуществляется до утраты правовых оснований обработки персональных данных. Перечень нормативно-правовых актов, определяющих основания обработки персональных данных в МАОУ «СОШ №7» определяются «Перечнем сведений, содержащих персональные данные» (Приложение 1).

V. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях:

5.1.1. Исполнения положений нормативных актов.

5.1.2. Принятия решения о трудоустройстве кандидата в МАОУ «СОШ №7».

5.1.3. Заключение и выполнения обязательств по трудовым договорам, договорам гражданско-правового характера и договорам с контрагентами.

5.1.4. Приема родителей (законных представителей), рассмотрения жалоб, обращений, заявлений и предложений всех участников образовательного процесса.

5.1.5. Рассмотрения Представлений к награждению сотрудников МАОУ «СОШ №7»

5.1.6. Организации работы в АИС «Сетевой город. Образование»

5.1.7. Создания региональной информационной системы для проведения ОГЭ и ЕГЭ

5.1.8. трудовых (договорных) отношений; приема граждан, рассмотрения жалоб, обращений и предложений граждан; принятия решения о трудоустройстве, и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

5.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных, МАОУ «СОШ №7» должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации от 25.12.1993 г., Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 года № 51-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

VI. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Передавать персональные данные субъектов допускается только тем сотрудникам, которые имеют доступ к обработке персональных данных.

6.2. Предоставление персональных данных допускается в случаях передачи Федеральной налоговой службе, Пенсионному фонду России, Негосударственным пенсионным фондам, Страховым компаниям, Страховым медицинским компаниям, Фонд социального страхования, Отдел военного комиссариата Челябинской области, ГУ МВД России по Челябинской области, Федеральная служба Государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), Межмуниципальный отдел МВД РФ «Южноуральский» Челябинской области, Управлению образования ЮГО, МОиН Челябинской области. Государственному бюджетному учреждению «Региональный центр оценки качества и информатизации образования», Прокуратуре г. Южноуральска, Южноуральской городской больнице, Южноуральской психолого-медико-педагогической комиссии, Центру психолого-медико-социального сопровождения г. Южноуральска при официальном запросе, раскрытии данных правоохранительным органам при наличии законных оснований.

6.3. Не допускается распространение персональных данных субъекта.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается МАОУ «СОШ №7» за счет своих средств.

7.2. Защита персональных данных должна вестись по трём взаимодополняющим направлениям:

7.2.1. Проведение организационных мероприятий:

7.2.1.1. Разработка и внедрение внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих обработку и защиту персональных данных субъектов;

7.2.1.2. Ознакомление сотрудников с законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами, получение обязательств, касающихся обработки персональных данных;

7.2.1.3. Организация учёта носителей персональных данных;

7.2.1.4. Разработка модели угроз безопасности персональным данным;

7.2.1.5. Проведение обучения сотрудников вопросам защиты персональных данных.

7.2.2. Программно-аппаратная защита:

7.2.2.1. Внедрение программно-аппаратных средств защиты информации, прошедших в соответствии с Федеральным законом №184 от 27.12.2002 г. «О техническом регулировании» оценку соответствия;

7.2.3. Инженерно-техническая защита:

7.2.3.1. Установка сейфов или запирающихся шкафов для хранения носителей персональных данных;

7.2.3.2. Установка усиленных дверей, сигнализации, режима охраны здания и помещений, в которых обрабатываются персональные данные.

7.3. Определение конкретных мер, общую организацию, планирование и контроль выполнения мероприятий по защите персональных данных осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных в соответствии с законодательством в области защиты персональных данных и локальными нормативно-правовыми актами МАОУ «СОШ №7».

7.4. Организацию и контроль защиты персональных данных в структурных подразделениях МАОУ «СОШ №7» осуществляют их непосредственные руководители.

VIII. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

8.1. Доступ к персональным данным субъекта могут иметь только те сотрудники МАОУ «СОШ №7», которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей. Перечень таких сотрудников отражен в «Приказе об утверждении

списка должностных лиц, которым необходим доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах».

8.2. Процедура оформления допуска к персональным данным представляет собой следующую строгую последовательность действий:

8.2.1. Ознакомление сотрудника с настоящим Положением, «Инструкцией о порядке работы с персональными данными» и другими локальными нормативно-правовыми актами МАОУ «СОШ №7», касающимися обработки персональных данных;

8.2.2. Истребование с сотрудника «Обязательства о неразглашении конфиденциальной информации»;

8.3. Каждый сотрудник должен иметь доступ к минимально необходимому набору персональных данных субъектов, необходимых ему для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.

8.4. Сотрудникам, не имеющим надлежащим образом оформленного допуска, доступ к персональным данным субъектов запрещается.

8.5. Сотрудники МАОУ «СОШ №7», которым доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных обязанностей (далее – пользователи), для получения доступа к информационной системе направляют письменный запрос на имя ответственного за организацию обработки персональных данных.

IX. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ

9.1. При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:

9.1.1. Проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

9.1.2. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

9.1.3. Недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

9.1.4. Возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

9.1.5. Постоянный контроль над обеспечением уровня защищенности персональных данных.

9.2. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают в себя:

9.2.1. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

9.2.2. Разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

9.2.3. Проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

9.2.4. Установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

9.2.5. Обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

9.2.6. Учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

9.2.7. Учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

9.2.8. Контроль по соблюдению условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

9.2.9. Разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

9.2.10. Описание системы защиты персональных данных.

9.3. Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе уполномоченным лицом возлагается на администратора безопасности ИСПДн МАОУ «СОШ №7».

9.4. Список лиц, имеющих доступ к персональным данным, уполномоченных на обработку этих данных и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты персональных данных, утверждается приказом директора МАОУ «СОШ №7».

9.5. Сотрудники МАОУ «СОШ №7», которым доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных обязанностей (далее – пользователи), для получения доступа к информационной системе направляют письменный запрос на имя ответственного за обеспечение безопасности персональных данных.

9.6. При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных уполномоченное лицо незамедлительно приостанавливает предоставление персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

9.7. Иные требования по обеспечению безопасности информации и средств защиты информации в МАОУ «СОШ №7» выполняются в соответствии с требованиями федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Челябинской области.

Х. ОСОБЕННОСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. Состав информационных систем персональных данных МАОУ «СОШ №7» и их характеристика определяется «Перечнем информационных систем персональных данных» (Приложение 2).

10.2. Под техническими средствами, позволяющими осуществлять обработку персональных данных, понимаются средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных, программные средства, средства защиты информации, применяемые в информационных системах.

10.3. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

10.4. Средства защиты информации, применяемые в информационных системах, в обязательном порядке проходят процедуру оценки соответствия в установленном законодательством РФ порядке.

10.5. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер, а также применения технических и (или) программных средств.

10.6. Размещение информационных систем, специальное оборудование и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

10.7. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных обеспечивает специалист, ответственный за организацию обработки персональных данных в ИСПДн (администратор безопасности ИСПДн).

10.8. При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:

10.8.1. Проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

10.8.2. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

10.8.3. Недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

10.8.4. Возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

10.8.5. Постоянный контроль над обеспечением уровня защищенности персональных данных.

10.9. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают:

10.9.1. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

10.9.2. Разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

10.9.3. Проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

10.9.4. Установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

10.9.5. Обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

10.9.6. Учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

10.9.7. Учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

10.9.8. Контроль по соблюдению условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

10.9.9. Разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

10.10. Иные требования по обеспечению безопасности информации и средств защиты информации в МАОУ «СОШ №7» выполняются в соответствии с требованиями федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Челябинской области.

XI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1. Ответственность за соблюдение требований по защите информации ограниченного доступа и надлежащего порядка проводимых работ возлагается на пользователей ИСПДн, администратора безопасности ИСПДн и ответственного за организацию обработки персональных данных МАОУ «СОШ №7».

11.2. Сотрудники МАОУ «СОШ №7», виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную,

административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2.1. Разглашение персональных данных субъекта (передача их посторонним лицам, в том числе другим сотрудникам, не имеющим к ним доступ), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативно-правовыми актами (приказами, распоряжениями) МАОУ «СОШ №7», влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарных взысканий в виде: замечания, выговора, увольнения. Сотрудник МАОУ «СОШ №7», имеющий доступ к персональным данным субъекта и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба администрации Южноуральского городского округа (в соответствии с п.7 ст. 243 Трудового кодекса РФ).

11.2.2. В отдельных случаях, при разглашении персональных данных, сотрудник, совершивший указанный проступок, несет ответственность в соответствии со статьей 13.14 Кодекса об административных правонарушениях РФ.

11.2.3. В случае незаконного сбора или публичного распространения информации о частной жизни лица (нарушения неприкосновенности частной жизни), предусмотрена ответственность в соответствии со ст. 137 Уголовного кодекса РФ.

11.3. Директор МАОУ «СОШ №7» за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает субъекту ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные этого субъекта.

ХП. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора и педагогическим советом МАОУ «СОШ №7» и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным.

12.2. Все сотрудники МАОУ «СОШ №7», участвующие в обработке персональных данных с использованием средств автоматизации, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

ПЕРЕЧЕНЬ
сведений, содержащих персональные данные

I. СВЕДЕНИЯ, СОСТАВЛЯЮЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ:

- 1.1. Сведения, составляющие персональные данные сотрудников:
 - 1.1.1. фамилия, имя, отчество;
 - 1.1.2. ИНН;
 - 1.1.3. СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);
 - 1.1.4. табельный номер;
 - 1.1.5. расчетный счет;
 - 1.1.6. пол;
 - 1.1.7. дата трудового договора;
 - 1.1.8. дата рождения;
 - 1.1.9. место рождения;
 - 1.1.10. гражданство;
 - 1.1.11. наименование и степень знания иностранного языка;
 - 1.1.12. образование (среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, аспирантура, адъюнктура, докторантура);
 - 1.1.13. наименование образовательного учреждения;
 - 1.1.14. наименование, серия, номер, дата выдачи, направление или специальность, код по ОКСО, ОКИН документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
 - 1.1.15. профессия (в т.ч. код по ОКПДТР);
 - 1.1.16. стаж работы;
 - 1.1.17. состояние в браке;
 - 1.1.18. состав семьи, с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества, года рождения ближайших родственников;
 - 1.1.19. данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
 - 1.1.20. адрес и дата регистрации;
 - 1.1.21. фактический адрес места жительства;
 - 1.1.22. контактный телефон;
 - 1.1.23. сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС; категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, состоит на воинском учете, отметка о снятии с учета)
 - 1.1.24. дата приема на работу;
 - 1.1.25. характер работы;
 - 1.1.26. вид работы (основной, по совместительству);
 - 1.1.27. структурное подразделение;
 - 1.1.28. занимаемая должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации;
 - 1.1.29. ранее занимаемая должность;
 - 1.1.30. тарифная ставка (оклад), надбавка, руб.
 - 1.1.31. основание трудоустройства;
 - 1.1.32. личная подпись;
 - 1.1.33. фотография;
 - 1.1.34. имущественное положение;
 - 1.1.35. классный чин, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, квалификационный разряд;
 - 1.1.36. допуск к государственной тайне;
 - 1.1.37. сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

- 1.1.38. сведения об аттестации (дата, решение, номер и дата документа, основание);
- 1.1.39. сведения о профессиональной подготовке (дата начала и окончания переподготовки, специальность (направление, профессия, наименование, номер, дата документа свидетельствующего о переподготовке, основание переподготовки);
- 1.1.40. сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях (наименование, номер, дата награды);
- 1.1.41. сведения об отпусках (вид, период работы, количество дней, дата начала и окончания, основание);
- 1.1.42. сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание);
- 1.1.43. сведения об увольнении (основания, дата, номер и дата приказа);
- 1.1.44. объем работы;
- 1.1.45. сведения о доходах;
- 1.1.46. сведения о судимости;
- 1.1.47. заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению;
- 1.1.48. сведения из трудовой книжки, водительского удостоверения, медицинской справки о допуске к управлению автомобилем.
- 1.2. Сведения, составляющие персональные данные учащихся МАОУ «СОШ №7»
 - 1.2.1. фамилия, имя, отчество;
 - 1.2.2. адрес;
 - 1.2.3. дата рождения;
 - 1.2.4. пол
 - 1.2.5. Место жительства
 - 1.2.6. Место регистрации
 - 1.2.7. Гражданство
 - 1.2.8. Родители
 - 1.2.9. Состав семьи
 - 1.2.10. Медицинский полис
 - 1.2.11. Домашний телефон
 - 1.2.12. Мобильный телефон
 - 1.2.13. данные документа, удостоверяющего личность (Свидетельство о рождении, Паспорт) (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
 - 1.2.14. образование (среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, аспирантура, адъюнктура, докторантура);
 - 1.2.15. наименование образовательного учреждения;
 - 1.2.16. ИНН;
 - 1.2.17. СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);
 - 1.2.18. социальное положение;
 - 1.2.19. контактная информация;
 - 1.2.20. состояние здоровья, заболевания (в случае оказания материальной помощи);
 - 1.2.21. Физ. группа
 - 1.2.22. Группа здоровья
 - 1.2.23. Социальные льготы
 - 1.2.24. сведения о наградах и почетных званиях
 - 1.2.25. Психолого-педагогическая характеристика
 - 1.2.26. Творческие объединения
 - 1.2.27. Девиантное поведение
 - 1.2.28. Форма обучения, программа обучения
 - 1.2.29. Фотографии индивидуальные и групповые
- 1.3. Сведения, составляющие персональные данные родителей или законных представителей:
 - 1.3.1. фамилия, имя, отчество;
 - 1.3.2. адрес;
 - 1.3.3. место работы
 - 1.3.4. Место жительства

- 1.3.5. Место регистрации
- 1.3.6. контактный телефон;
- 1.3.7. электронная почта;
- 1.3.8. данные из паспорта;
- 1.3.9. расчетный счет.
- 1.3.10. образование (среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, аспирантура, адъюнктура, докторантура);
- 1.3.11. Состав семьи

II. ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 2.1. Конституция Российской Федерации от 25.12.1993 г.;
- 2.2. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ;
- 2.3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- 2.4. Налоговый Кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ;
- 2.5. Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 2.6. Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 2.7. «Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан» № 5487-1 от 22.07.1993 г.;
- 2.8. Федеральный закон от 19 декабря 2005 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы «О защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- 2.9. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- 2.10. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 2.11. Указ Президента РФ от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
- 2.12. Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- 2.13. Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- 2.14. Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 г. Москва «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»;
- 2.15. Приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- 2.16. Устав МАОУ «СОШ №7».

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению об обработке персональных
данных с использованием средств
МАОУ «СОШ №7»

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных (ИСПДн)

№ п/п	Наименование ИСПДн	Наименование и адрес объекта
1	2	3
1	АИС «Сетевой город. Образование	457040, Челябинская область, город Южноуральск, улица Советской Армии 9-а 14

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с приказом директора МАОУ «СОШ №7»

№ _____ от 16.04.2015 г.

«Об утверждении Положения об обработке персональных данных с использованием средств автоматизации МАОУ «СОШ №7»

Дата ознакомления	ФИО сотрудника, ознакомившегося с документом	Должность сотрудника, ознакомившегося с документом	Подпись сотрудника, ознакомившегося с документом
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			

