

Управление образования администрации муниципального образования
Крымский район

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1
ГОРОДА КРЫМСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРЫМСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 20.10 2017 г.

город Крымск

№ 331-од

Об утверждении Политики обработки персональных данных
в МБОУ СОШ № 1

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 18.1 и статьей 22.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях совершенствования деятельности по обработке персональных данных в МБОУ СОШ № 1, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Политику обработки персональных данных в МБОУ СОШ № 1 (далее - Политика) (прилагается).

2. Всем сотрудникам применять документ с момента подписания приказа и ознакомить работников с Политикой под роспись в срок до 01.11.2017г.

3. Заместителю директора по УВР Русских Л.Н. выставить текст Политики на официальном сайте школы.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Е.А. Першанова

ПОЛИТИКА
обработки персональных данных
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 1 города Крымска
муниципального образования Крымский район (МБОУ СОШ № 1)

1. Общие положения

Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) разработана на основании Конституции РФ, Трудового Кодекса РФ и в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»

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

Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью МБОУ СОШ № 1.

МБОУ СОШ № 1 собирает данные только в объеме, необходимом для достижения выше названных целей.

Передача третьим лицам, персональных данных без письменного его согласия не допускаются.

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

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

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

Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и

использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

Настоящая Политика утверждается Директором МБОУ СОШ № 1 и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным Субъекта.

2. Понятие и состав персональных данных

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

К ПДн, которые обрабатывает МБОУ СОШ № 1 относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- класс;
- данные свидетельства о рождении, свидетельства о регистрации по месту жительства;
- гражданство;
- данные о составе семьи;
- данные документа об установлении опеки, попечительства, усыновлении ребенка (при наличии);
- форму обучения;
- сведения о внеурочной занятости;
- о правонарушениях;
- сведения итоговой аттестации;
- другие сведения хранящиеся в личном деле;
- профессия;
- иная необходимая информация, которую граждане добровольно сообщают о себе для получения услуг предоставляемых МБОУ СОШ № 1, если ее обработка не запрещена законом.

3. Принципы обработки персональных данных субъекта

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

МБОУ СОШ № 1 ведет обработку ПДн субъекта с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

Обработка ПДн должна осуществляться на основе принципов:

- законности целей и способов обработки ПДн и добросовестности;

- соответствия целей обработки ПДн целям, заранее определенным и заявленным при сборе ПДн, а также полномочиям МБОУ СОШ № 1;
- соответствия объема и характера обрабатываемых ПДн, способов обработки ПДн целям обработки ПДн;
- достоверности ПДн, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки ПДн, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе ПДн;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем ПДн;
- уничтожения ПДн после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
- личной ответственности сотрудников МБОУ СОШ № 1 за сохранность и конфиденциальность ПДн, а также носителей этой информации.

4. Обязанности

В целях обеспечения прав и свобод субъекта МБОУ СОШ № 1 при обработке ПДн обязано соблюдать следующие общие требования:

- обработка ПДн субъекта может осуществляться исключительно в целях оказания законных услуг;
- ПДн субъекта следует получать у него самого. Если ПДн субъекта, возможно, получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Сотрудники МБОУ СОШ № 1 должны сообщить субъектам о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о характере подлежащих получению ПДн и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение;
- МБОУ СОШ № 1 не имеет права получать и обрабатывать ПДн о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законом. В частности, вправе обрабатывать указанные ПДн субъекта только с его письменного согласия;
- предоставлять субъекту или его представителю информацию о наличии ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении субъекта или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта или его представителя;
- хранение и защита ПДн субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается МБОУ СОШ № 1, за счет его средств в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- в случае выявления недостоверных ПДн или неправомерных действий с ними оператора при обращении или по запросу субъекта либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн МБОУ СОШ № 1 обязано осуществить блокирование ПДн на период проверки;

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

- в случае достижения цели обработки ПДн МБОУ СОШ № 1 обязано незамедлительно прекратить обработку ПДн и уничтожить соответствующие ПДн в срок, не превышающий трех рабочих дней, и уведомить об этом субъекта, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, также указанный орган;

- в случае отзыва субъектом согласия на обработку своих ПДн МБОУ СОШ № 1 обязано прекратить обработку ПДн и уничтожить ПДн в срок, не превышающий трех рабочих дней, если иное не предусмотрено соглашением между МБОУ СОШ № 1 и субъектом. Об уничтожении ПДн МБОУ СОШ № 1 обязан уведомить субъекта;

- Субъекты должны быть ознакомлены с документами МБОУ СОШ № 1, устанавливающими порядок обработки ПДн соискателей, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5. Права Субъекта

- Право на доступ к информации о самом себе.
- Право на определение форм и способов обработки персональных данных.
- Право на отзыв согласия на обработку персональных данных.
- Право ограничивать способы и формы обработки персональных данных, запрет на распространение персональных данных без его согласия.
- Право требовать изменение, уточнение, уничтожение информации о самом себе.
- Право обжаловать неправомерные действия или бездействия по обработке персональных данных и требовать соответствующей компенсации в суде.
- Право на дополнение персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения.
- Право определять представителей для защиты своих персональных данных.
- Право требовать от МБОУ СОШ № 1 уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них.

6. Доступ к персональным данным субъекта

ПДн субъекта могут быть предоставлены третьим лицам только с письменного согласия субъекта.

Доступ субъекта к своим ПДн предоставляется при обращении либо при получении запроса субъекта. МБОУ СОШ № 1 обязано сообщить

субъекту информацию о наличии ПДн о нем, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение тридцати рабочих дней с момента обращения или получения запроса.

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

Субъект имеет право на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки ПДн МБОУ СОШ № 1, а также цель такой обработки;
- способы обработки ПДн, применяемые МБОУ СОШ № 1;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к ПДн или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых ПДн и источник их получения;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта может повлечь за собой обработка его ПДн.

Сведения о наличии ПДн должны быть предоставлены субъекту в доступной форме, и в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн.

Право субъекта на доступ к своим ПДн ограничивается в случае, если предоставление ПДн нарушает конституционные права и свободы других лиц.

7. Защита ПДн

Под угрозой или опасностью утраты ПДн понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

Защита ПДн представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности ПДн и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность

информации в процессе управленческой и производственной деятельности компании.

Регламентация доступа персонала к документам и базам данных с персональными сведениями входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами компании. Для защиты ПДн субъектов необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с документами и базами данных с персональными сведениями;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с документами, содержащими ПДн.

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

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

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

Для защиты ПДн субъектов необходимо соблюдать ряд мер:

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

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

8. Ответственность за разглашение ПДн и нарушение

МБОУ СОШ № 1 ответственно за персональную информацию, которая находится в его распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением, установленных в организации принципов уважения приватности.

Каждый сотрудник МБОУ СОШ № 1 получающий для работы доступ к материальным носителям ПДн, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

МБОУ СОШ № 1 обязуется поддерживать систему приема, регистрации и контроля рассмотрения жалоб субъектов, доступную как посредством использования Интернета, так и с помощью телефонной, телеграфной или почтовой связи.

Любое лицо может обратиться к сотруднику МБОУ СОШ № 1 с жалобой на нарушение данной Политики. Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки данных рассматриваются в течение тридцати рабочих дней с момента поступления.

Сотрудники МБОУ СОШ № 1 обязаны на должном уровне обеспечивать рассмотрение запросов, заявлений и жалоб субъектов, а также содействовать исполнению требований компетентных органов. Лица, виновные в нарушении требований настоящей политики, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

Директор школы



Е.А. Першанова