

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Добрянская основная общеобразовательная школа № 5»

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МОУ «Добрянская основная
общеобразовательная школа № 5»



О.Н. Шилкова

« 22 » декабря 2010г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель управляющего совета МОУ
«Добрянская основная общеобразовательная
школа № 5»

 В.А. Базанов

« 21 » декабря 2010г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке обработки персональных данных»

г. Добрянка, 2010г.

Общие положения

Ведение документооборота с персональными данными (далее ПДн) осуществляется на основании законодательства РФ: Конституции РФ, ТК глава 14 «О защите персональных данных работника», № 152-ФЗ «О персональных данных», ПП РФ № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

Получение и хранение персональных данных (ПДн)

Субъекты ПДн или их законные представители должны дать письменное согласие на обработку ПДн в МОУ «ДООШ №5», кроме случаев, когда это не требует законодательство РФ. При этом они должны быть предупреждены о необходимости ознакомиться с законодательством РФ и принятыми в МОУ «ДООШ №5» локальными нормативными актами, в том числе, о возможностях и последствиях своего согласия. Согласие на обработку ПДн может быть отозвано или изменено субъектом ПДн.

Все ПДн сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей), а также их согласия на обработку ПДн, хранятся в папках «Личное дело». Все «Личные дела» хранятся под уникальными номерами.

Субъекты самостоятельно сдают документы с ПДн, необходимые для исполнения МОУ «ДООШ №5» своих обязательств перед ними в рамках уставной деятельности, и отвечают за достоверность и своевременность передаваемой информации. Исправления в ПДн могут вноситься только на основании письменных заявлений субъектов ПДн. Заявления об изменениях также должны храниться в их «Личных делах».

Для внесения изменений в ПДн, получения информации о работе с ПДн, изменения режима обработки ПДн необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и письменное заявление. Заявление необходимо передать под роспись ответственному лицу МОУ «ДООШ №5» или послать заказным письмом с уведомлением на адрес МОУ «ДООШ №5». При отсутствии очевидных признаков получения заявления ответственным лицом МОУ «ДООШ №5» претензии субъекта ПДн в отношении этого заявления считаются несостоятельными.

Состав получаемых МОУ «ДООШ №5» ПДн определяется действующим законодательством РФ и необходимыми для ведения согласованной деятельности данными. Согласие субъекта на обработку ПДн распространяется на все документы в «Личном деле», если иное не указано в тексте согласия.

Запрещается, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, получать и обрабатывать ПДн субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях, членстве в общественных объединениях, профсоюзной деятельности.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации МОУ «ДООШ №5» вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

В случаях, когда МОУ «ДООШ №5» может получить необходимые ПДн субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении МОУ «ДООШ №5» обязана сообщить о целях, способах и источниках получения ПДн, а также о характере подлежащих получению ПДн и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется субъекту, второй хранится в «Личном деле».

Хранение ПДн субъектов осуществляется кадровой службой, учебной частью, бухгалтерией, медицинской службой, психологической службой на бумажных носителях. Они обеспечивают защиту ПДн от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением правительства РФ 15 сентября 2008 г. N 687.

Все сотрудники, имеющие доступ к хранению ПДн, обязаны подписать соглашение об их неразглашении (Приложение 3). Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к документу с ПДн, несет персональную ответственность за данное разрешение.

В целях ведения электронного документооборота ПДн могут заносятся в информационные системы (ИС) МОУ «ДООШ №5». В ИС МОУ «ДООШ №5» в целях обезличивания, когда это нужно, должны использоваться уникальные номера «Личных дел».

Право доступа к ПДн субъекта имеют в МОУ «ДООШ №5» сам субъект, носитель данных, а также, в части, касающейся соответствующего направления деятельности:

- директор;
- администраторы;
- бухгалтер;
- сотрудник кадровой службы;
- непосредственные руководители субъекта;
- сотрудник учебной части;
- классный руководитель;
- учитель (где он ведет занятия);
- медработник;
- психолог;
- администратор информационной системы, содержащей ПДн.

Принципы обработки ПДн в МОУ «ДООШ №5»

Обработка ПДн специальной категории (статья 10 №152-ФЗ) осуществляется исключительно на основании нормативных актов федерального или отраслевого уровня. Если в рамках отдельных соглашений с субъектом предусмотрена дополнительная обработка ПДн специальной категории (например, связанные с психологическими техниками), в них должны быть уточнены правила обработки в соответствии с действующим законодательством. Чтобы освободить МОУ «ДООШ №5» от необходимости согласовывать с уполномоченными организациями использование ИС и упростить согласования о передаче ПДн третьим лицам в интересах субъектов ПДн, субъекты ПДн дают такое согласие на обработку своих данных (Приложение 1,2), которое позволяет размещение их в общедоступных источниках.

Обработка персональных данных, которые не разрешили размещать в общедоступных источниках, должна вестись в ИС МОУ «ДООШ №5» обезлично, т.е. под условным именем (кодом «Личного дела») пока не будет условий для иного варианта, обеспечивающего соблюдение законодательства РФ о ПДн.

Это позволяет МОУ «ДООШ №5» оценивать степень защищенности своих ИС по классу К4 для ИСПДн.

Факт ведения ПДн в МОУ «ДООШ №5» не может рассматриваться как обязательное наличие согласия на общедоступность данных, он не дает права другим операторам ПДн ссылаться на него для обоснования любых не предусмотренных законодательством РФ действий - они обязаны получать согласие на обработку ПДн непосредственно от субъекта этих ПДн.

Использование ПДн осуществляется сотрудниками МОУ «ДООШ №5» исключительно для реализации своих должностных обязанностей в рамках уставной деятельности МОУ «ДООШ №5». Более широкое использование ПДн сотрудниками категорически не допускается независимо от широты согласия на обработку ПДн.

МОУ «ДООШ №5» не передает содержания хранимых в МОУ «ДООШ №5» согласий на обработку ПДн и самих данных субъекта третьей стороне без согласования с субъектом или его законным представителем, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных законодательством РФ или локальными актами МОУ «ДООШ №5».

Частичный доступ к ПДн может предоставляться для осуществления плановой или согласованной с субъектами ПДн деятельности лицам, ответственным за соответствующее направление работы МОУ «ДООШ №5».

Доступ к ПДн обучающихся и их родителей (законных представителей) для обмена информацией в отношении обучающихся предоставляется только классным руководителям и ответственным администраторам.

Контроль за соблюдением законодательства и принятых в МОУ «ДООШ №5» правил по работе с ПДн обучающихся и их родителей (законных представителей) осуществляет заместитель директора, курирующий работу классных руководителей.

Соблюдение актуального состояния ПДн, исправления в ПДн, отчет об используемых ПДн, изменение режима обработки ПДн в рамках своих должностных обязанностей должны выполнять:

- для сотрудников МОУ «ДООШ №5» - ответственный за кадры сотрудник и сотрудники бухгалтерии;
- для обучающихся и их родителей (законных представителей) - классный руководитель и сотрудники учебной части;
- для медицинской и психологической информации - сотрудники соответствующих служб.

Все случаи передачи конфиденциальных ПДн, обращения субъектов по поводу отчета или изменения режима обработки должны регистрироваться в журнале учета.

Ответственные за обработку ПДн лица должны обновлять измененные данные в течение одного рабочего дня, кроме периода массового приса; в период массового приема - в течение недели.

Подготовка отчета об использовании ПДн и изменение режима обработки ПДн осуществляются в соответствии с законодательством РФ.

Нарушения при работе с ИС, с ПДн, задержка с актуализацией измененных данных влекут административную ответственность как нарушение трудовой дисциплины, если законодательством РФ не предусмотрено иное.

Принципы построения ИС МОУ «ДООШ №5» для защиты данных

Для построения ИС МОУ «ДООШ №5» используются современные средства и организационные подходы, позволяющие надежно защитить хранимые и обрабатываемые данные:

- при выборе технических и программных средств строго соблюдаются принципы лицензионности прав, совместимости используемых средств и адекватности их задачам;
- при передаче ответственных данных по компьютерным сетям используются проверенные протоколы шифрации;
- для организации доступа к ИС реализуются индивидуальные и групповые политики ограничения в соответствии с должностными обязанностями и зонами ответственности;

- для сохранности данных регулярно осуществляется резервное копирование в соответствии с уровнем важности данных и имеющимися ресурсами;
- для обеспечения надежной работы всех ИС выполняется комплекс мероприятий по системному и оперативному администрированию технических и программных ресурсов.

Пользователи ИС МОУ «ДООШ №5» обязаны ответственно относиться к сохранности и безопасности данных, в том числе, к данным своей авторизации, которая обеспечивает их индивидуальные права доступа. Предоставление информации фиксируется в журналах учета (Приложение 4).

Грубыми нарушениями правил работы в ИС являются:

- передача данных авторизации другим лицам
- хранение и использование данных авторизации, допускающие без значительных трудозатрат их хищение, подсматривание или подбор (простые пароли, открыто размещенные записи и т.п.)
- оставление компьютера без присмотра после авторизации в ИС, не совершая выход из нее
- несоблюдение мер по предотвращению заражения техники МОУ «ДООШ №5» и компьютерными вирусами и иными вредоносными программами
- действия, несанкционированные ответственными за безопасность данных лицами:
- копирование ПДн на внешние носители информации
- обработка ПДн на технике и/или программном обеспечении, неподконтрольных МОУ «ДООШ №5»
- выход с компьютеров МОУ «ДООШ №5» во внешние сети через неподконтрольные МОУ «ДООШ №5» устройства доступа.

По мере формирования условий в отношении ИС МОУ «ДООШ №5» осуществляются все необходимые мероприятия для проведения предусмотренных законодательством РФ процедур аттестации (сертификации).

Приложение 1.

Согласие на обработку персональных данных

- Ф.И.О. родителя (законного представителя):
- проживает по адресу:
- паспорт <серия, номер>:
- выдан <кем, дата выдачи>:
- являюсь родителем (законным представителем) ребенка (далее – Обучающийся)
- Ф.И.О. Обучающегося:
- дата рождения Обучающегося:
- проживает по адресу:

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку персональных данных (далее - ПДн), переданных в МОУ «ДООШ №5», по адресу Пермский край, г.Добрянка, ул. Жуковского 37 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.

Перечень ПДн, на обработку которых я даю согласие, ведется в «Личном деле» Обучающегося.

МОУ «ДООШ №5» вправе рассматривать ПДн, кроме относящихся к специальной категории, в применении к федеральному закону «О персональных данных» как общедоступные, т.е. допускается размещение их в общедоступных источниках и передача третьим лицам в моих интересах на основании «Положения о порядке обработки персональных данных в МОУ «ДООШ №5».

Настоящее согласие в отношении обработки моих ПДн действует без уточнения срока до его отзыва.

Я знаю о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МОУ «ДООШ №5» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МОУ «ДООШ №5».

Подпись дающего согласие:

Дата:

Соответствие данных с оригиналом паспорта проверено
(подпись ответственного лица с расшифровкой)

Приложение 2.

Согласие на обработку персональных данных

- Ф.И.О.:
- проживает по адресу:
- паспорт <серия, номер>:
- выдан <кем, дата выдачи>:

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку персональных данных (далее - ПДн), переданных в МОУ «ДООШ №5», по адресу Пермский край, г.Добрянка, ул. Жуковского 37 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.

Перечень ПДн, на обработку которых я даю согласие, ведется в моем «Личном деле» в кадровой службе.

МОУ «ДООШ №5» вправе рассматривать ПДн, кроме относящихся к специальной категории, в применении к федеральному закону «О персональных данных» как общедоступные, т.е. допускается размещение их в общедоступных источниках и передача третьим лицам в моих интересах на основании «Положения о порядке обработки персональных данных в МОУ «ДООШ №5».

Настоящее согласие в отношении обработки моих ПДн действует без уточнения срока до его отзыва. Я знаю о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МОУ «ДООШ №5» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МОУ «ДООШ №5».

С законодательством РФ и локальными актами МОУ «ДООШ №5» по работе с персональными данными ознакомлен(а) и обязуюсь их соблюдать.

Подпись дающего согласие:

Дата:

Соответствие данных с оригиналом паспорта проверено
(подпись ответственного лица с расшифровкой)

Приложение 3.

Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта

Я, паспорт (серия, номер) _____, выданный "___" _____ 20__ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и/или обучающихся МОУ «ДООШ №5».

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных. Использование и/или передача персональных данных для иных целей или нарушающих условия данного

субъектом соглашения на обработку персональных данных являются разглашением этой информации. Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

Обязуюсь при работе с персональными данными соблюдать все требования, описанные в «Положении о порядке обработки персональных данных в МОУ «ДООШ №5».

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения, предоставленные субъектом персональных данных, в частности:

- содержание согласия на обработку данных;
- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и «Положением о порядке обработки персональных данных в МОУ «ДООШ №5».

Подпись _____ /

Дата: " ____ " _____ 20__ г.

Приложение 4.

Журнал учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав в области защиты персональных данных

N п/п	Сведения о запрашивающем лице	Краткое содержание обращения	Цель получения информации	Отметка о предоставлении или отказе в предоставлении информации	Дата передачи отказа в предоставлении информации	Подпись запрашивающего лица	Подпись ответственного сотрудника

фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи ПДн или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается какая именно информация была передана

Журнал учета передачи персональных данных

N п/п	Сведения о запрашивающем лице	Состав запрашиваемых данных	Цель получения информации	Отметка о предоставлении или отказе в предоставлении информации	Дата передачи отказа в предоставлении информации	Подпись запрашивающего лица	Подпись ответственного сотрудника

фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи ПДн или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается какая именно информация была передана

Документовед.

Протокол № 8 (во
Документовед