

Соч

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное казенное общеобразовательное учреждение для
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, реализующее
адаптированные основные общеобразовательные программы
«Школа-интернат № 4»

Рассмотрено
На заседании
педагогического совета
Протокол № 2
от «10» 11 2015 г.

Утверждаю
Директор КГКОУ ШИ 4



Положение
о защите персональных данных обучающихся и воспитанников
краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
реализующего адаптированные основные общеобразовательные
программы «Школа-интернат № 4»

г. Хабаровск

2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ № 197-ФЗ от 30.12.2001 г., Федеральным законом РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г., Федеральным законом РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., Указом президента РФ «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» № 188 от 06.03.1997 г. и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных обучающихся, воспитанников краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 4» (далее - КГКОУ ШИ 4) и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников КГКОУ ШИ 4.

1.3. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей) при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.4. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника, его родителей (законного представителя), администрация школы-интерната руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и настоящим Положением.

1.5. Персональные данные обучающегося, воспитанника являются конфиденциальной информацией.

2. Понятие и состав персональных данных воспитанника

2.1. 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, число и месяц рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.2. К персональным данным воспитанников относятся: фамилия, имя, отчество; год, месяц, число и место рождения, а также иные данные, содержащиеся в удостоверении личности обучающегося, воспитанника; данные о семейном, социальном положении; данные медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством; данные о членах семьи обучающегося, воспитанника, а так же членов его семьи; иные данные, предусмотренные законодательством РФ.

3. Обработка персональных данных обучающегося, воспитанника

3.1. Обработка персональных данных обучающегося, воспитанника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных обучающегося, воспитанника. Обработка персональных данных обучающегося, воспитанника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, для обучения и обеспечения личной безопасности воспитанника, контроля качества образовательных услуг и обеспечения сохранности имущества, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и актами школы-интерната.

3.2. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными ограниченного круга лиц, в том числе, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

3.3. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц, либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

3.4. Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

3.5. Руководство КГКОУ ШИ 4 не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося, воспитанника о его политических, религиозных или иных убеждениях и частной жизни. При принятии

решений, затрагивающих интересы воспитанника, руководство не имеет права основываться на персональных данных воспитанника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.6. Персональные данные обучающегося, воспитанника хранятся у социального педагога КГКОУ ШИ 4 в личном деле обучающегося, воспитанника. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках и находятся в сейфе или в шкафу. Персональные данные обучающегося, воспитанника хранятся также в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные воспитанников, обеспечиваются системой паролей.

3.7. Сотрудник, имеющий доступ к персональным данным воспитанников в связи с исполнением трудовых обязанностей обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные воспитанника, исключающее доступ к ним третьих лиц. При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным воспитанников, документы и иные носители, содержащие персональные данные воспитанников, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным воспитанников по указанию директора школы-интерната.

3.8. Доступ к персональным данным воспитанника имеют сотрудники, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.9. В случае, если руководству КГКОУ ШИ 4 оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным воспитанников, то соответствующие данные предоставляются руководством только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации. В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных воспитанника.

3.10. Сотрудники школы-интерната, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, воспитанников имеют право получать только те персональные данные воспитанника, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

3.11. Доступ к персональным данным воспитанников без специального разрешения имеют работники, занимающие в организации следующие должности: директор КГКОУ ШИ 4, заместители директора по учебной,

воспитательной работе; классный руководитель; воспитатель; социальный педагог; педагог-психолог; учитель-логопед; медицинские работники.

3.12. Допуск к персональным данным воспитанника других сотрудников, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

3.13. Руководство КГКОУ ШИ 4 вправе передавать персональные данные воспитанника в бухгалтерию и иные структурные подразделения, в случае необходимости исполнения сотрудниками своих трудовых обязанностей. При передаче персональных данных воспитанника, сотрудники предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

3.14. Передача (обмен и т.д.) персональных данных осуществляется между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным воспитанников.

3.15. Передача персональных данных воспитанника третьим лицам осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника, и должно включать в себя: фамилию, имя, отчество родителя; адрес родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника; номер основного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшего его органе; наименование школы-интерната, получающей согласие обучающегося, воспитанника; цель передачи персональных данных; перечень персональных данных, на передачу которых дает согласие родитель (законный представитель); срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.16. Не допускается передача персональных данных обучающегося, воспитанника в коммерческих целях.

3.17. Представителю обучающегося, воспитанника, персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением.

3.18. Предоставление персональных данных воспитанника государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

3.19. Документы, содержащие персональные данные воспитанника, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией и за

незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправок.

4. Организация защиты персональных данных воспитанника

4.1. Защита персональных данных воспитанника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается руководством КГКОУ ШИ 4.

4.2. Общую организацию защиты персональных данных воспитанников осуществляет директор КГКОУ ШИ 4.

4.3. Директор КГКОУ ШИ 4 обеспечивает: ознакомление уполномоченных сотрудников под роспись с настоящим Положением; истребование с сотрудников письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных обучающегося, воспитанника и соблюдении правил их обработки; общий контроль за соблюдением сотрудниками мер по защите персональных данных обучающегося, воспитанника.

4.4. Защите подлежат: информация о персональных данных обучающегося, воспитанника; документы, содержащие персональные данные обучающегося, воспитанника; персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

4.5. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных КГКОУ ШИ 4 от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

5. Защита персональных данных

5.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных 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.

5.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии

технических средств и линии связи, другие объективные обстоятельства, а так же заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

5.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически-технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности компании.

5.4. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена оператором за счет его средств, в порядке, установленном федеральными законами.

5.5. «Внутренняя защита»:

5.5.1. Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документации и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и специалистами организации.

5.5.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников и воспитанников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников;
- знание работниками требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- 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 конфиденциальными документами;

5.5.3. Защита персональных данных на электронных носителях - все папки, содержащие персональные данные обучающихся, воспитанников, должны быть защищены паролем, который сообщается директору.

5.6. «Внешняя защита»:

5.6.1. Для защиты конфиденциальной информации 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.

5.6.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности КГКОУ ШИ 4, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов.

5.7. По возможности персональные данные обезличиваются.

5.8. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, могут вырабатываться совместные меры защиты персональных данных работников и воспитанников.

6. Заключительные положения

6.1. Иные права, обязанности, действия сотрудников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанника, определяются также должностными инструкциями.

6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, воспитанника, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

6.3. Разглашение персональных данных воспитанника (передача их посторонним лицам, не имеющим к ним доступа), их публично раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные обучающегося, воспитанника, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными и нормативными актами (приказами, распоряжениями) КГКОУ ШИ 4, влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания - замечания, выговора, увольнения.

Принято на
общем собрании
трудового коллектива
КГКОУ ШИ 4
протокол № ____ от _____