Муниципальное общеобразовательное учреждение
Белозоровская основная общеобразовательная школа
Алексеевского района Белгородской области

ПРИНЯТО:
решением педагогического совета
МОУ Белозоровская ООШ
Алексеевского района
Белгородской области
Протокол от «31». 08 . 2015 г № 8

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ Белозоровская ООШ
Алексеевского района
Белгородской области
_____ Ржевский В. И.
Приказ от «___». ___ 2015 г № 62-1

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных в дошкольной разновозрастной группе МОУ Белозоровской ООШ Алексеевского района Белгородской области

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1.Данное Положение о защите персональных данных (далее Положение) разработано в соответствии с ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»; с ФЗ от 25.07.2011 №261-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ О песональных данных»; с Постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; с Постановленим Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных , осущетсвляемой без использования средств автоматизации»; с Приказом ФСТЭК России №55 ,ФСБ России №86, Мининформсвязи России №20 от 13.02.2008 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных»;Трудовым кодексом РФ от 3012.2001 главой 14, Конституцией РФ и другими нормативными документами.

1.2.Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных работников, родителей воспитанников, воспитанников МОУ и гарантии конфидециальности сведений, предоставлемых руководителю учреждения.

1.3.Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

2.ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ .

2.1.Персональные данные **сотрудника** предоставляются самим сотрудником.

Если получить персональные данные сотрудника можно только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и у него должно быть получено письменное согласие.
Персональные данные **сотрудника** включают в себя:

- Анкетные и биографические данные
- Паспортные данные
- Сведения и трудовом и общем стаже
- Данные СНИЛС
- ИНН
- Сведения о воинском учете
- Сведения об образовании
- Свидетельства о рождении детей
- Свидетельсва о браке/ расторжении брака
- Справка о наличии/ отсутсвии судимости
- Сведения о заработной плате
- Сведения о занимаемой должности
- Личное дело, трудовая книжка
- Сведения о дополнительных доходах

2.2.Персональные данные **воспитанников** учреждения предоставляют их родители (законные представители) .
Персональные данные **воспитанника** включают в себя:

- Данные свидетельства о рождении
- Данные СНИЛС
- Данные стахового медицинского полиса
- Информацию о состоянии здоровья
- Характеристика воспитателя (для прохождения МПК)

2.3.Персональные данные **родителей** (законных представителей) включают в себя:

- Паспортрные данные
- Сведения о наличии инвалидности
- Сведения о праве внеочередного или первоочередного получения места для ребенка в учреждении
- Информация о подтверждении статуса многодетной семьи, малообеспеченной семьи

3.ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

3.1.Обработка персональных данных – это сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение,предоставление,доступ),обезличивание,блокирование,удаление,уничтожение, совершаемое с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.
Она осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов (содействия в трудоустройстве, продвижении по службе, обеспечении личной безопасности, контроля качества и

количества выполняемой работы, обеспечения сохраности имущества, оплаты труда, пользования льготами).

3.2.Полученные персональные данные подлежат обработке как неавтоматизированным способом , так и с использованием средств автоматизации.

3.3.**Неавтоматизированной** обработкой персональных данных в МОУ Белозоровской ООШ является:

- Заполнение и ведение трудовых книжек
- Заполнение личных карточек работников (унифицированная форма Т-2)
- Ведение приказов на зарплату, премии;
- Учет и хранение дел об административных правонарушениях
- Ведение личных дел воспитанников

3.4.**Автоматизированной** обработкой персональных данных в МОУ Белозоровской ООШ является ведение электронной базы персональных данных воспитанников, сотрудников с помощью автоматизированной системы Параграф.

Работа с системой Параграф позволяет в МОУ Белозоровской ООШ частично автоматизировать управлеченскую деятельность и воспитательно-образовательный процесс, в т.ч. кадровый состав учреждения, своеврмененно направлять педагогический персонал на курсы повышения квалификации, отслеживать сроки прохождения аттестации , отслеживать наполняемость групп и т.д.

3.5.Сотрудники в МОУ Белозоровской ООШ и родители (законные представители) имеют право на отзыв согласия на обработку персональных данных, который оформляется в свободной форме на имя заведующего.

3.6.При обработке персональных данных администрация учреждения руководствуется статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МОУ БЕЛОЗОРОВСКОЙ ООШ

4.1.Персональные данные **работников** , **воспитанников** учреждения хранятся в кабинете заведующего, в шкафу и несгораемом сейфе, а также в электронном виде на локальной компьютерной сети. Дверь оборудована надежным замком. Доступ к электронным базам данных, содержащих персональные данные работников, обеспечиваются системой паролей. Пароли устанавливаются директором МОУ Белозоровская ООШ и сообщаются лишь узкому кругу лиц.

4.2.Хранение персональных данных работников и воспитанников МОУ Белозоровская ООШ в бухгалтерии и методическом кабинете, сотрудники которых имеют право доступа к персональным данным, осуществляются в порядке исключающим доступ к ним третьих лиц.

4.3.В МОУ Белозоровская ООШ имеется утвержденный директором перечень должностей, имеющих доступ к персональным данным .Данный доступ необходим им для полноценного исполнения их трудовых

обязанностей. Документы и информация избирательно и обоснованно распределены между работниками.

- **Доступ к персональным данным** без специального разрешения имеют **работники**, занимающие в организации следующие должности (только в пределах своей компетенции)**:**
- Директор МОУ Белозоровской ООШ
- Главный бухгалтер УО
- Бухгалтер УО
- Зам. директора МОУ Белозоровской ООШ
- Завхоз МОУ Белозоровской ООШ
- Председатель ПК МОУ Белозоровской ООШ

С остальными работниками проведена разъяснительная работа по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфидециальными документами.

Доступ к персональным данным имеют следующие внешние структуры:

- Налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, пенсионный фонд, администрация Алексеевского района, Комитет по образованию, органы опеки и попечительства, органы социальной защиты , надзорно-контрольные органы (только в пределах своей компетенции).
- Организации , в которые сотрудник , родитель может перечислять денежные средства (негосударственные пенсионные фонды, страховые компании, благотворительные организации, кредитные учреждения и т.п.), получают доступ к персональным данным сотрудника только с его разрешения.

4.4.В МОУ Белозоровской ООШ принята политика «чистого стола»- в отсутствие работника, имеющего доступ к персональным данным , на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные работника, воспитанника. Уборка в кабинете ответственного лица проводится только в его присутствии. Размещение рабочего места исключает бесконтрольное использование данной информации.

4.5.При уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия Работника на рабочем месте , он обязан передать документы и иные носители лицам, имеющим доступ к персональным данным.

4.6.Доступ к персональным данным может быть предоставлен иному работнику, должность которого на включена в список должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным, которому они необходимы для исполнения его трудовых обязанностей.

В таком случае, данный работник проходит процедуру оформления доступа к персональным данным. Она включает в себя:

- Ознакомление работника под подпись с настоящим Положением.
- Подписание с данным работником письменного обязательства о соблюдении конфидециальности персональных данных работника, соблюдения правил их обработки.

4.7.Директор МОУ Белозоровской ООШ вправе определять способы документирования, хранения и защиты персональных данных с помощью современных компьютерных технологий.
4.8.Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника, за исключением случаев когда передача данных работника без его согласия допускается действующим законодательством РФ.
4.9.**Персональные данные работника, воспитанника** могут также быть отправлены **по почте**, тогда на конверте делается надпись о том, что письмо содержит конфиденциальную информацию и за ее незаконное разглашение предусмотрена ответственность действующим законодательством РФ. Обязательно должна быть опись .
4.10.**Персональные данные воспитанника** (характеристика воспитателя) также отдается родителям ребенка для прохождения МПК района (городской) в конверте, на котором **также должно быть обозначение о конфидециальной информации**.
4.11.В МОУ Белозоровской ООШ также осуществляются **другие мероприятия по защите персональных данных:**

- Разработан порядок уничтожения информации
- Организован контроль и учет посетителей учреждения
- Используется ночная охрана учреждения
- Организован пропускной режим
-

5.КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В МОУ БЕЛОЗОРОВСКОЙ ООШ ПО РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ.

5.1. В соответствии с Приказом ФСТЭК России №55 ,ФСБ России №86, Мининформсвязи России №20 от 13.02.2008 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных» в МОУ Белозоровской ООШ ежегодно в ноябре – месяце проводится **классификация информационных систем** персональных данных. Данная классификация проводится на этапе создания информационных систем или в ходе их эксплуатации (для ранее введенных в эксплуатацию) и (или) модернизируемых информационных систем с целью установления методов и способов защиты информации, необходимых для обеспечения безопасности персональных данных.
В ходе проведения классификации комиссия, назначенная директором , составляет соответствующий **акт (присвоение информационной системе соответствующего класса**)и **реестр информационных систем обработки персональных данных.**