

**Школа  
107**

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №107»

**СМК**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ №107»  
Н.В.Ляпустина  
«16» сентября 2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о защите персональных данных учащихся

СМК-ПД-35-2018

РЕКОМЕНДОВАНО  
Советом по качеству  
Протокол № 3  
от « 10 » сентября 20 18 г.

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 7  
от « 16 » сентября 20 18 г.

СОГЛАСОВАНО  
С Управляющим советом  
с учетом мнения учащихся и родителей  
Протокол № 2  
от « 15 » сентября 20 18 г.

Новокузнецк 2018

Школа 107	ПОЛОЖЕНИЕ о защите персональных данных учащихся	СМК-ПД--35-2018
		страница 2 из 10

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Назначение и область применения.....	3
2 Нормативное обеспечение.....	3
3 Определение и сокращение.....	3
4 Общие положения.....	3
5 Основные задачи.....	4
6 Механизм реализации, взаимодействия и связи.....	5
7 Записи.....	10
8 Информационный лист.....	11
9 Лист внесения изменений.....	12

Школа 107	ПОЛОЖЕНИЕ о защите персональных данных учащихся	СМК-ПД--35-2018
		страница 3 из 10

## 1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение о защите персональных данных учащихся (далее - Положение) устанавливает порядок работы с персональными данными работника в МБОУ «СОШ №107» и регулирует совокупность организационных отношений, возникающих в процессе работы.

Положение относится к числу организационных документов МБОУ «СОШ №107» и является обязательным к применению педагогическими работниками и всеми участвующими и взаимодействующими в данном виде деятельности.

## 2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Конституция Российской Федерации, ст. 24;
- Трудового Кодекса Российской Федерации гл. 14;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Закон Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» от 26 июня 1992 года №3132-1;
- Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609;
- Постановление Правительства от 15 сентября 2008 года №687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- ГОСТ ISO 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ ISO 9000-2015 Системы менеджмента качества. Требования;
- Устав ОУ.

## 3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие определения и сокращения:

- **Документированная процедура (ДП)** – документ, содержащий установленный способ осуществления деятельности;
- **СМК** – система менеджмента качества;
- **Положение** – локальный акт, устанавливающий порядок образования, структуру, компетенцию, функции, права и обязанности организации, организацию деятельности структурных подразделений, коллегиальных органов;
- **ОУ** – образовательное учреждение;
- **Персональные данные учащегося** – информация, необходимая педагогическим работникам в связи с образовательными отношениями и касающиеся конкретного учащегося. Под информацией об учащемся понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни учащихся, позволяющие идентифицировать его личность.

## 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Целью Положения является защита персональных данных учащихся от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

4.2. Положение определяет порядок работы (получение, обработку, хранение, передачу, комбинирование, защиту и уничтожение) с персональными данными учащихся и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных родителями учащихся.

Школа 107	ПОЛОЖЕНИЕ о защите персональных данных учащихся	СМК-ПД--35-2018
		страница 4 из 10

4.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

4.4. Лица, ответственные за получение, обработку, использование, хранение и уничтожение персональных данных, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядке использования этой информации.

## **5 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Защита персональных данных учащихся МБОУ «СОШ № 107»

## **6 МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ, ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И СВЯЗИ**

6.1. В состав персональных данных работника входят:

- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- копия свидетельства о рождении;
- сведения о социальных льготах;
- адрес места жительства;
- номер телефона;
- личные дела учащихся.

6.2. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

6.4. Обработка персональных данных

6.4.1. Под обработкой персональных данных учащихся понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных учащихся.

6.4.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина педагогические работники при обработке персональных данных учащихся обязаны соблюдать следующие общие требования:

- Обработка персональных данных учащихся может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности учащихся, обеспечения сохранности имущества.

- При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных учащихся работники ОО должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

- Получение персональных данных может осуществляться как путем представления родителями учащегося, так и путем получения их из иных источников.

- Персональные данные следует получать у родителей учащихся (законных представителей). Работники ОО должны сообщить родителям (законным представителям) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а так же о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение.

- Работники ОО не имеют права получать и обрабатывать персональные данные учащихся о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

6.4.3 К обработке и хранению персональных данных работника могут иметь доступ сотрудники:

- директор;
- заместитель директора;
- классный руководитель;
- учитель-предметник;

Школа 107	ПОЛОЖЕНИЕ о защите персональных данных учащихся	СМК-ПД--35-2018
		страница 5 из 10

- секретарь-машинистка.

6.5. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

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.

6.6. Передача персональных данных учащихся возможна только с согласия родителей(законных представителей) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

6.7. При передаче персональных данных учащихся работники должны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные учащихся третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащихся, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- предупредить лиц, получающих персональные данные учащихся, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные учащихся, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными учащихся в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным учащихся только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по организации, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные учащихся, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья учащихся, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу обучения;

- при передаче персональных данных учащихся потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы организации работники не должны сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащихся или в случаях, установленных федеральным законом.

6.8. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных учащихся распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

6.9. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

6.10. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

6.11. При принятии решений, затрагивающих интересы учащегося, работники ОО не имеют права основываться на персональных данных учащихся, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

6.12. Внутренний доступ:

6.12.1 Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- директор школы;
- заместители директора по направлению деятельности;
- секретарь-машинистка;
- классный руководитель;

Школа 107	ПОЛОЖЕНИЕ о защите персональных данных учащихся	СМК-ПД--35-2018
		страница 6 из 10

- учитель-предметник

6.12.2. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, определяется приказом директора школы.

6.13. Внешний доступ.

6.13.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

6.13.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

6.13.3. Другие организации.

Сведения об учащихся или уже отчисленном учащемся могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации.

Персональные данные учащегося могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения родителей (законных представителей).

6.14. Защита персональных данных

6.14.1. 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.

6.14.2. 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.

6.14.3. 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 ОО.

6.14.4. Защита персональных данных учащихся от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работниками ОО за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

6.15. «Внутренняя защита».

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

6.15.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных учащихся 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;

Школа 107	ПОЛОЖЕНИЕ о защите персональных данных учащихся	СМК-ПД--35-2018
		страница 7 из 10

- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с учащимися по предупреждению утраты ценных сведений при разных обстоятельствах;
- не допускается выдача личных дел учащихся на рабочие места классных руководителей.

Личные дела могут выдаваться классному руководителю, заместителю директора в помещении приемной директора, (например, при выставлении оценок промежуточной аттестации и подготовке, запрашиваемой информации вышестоящих органов).

6.15.3. Защита персональных данных учащихся на электронных носителях.

6.16. «Внешняя защита».

6.16.1. 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.

6.16.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности ОО, 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.

6.16.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных учащихся необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим организации;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, здания, помещения;
- требования к защите информации при приеме документов учащихся.

6.17. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных.

6.18. По возможности персональные данные обезличиваются.

6.19. Права и обязанности работника

6.19.1. Работники должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных учащихся, а также об их правах и обязанностях в этой области.

6.19.2. Родители (законные представители) обязаны:

6.19.3. Родители ставят в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в трудовой книжке на основании представленных документов

6.20. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

6.20.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

6.20.2. 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.

Школа 107	ПОЛОЖЕНИЕ о защите персональных данных учащихся	СМК-ПД--35-2018
		страница 8 из 10

6.20.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

6.20.4. Каждый сотрудник организации, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

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

6.20.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания.

## 7 ЗАПИСИ

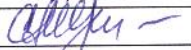
Вид записи	Форма записи	Ответственный	Место хранения	Срок хранения
Личные дела	Установленная форма	Специалист по кадрам	Приемная	11 лет
Классные журналы	Установленная форма	Классные руководители	Кабинет	75 лет
Отчеты классных руководителей		Классный руководитель	Кабинет	1 год



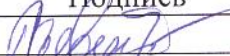
Школа 107	ПОЛОЖЕНИЕ о защите персональных данных учащихся	СМК-ПД--35-2018
		страница 9 из 10

## ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

### 1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по УВР	Цыганкова С.М.		09.01.18

### 3 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Специалист по кадрам	Раева К.Н.		10.01.18

### 4 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ .....

(Основание: протокол педагогического совета № 4 от « 16 » 01 2018 г.)

### 5 СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры документа:

– директор

Учтенные копии документа:

1. Специалист по кадрам

