

**Политика
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Ухоловской средней школы Рязанской области в отношении
обработки персональных данных сотрудников учреждения,
обучающихся и родителей (законных представителей)**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика разработана на основании Конституции РФ, Гражданского Кодекса РФ, Трудового Кодекса РФ, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 г. № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

1.2. Цель данной Политики – обеспечение прав граждан при обработке их персональных данных, 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 Субъектов.

1.3. Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью учреждения, в частности для:

- предоставления образовательных услуг;
- проведения олимпиад, консультационных семинаров;
- направления на обучения;
- направления работ сотрудников, обучающихся на конкурсы;
- дистанционного обучения;
- ведения электронного дневника, электронного журнала успеваемости;
- ведения сайта ОУ;
- проведения мониторинга деятельности школы и т.п.

1.4. Школа собирает данные в объеме, необходимом для достижения вышеназванных целей.

1.5. Передача третьим лицам персональных данных без письменного согласия не допускается.

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

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

1.8. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного или 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 действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. 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.

1.10. Настоящая Политика утверждается Директором и является обязательной для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным Субъекта.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (далее – Субъекту). К персональным данным Субъекта, которые обрабатывает МБОУ Ухоловская средняя школа (далее – Учреждение) относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес места жительства;
- паспортные данные;
- данные свидетельства о рождении;
- контактный телефон;
- результаты успеваемости и тестирования;
- номер класса;
- данные о состоянии здоровья;
- данные СНИЛС;
- данные о трудовой деятельности;
- биометрические данные (фотографическая карточка);
- иная необходимая информация, которую Субъект добровольно сообщает о себе для получения услуг, предоставляемых Учреждением, если ее обработка не запрещена законом.

3. Принципы обработки персональных данных Субъекта

3.1. 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.

3.2. Учреждение ведет обработку персональных данных субъекта с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка) и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка).

3.3 Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

- законности и добросовестности целей и способов обработки персональных данных;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Учреждения;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных;
- уничтожения персональных данных после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
- личной ответственности сотрудников Учреждения за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации.

4. Обязанности Учреждения

4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Учреждение при обработке персональных данных Субъекта обязано соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных Субъекта может осуществляться исключительно в целях оказания законных услуг Субъекту;
- персональные данные Субъекта следует получать у него самого. Если персональные данные Субъекта возможно получить только у третьей стороны, то Субъект должен быть уведомлён об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие. Сотрудники учреждения должны сообщить Субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Субъекта дать письменное согласие на их получение;
- Учреждение не имеет право получать и обрабатывать персональные данные о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законом. Учреждение вправе обрабатывать указанные персональные данные Субъекта только с его письменного согласия;

- предоставлять Субъекту или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему Субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления при обращении Субъекта персональных данных или его представителя, либо в течение 30 дней с даты получения запроса Субъекта персональных данных или его представителя;
- хранение и защита персональных данных Субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Учреждением за счет собственных средств в порядке, установленном законодательством РФ;
- в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними оператора, при обращении или по запросу Субъекта персональных данных либо уполномоченного органа по защите субъектов персональных данных Учреждение обязано осуществить блокирование персональных данных на период проверки;
- в случае подтверждения факта недостоверности персональных данных оператор на основании документов, представленных Субъектом либо уполномоченным органом по защите субъектов персональных данных, или других необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование;
- в случае достижения цели обработки персональных данных Учреждение обязано незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающих трех рабочих дней, и уведомить об этом Субъекта, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите субъектов персональных данных, также указанный орган;
- в случае отзыва Субъектом согласия на обработку своих персональных данных Учреждение обязано прекратить обработку и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающих трех рабочих дней, если иное не предусмотрено соглашением между Учреждением и Субъектом. Об уничтожении персональных данных Учреждение обязано уведомить Субъекта.

5. Права Субъекта

- на доступ информации о самом себе;
- на определение форм и способов обработки персональных данных;
- на отзыв согласия на обработку персональных данных;
- ограничивать способы и формы обработки персональных данных, запрет на распространение персональных данных без его согласия;
- требовать изменение, уточнение, уничтожение информации о самом себе;
- обжаловать неправомерные действия, бездействия при обработке персональных данных, требовать соответствующую компенсацию в Суде;
- дополнение персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать от Учреждения 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

6.1. Персональные данные Субъекта могут быть предоставлены третьим лицам только с письменного согласия Субъекта;

6.2. Учреждение обязано сообщить Субъекту о наличии персональных данных о нем, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение тридцати рабочих дней с момента обращения или получения запроса;

6.3. Субъект имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Учреждением, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые Учреждением;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для Субъекта может повлечь за собой обработка его персональных данных.

6.4. Право Субъекта на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

7. Защита персональных данных

7.1. 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.

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

7.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий надежную безопасность информации в процессе деятельности Учреждения.

7.4. 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 Учреждения. Для защиты персональных данных Субъектов необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение доступа и соблюдение пропускного режима в служебные помещения;
- назначение должностных лиц, допущенных к обработке персональных данных;
- хранение персональных данных на бумажных носителях в охраняемых и запираемых помещениях, сейфах, шкафах;
- организация порядка уничтожения информации;
- ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с требованиями законодательства в сфере персональных данных, локальными актами оператора в сфере персональных данных и обучение указанных работников;

- осуществление обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах на рабочих местах с разграничением полномочий, ограничение доступа к рабочим местам, применение механизмов идентификации по паролю и электронному ключу, средств криптозащиты;
- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

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

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

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

8. Ответственность Учреждения за разглашение персональных данных

8.1. Учреждение ответственно за персональную информацию, которая находится в его распоряжении, и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдение установленных в организации принципов конфиденциальности.

8.2. Каждый сотрудник Учреждения, получающий для работы доступ к материальным носителям персональных данных, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.3. Учреждение обязуется организовать систему приема, регистрации и контроля рассмотрения жалоб Субъекта. Любое лицо может обратиться к сотруднику учреждения с жалобой на нарушение настоящей Политики. Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки персональных данных рассматриваются в течение тридцати рабочих дней с момента поступления.

8.4. Сотрудники Учреждения обязаны 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.