

**ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА
«ИНТЕГРАЛ»**

Принято на педагогическом совете (протокол от 28.08. 2020 № 12)	Учтено мнение совета учащихся (протокол от 04.09.2020 № 1) совета родителей (протокол от 04.09.2020 № 1)	Утверждено приказом ЧОУ «Школа «Интеграл» от 12.09.2020 № 92 _____ Куцак Л.Г.
------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ,
УЧЕНИКОВ, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
УЧЕНИКОВ ЧОУ «ШКОЛА «ИНТЕГРАЛ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным правовым актом ЧОУ «Школа «Интеграл», являющимся оператором персональных данных.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления операций с персональными данными сотрудников, учеников школы, родителями (законными представителями) учеников школы.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях:

- регламентации порядка осуществления операций с персональными данными;
- обеспечения требований закона № 152-ФЗ и иных правовых актов, регулирующих использование персональных данных;
- установления прав и обязанностей сотрудников ЧОУ «Школа «Интеграл» в части работы с персональными данными;
- установления механизмов ответственности сотрудников школы за нарушение локальных норм, а также положений федерального,

регионального и муниципального законодательства, регулирующих использование персональных данных.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу в момент его утверждения и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

1.5. Ограничение несанкционированного доступа к персональным данным обеспечивается ЧОУ «Школа «Интеграл» и снимается в момент их обезличивания, а также по истечении 75 лет их хранения, если иное не установлено законом или решением руководства школы.

1.6. Основным инфраструктурным ресурсом ЧОУ «Школа «Интеграл» для осуществления операций с персональными данными являются информационные системы, представляющие собой:

- комплексы автоматизированной обработки персональных данных, позволяющих осуществлять операции с персональными данными в виде файлов;
- документацию на бумажных носителях.

2. Критерии отнесения информации о работниках, учениках, родителях (законных представителях) к персональным данным

2.1. Настоящее Положение устанавливает, что к персональным данным работника относятся любая информация о нем, в том числе ФИО, дата рождения, адрес регистрации или проживания, семейное положение, образование, уровень доходов.

2.3. Достоверность персональных данных работников ЧОУ «Школа «Интеграл» определяется исходя из их изначального размещения в таких документах как:

- паспорт или иной источник, удостоверяющий личность работника;
- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- военный билет и иные документы воинского учета;

- диплом об образовании, документы о повышении квалификации;
- свидетельство о наличии ИНН;
- свидетельство о браке, о рождении ребенка.

Отдельным приказом директора школы могут быть определены иные документы, которые рассматриваются как носители достоверных персональных данных.

2.4. Главный бухгалтер ЧОУ «Школа «Интеграл» обеспечивает проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные сотрудников, на предмет подлинности, а также обеспечивает при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

2.5. Настоящее Положение устанавливает, что к персональным данным учеников, родителей (законных представителей) ЧОУ «Школа «Интеграл» относится любая информация о них, в том числе ФИО, дата рождения, адрес регистрации или проживания, семейное положение (для родителей).

2.6. Достоверность персональных данных учеников, родителей (законных представителей) ЧОУ «Школа «Интеграл» определяется исходя из их изначального размещения в таких документах как:

- паспорт или свидетельство о рождении
- личная карта обучающегося
- медицинская карта обучающегося.

3. Операции с персональными данными

3.1. Настоящее Положение устанавливает, что ЧОУ «Школа «Интеграл» осуществляет следующие операции с персональными данными:

- получение;
- обработка;
- передача;
- блокирование;
- хранение;
- ликвидация.

3.2. Под получением персональных данных понимается последовательность действий, связанных с установлением достоверности соответствующих

данных, а также размещением их в информационных системах ЧОУ «Школа «Интеграл».

3.2. Под обработкой персональных данных понимается прочтение, корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемые уполномоченным лицом ЧОУ «Школа «Интеграл».

3.3. Под передачей персональных данных понимается операция:

- по адресному размещению соответствующих данных на носителях и серверах, доступ к которым имеют сотрудники ЧОУ «Школа «Интеграл» либо третьи лица;
- по размещению персональных данных в источниках внутрикорпоративного документооборота;
- по опубликованию в интересах предприятия персональных данных о работнике в СМИ или на серверах интернета в соответствии с нормами законодательства.

3.4. Под блокированием персональных данных понимается временный запрет на осуществление каких-либо операций с персональными данными, которые находятся в информационных системах предприятия, в случаях, предусмотренных положениями локальных правовых актов ЧОУ «Школа «Интеграл» и законодательства РФ.

3.5. Под хранением персональных данных понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в информационных системах ЧОУ «Школа «Интеграл».

3.6. Под ликвидацией персональных данных понимается операция по изъятию соответствующих данных из информационных систем ЧОУ «Школа «Интеграл», а также обеспечению невозможности их восстановления.

4. Порядок осуществления операций с персональными данными

4.1. Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от сотрудника, ученика, родителя (законного представителя) ЧОУ «Школа «Интеграл». В случае если предоставление соответствующих данных возможно только от третьих лиц, то сотрудник должен дать письменное согласие на это.

4.2. Организация не имеет права требовать и получать персональные данные сотрудника, отражающие личные аспекты его жизни, религиозные, политические, философские взгляды.

4.3. Обработка персональных данных сотрудника, ученика, родителя (законных представителей) может осуществляться только с его письменного согласия за исключением тех случаев, что предусмотрены подп. 2-11 п. 1 ст. 6 закона от 27.07.2006 «О персональных данных» № 152-ФЗ.

4.4. Передача персональных данных сотрудника, ученика, родителя (законных представителей) осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы.

4.4.1. Если используется цифровая ИС (предназначенная для автоматизированной обработки персональных данных), то передача данных осуществляется по защищенным каналам связи, а также с использованием, при необходимости, средств криптозащиты.

4.4.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то передача данных осуществляется посредством перемещения или копирования содержимого данных носителей при участии сотрудников организации, имеющих доступ к соответствующей ИС.

4.5. Блокирование персональных данных в ЧОУ «Школа «Интеграл» осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.5.1. Если используется цифровая ИС, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к файлам и задействовании, при необходимости, средств криптозащиты.

4.5.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к соответствующей ИС для определенных групп сотрудников.

4.6. Хранение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.6.1. Если используется цифровая ИС, то хранение данных осуществляется на ПК главного бухгалтера ЧОУ «Школа «Интеграл», а также на ПК заместителей директора, воспитателей.

4.6.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то хранение данных осуществляется в местах, обеспечивающих возможность доступа к ИС только для определенных групп сотрудников.

4.7. Ликвидация персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.7.1. Если используется цифровая ИС, то ликвидация данных осуществляется посредством их удаления с ПК.

4.7.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то ликвидация данных осуществляется посредством уничтожения соответствующих носителей с помощью специальных технических средств.

5. Организация доступа к персональным данным

5.1. Доступ к персональным данным сотрудников ЧОУ «Школа «Интеграл», не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

- директор школы, заместители директора;
- главный бухгалтер школы;
- воспитатели;
- сотрудники, предоставившие организации свои персональные данные (в отношении собственных данных);
- ученики, родители (законные представители), предоставившие организации свои персональные данные (в отношении собственных данных).

5.2. Доступ к персональным данным сотрудников, учеников, родителей (законных представителей) ЧОУ «Школа «Интеграл» для иных лиц может быть разрешен только отдельным распоряжением директора школы.

6. Обязанности сотрудников, имеющих доступ к персональным данным

6.1. Сотрудники ЧОУ «Школа «Интеграл» и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим положением, а также федеральных, региональных и муниципальных НПА;
- информировать директора ЧОУ «Школа «Интеграл» о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;
- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;
- обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

7. Права работников в части осуществления операций с персональными данными

7.1. Работник ЧОУ «Школа «Интеграл», передавший свои персональные данные, имеет право:

- на получение доступа к соответствующим данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ними;
- на бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные;
- требовать от ЧОУ «Школа «Интеграл» дополнительной обработки, блокирования или ликвидации персональных данных, если операции с ними противоречат интересам работника, осуществляются незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны;
- получать от ЧОУ «Школа «Интеграл» информацию о дополнительной обработке, блокировании или ликвидации персональных данных, осуществленных по инициативе организации.

7.2. Работники ЧОУ «Школа «Интеграл», имеющие доступ к персональным данным сотрудников организации, имеют право:

- на приобретение полномочий, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;
- на получение консультационной поддержки со стороны руководства и других компетентных сотрудников в части осуществления операций с персональными данными;
- на отдачу распоряжений и направление предписаний сотрудникам, передающим персональные данные организации, связанным с необходимостью предоставления дополнительной или уточняющей информации в целях обеспечения корректного осуществления операций с персональными данными.

8. Правила проведения внутреннего контроля по работе с персональными данными

8.1. Основанием для проведения внутреннего контроля являются требования Федерального закона № 152-ФЗ (часть 1, статья 18.1) и постановления Правительства № 1119 (п. 17).

8.2. Внутренний контроль осуществляется путем проведения проверок не реже 1 раза в год.

8.3. Проверку проводит Комиссия, назначенная приказом директора ЧОУ «Школа «Интеграл».

8.4. Состав Комиссии не менее 3-х человек, включая лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

8.5. Комиссия при проведении проверки обязана:

– провести анализ реализации мер, направленных на обеспечение выполнения Оператором обязанностей, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ (статья 18.1, статья 19) и принятыми в соответствии с ним локальными актами Оператора определяющих его политику в отношении обработки персональных данных;

– провести анализ выполнения оператором требований по определению и обеспечению уровня защищенности персональных данных, утвержденных постановлением Правительства № 1119;

– провести анализ реализации Оператором организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, утвержденных приказом 10 ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

– провести анализ состава оборудования, программных средств, включая средства защиты, входящих в состав информационной системы персональных данных на соответствие Техническому паспорту информационной системы;

– своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований к защите персональных данных, установленных законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– при проведении проверки соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы Оператора.

8.6. Комиссия при проведении проверки вправе:

- запрашивать и получать необходимые документы (сведения) для достижения целей проведения внутреннего контроля;
- получать доступ к информационным системам персональных данных в части касающейся ее полномочий;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований к защите персональных данных;
- вносить директору ЧОУ «Школа «Интеграл» предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении требований к защите персональных данных, установленных законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.7. При проведении проверки члены Комиссии не вправе:

- требовать представления документов и сведений, не относящихся к предмету проверки;
- распространять информацию и сведения конфиденциального характера, полученные при проведении проверки.

8.8. По результатам проверки составляется Акт проверки, который подписывается членами комиссии и представляется директору ЧОУ «Школа «Интеграл» для принятия соответствующего решения.

8.9. В Акте отражаются сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области защиты персональных данных, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения.

8.10. Акт должен содержать заключение о соответствии или несоответствии обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных и политике оператора в отношении обработки персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

9. Ответственность сотрудников за нарушения правил осуществления операций с персональными данными

9.1. Сотрудники ЧОУ «Школа «Интеграл» при осуществлении операций с персональными данными несут административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нарушения правил осуществления операций с

персональными данными, установленных настоящим положением, а также нормами федерального, регионального и муниципального законодательства РФ.

9.2. Правовые последствия нарушений правил осуществления операций с персональными данными определяются исходя из локальных норм ЧОУ «Школа «Интеграл», а также положений законодательства РФ.

Х. Вступление в силу, внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

10.2. Внесение поправок и изменений в Положение производится на заседании педагогического совета учреждения.

10.3. Положение действительно до принятия новой редакции.