

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
протокол № 1 от 28.08.2021



Положение

**о порядке организации и проведения работ по защите информации
(персональных данных)**

Санкт-Петербург

2021

1 Общие положения

Настоящее Положение о порядке организации и проведения работ по защите информации (персональных данных) в ГБОУ лицее №150 Калининского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждения) разработано на основании и в соответствии с законодательными актами Российской Федерации:

- ✓ - Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями, внесенными Федеральным законом от 25.07.2011 г. №261-ФЗ;
- ✓ - Федеральным законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- ✓ - Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. №188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- ✓ - Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных»;
- ✓ - Постановлением 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 ним нормативными актами, операторами, являющимися государственными и муниципальными органами»;
- ✓ - Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. №687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств информатизации»;
- ✓ - Приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 г. №21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- ✓ - Специальными требованиями и рекомендациями по технической защите конфиденциальной информации (СТК-К), утвержденными Решением Коллегии Гостехкомиссии России №7.2 от 02.03.2001 г.
- ✓ Настоящее Положение устанавливает порядок обработки персональных данных в Учреждении, в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.
- ✓ Настоящее Положение является элементом системы мер, принимаемых Учреждением для защиты обрабатываемых персональных данных от несанкционированного доступа, уничтожения, искажения или разглашения.

2. Основные термины

В соответствии с действующим законодательством в настоящем Положении применяются следующие термины:

блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые 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;

информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

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.

обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

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, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

3. Порядок ввода в действие, изменения, прекращения действия Положения

Настоящее Положение утверждается и вводится в действие Приказом директора Учреждения с момента издания такого приказа. Положение действует бессрочно до его отмены, изменения или замены новым Положением.

Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с Положением под роспись.

4. Цель обработки персональных данных

Обработка персональных данных осуществляется для оказания услуг по реализации общеобразовательной программы основного общего образования с дополнительной углубленной подготовкой по предметам естественнонаучного цикла (8-9 классы); общеобразовательной программы основного общего образования с дополнительной углубленной подготовкой по предметам технического цикла (8-9 классы); общеобразовательной программы среднего общего (полного) образования с дополнительной углубленной подготовкой по предметам естественнонаучного цикла (10-

11 классы); общеобразовательной программы среднего общего (полного) образования с дополнительной углубленной подготовкой по предметам технического цикла (10-11 классы); общеобразовательной программы начального общего образования (1-4 классы); общеобразовательной программы основного общего образования (5-7 классы); с целью ведения профессиональной деятельности работников.

5. Категории персональных данных

Осуществляется обработка следующих категорий персональных данных:

фамилия, имя, отчество; профессия; образование; семейное положение; адрес; место рождения; дата рождения; месяц рождения; год рождения,

а также:

гражданство, вид регистрации, окончание регистрации (при временной регистрации), паспортные данные, свидетельство о рождении, страховое свидетельство, ИНН, данные военного билета, сведения о трудовой деятельности, СНИЛС, данные: о прохождении аттестации, о повышении квалификации, о наградах, о званиях, ученой степени, должность, класс, дата приема, успеваемость, телефон, адрес электронной почты.

6. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

Обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, работники учреждения.

7. Обработка персональных данных субъектов персональных данных Учреждения

- 7.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.
- 7.2. Получение (сбор) персональных данных работников и обучающихся Учреждения осуществляет документовед. Все персональные данные работника следует получать у него самого, персональные данные обучающегося – у его законных представителей. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных или его законный представитель должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.
- 7.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта персональных данных только с его письменного согласия.
- 7.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и федеральными законами.
- 7.5. Хранение персональных данных субъектов персональных данных на бумажных носителях осуществляется в металлических шкафах и сейфах. Трудовые книжки, личные дела, личные карточки работников по форме Т-2 хранятся канцелярии, Санкт-Петербург, Светлановский проспект, дом 38, корпус 2.

- 7.6. Хранение персональных данных субъектов персональных данных на электронных носителях осуществляется на сервере локальной сети лица, расположенном в серверной по адресу Санкт-Петербург, Светлановский проспект, дом 38, корпус 2.
- 7.7. Документы, содержащие персональные данные, необходимые для осуществления выплат заработной платы работникам и других выплат и отчислений (в Пенсионный фонд, в Фонд социального страхования), хранятся в помещении бухгалтерии, Санкт-Петербург, Светлановский проспект, дом 38, корпус 2.
- 7.8. Архивное хранение персональных данных работников осуществляется на бумажных носителях в специальном помещении, на электронном носителе – на сервере лица.
- 7.9. Автоматизированная обработка персональных данных работников осуществляется с использованием типовых прикладных решений 1С, АИСУ Параграф. Хранение персональных данных работников при автоматизированной обработке осуществляется в пределах контролируемой зоны Учреждения. Пользователям автоматизированных информационных систем, содержащих персональные данные сотрудников, запрещено записывать и хранить на внешних (отчуждаемых) носителях информацию, содержащую персональные данные. Средства обеспечения безопасности: встроенные механизмы защиты сертифицированного ОС Windows, антивирусной защитой Kaspersky.
- 7.10. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.
- 7.11. Учреждение обеспечивает за счет собственных средств защиту персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного их использования или утраты в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ.

8. Доступ к персональным данным работника

Доступ к персональным данным субъектов персональных данных Учреждения разрешен только специально уполномоченным лицам, при этом указанным лицам предоставляется право обрабатывать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения работником конкретных функций, определенных должностной инструкцией.

Внутренний доступ к персональным данным субъектов персональных данных Учреждения имеют работники, назначенные по приказу директора для осуществления этих функций:

- ✓ директор Учреждения, заместители директора, главный бухгалтер;
- ✓ сотрудники бухгалтерии – в целях исполнения ими своих должностных обязанностей;
- ✓ непосредственный и вышестоящий руководитель работника, а при переводе работника на другую работу в пределах Учреждения - также руководитель подразделения, в которое переводится работник;
- ✓ сотрудники, осуществляющие сетевое администрирование Учреждения – в объеме и в целях выполнения функциональных обязанностей по предоставлению работнику доступа к информационным ресурсам предприятия и контроля такого доступа;
- ✓ отдельные сотрудники Учреждения для выполнения служебных обязанностей, на основании списков, утвержденных директором Учреждения.

Внешний доступ к персональным данным в силу действующего законодательства имеют:

- ✓ органы Федеральной налоговой службы РФ;
- ✓ военные комиссариаты;
- ✓ Пенсионный фонд РФ и территориальные органы;

- ✓ Федеральный фонд обязательного медицинского страхования РФ и его территориальные органы;
- ✓ Фонд социального страхования РФ и его территориальные органы;
- ✓ правоохранительные органы, органы Прокуратуры РФ, Федеральная служба судебных приставов и её территориальные органы и иные органы государственной власти в пределах представленных законом полномочий;
- ✓ страховые компании в рамках договоров обязательного и добровольного медицинского страхования жизни и здоровья работников, заключаемых работодателем.

9. Защита персональных данных

Защита персональных данных в Учреждении представляет собой систему мер, обеспечивающих предотвращение несанкционированный доступ к персональным данным, их неправомерное разглашение или распространение. В целях защиты персональных данных в Учреждении принимаются правовые, организационные и технические меры в соответствии с действующим федеральным законодательством.

10. Права и обязанности субъекта персональных данных и работодателя в области обработки персональных данных

10.1. Обязанности работодателя

Работодатель обязан:

- ✓ Соблюдать установленные законодательством требования к обработке персональных данных субъекта персональных данных, контролировать соблюдение настоящего Положения представителями Учреждения, осуществляющими обработку персональных данных.
- ✓ Разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам.
- ✓ Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.
- ✓ Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия.
- ✓ Предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.2. Права работодателя

Работодатель имеет право:

- ✓ Получать (запрашивать) от субъекта персональных данных (а в предусмотренных законодательством случаях – и от третьих лиц) персональные данные, необходимые для исполнения служебных обязанностей, вытекающих из трудового договора, а также предусмотренных действующим законодательством.
- ✓ Запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, относящуюся к вопросу о возможности выполнения трудовой функции.
- ✓ Сообщать персональные данные третьим лицам (в том числе органам государственной власти) без письменного согласия субъекта персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством.
- ✓ Обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных в целях организации поздравлений с днем рождения и юбилейными датами.

- ✓ Предоставлять доступ к персональным данным субъектов персональных данных только специально уполномоченным лицам.

10.3. Обязанности субъекта персональных данных

- ✓ Сообщать полные и достоверные персональные данные.
- ✓ Предъявлять предусмотренные законодательством документы, содержащие персональные данные (в том числе в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ: паспорт или иной документ удостоверяющий личность, трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые), страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу), документы об образовании, о квалификации, о наличии специальных знаний, а также дополнительные документы в случаях, предусмотренных законодательством).
- ✓ Незамедлительно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных (фамилии, имени, отчества, адреса регистрации или проживания, телефона, мобильного телефона, о поступлении в учебные заведения, о получении (завершении) образования (дополнительного образования), о рождении детей, изменении семейного положения и т.п.).

10.4. Права субъекта персональных данных

- 10.4.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.
- 10.4.2. Иметь свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 10.4.3. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных путем подачи соответствующего письменного заявления, с приложением документов, подтверждающих корректные персональные данные.

11. Обязанности работников Учреждения при обработке персональных данных

- 11.1. Сотрудники Учреждения, осуществляющие в ходе выполнения своих трудовых обязанностей обработку персональных данных, обязаны соблюдать настоящее Положение, знать и соблюдать требования «Инструкции по организации учета, хранения, уничтожения либо обезличивания персональных данных» и «Инструкции по осуществлению обработки персональных данных».
- 11.2. Документовед обязан хранить документы кадрового учета, содержащие персональные данные работников, в соответствии с требованиями законодательства и не допускать ознакомления с персональными данными работников лиц, не указанных в перечне лиц, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения ими служебных обязанностей.
- 11.3. Сотрудники обязаны использовать персональные данные, ставшие известными им в ходе выполнения служебных обязанностей, исключительно в целях исполнения своих должностных обязанностей.
- 11.4. Сотрудникам запрещается распространять, разглашать, сообщать третьим лицам персональные данные, ставшие известными им в ходе работы в Учреждении, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, или когда это обусловлено установленной технологией обработки персональных данных.

12. Ответственность за обеспечение сохранности персональных данных

За нарушение правил обработки персональных данных, их неправомерное разглашение или распространение, виновные лица несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.