



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ «СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ)
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 31»

111395, Москва, ул. Молдагуловой, д.6А
Телефон: 8 (499) 374-11-31

E-mail: sk31@edu.mos.ru
URL: <http://schiv31.mskobr.ru>

УТВЕРЖДЕНО:

Директор

ГКОУ СКОШИ № 31

Е.Ю. Середкина
Е.Ю. Середкина

Приказ № 149

От «05» 09 2016г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПНО

ГКОУ СКОШИ № 31

Е.Н. Алмаева
Е.Н. Алмаева

Протокол № 1

От «05» 09 2016г.

ПРИНЯТО:

Председатель УС

ГКОУ СКОШИ № 31

А.П. Позняк
А.П. Позняк

Протокол № 1

От «05» 09 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных членов Управляющего совета образовательной организации города Москвы

Настоящее Положение определяет основные требования к порядку получения, хранения, использования и передачи (далее - обработке) персональных данных членов Управляющего совета образовательной организации в соответствии с Конституцией РФ, требованиями Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ № 687 от 15.09.2008 года «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Трудового Кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского кодекса РФ, Уголовного кодекса РФ, а также Федерального закона «Об информации, информатизации и защите информации».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет комплекс мер, направленных на обеспечение защиты персональных данных членов Управляющего совета образовательной организации от несанкционированного доступа к ним, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Целью данного Положения является защита персональных данных членов Управляющего совета образовательной организации от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Персональные данные - это информация, необходимая уполномоченным сотрудникам образовательной организации для проверки соответствия работников членов Управляющего совета требованиям действующего законодательства РФ, Требованиям к работе в сфере государственно-общественного управления в

образовании. Обработка персональных данных осуществляется без использования средств автоматизации. Действия с персональными данными, использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии уполномоченных представителей образовательной организации. Категория персональных данных: персональные данные, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных и получить о нем дополнительную информацию.

1.4. В состав персональных данных члена Управляющего совета может входить:

- анкетные и биографические данные;
- сведения о полученном образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- специальность;
- занимаемая должность;
- домашний, мобильный и иные телефоны;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- сведения о наградах;
- сведения о научных званиях;
- иные сведения.

1.5. Основными документами, в которых содержатся персональные данные членов Управляющего совета, могут являться:

- отчеты или иные документы (их копии), направляемые в органы статистики, контрольные (надзорные) органы в соответствии с действующим законодательством;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки работников (образовательной организации);
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям, и др.;
- иные документы.

1.6. Документы с персональными данными являются конфиденциальными, в то же время, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

1.7. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие решением Управляющего совета на основании Устава образовательной организации и является обязательным для исполнения всеми лицами, имеющими доступ к обрабатываемым персональным данным.

2. Получение персональных данных члена Совета

2.1. Получение, хранение, передача или любое другое использование персональных данных, указанных в разделе 1, может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, проверке соответствия членов Управляющего совета образовательной организации требованиям законодательства и

Требованиям к работе в сфере государственно-общественного управления в образовании.

2.2. При получении персональных данных члена Управляющего совета образовательной организацией, указанный член Совета должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие, которое хранится в организации работодателя. Работодатель (руководитель/администрация образовательной организации) должен(а) сообщить члену Совета о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа члена Совета дать письменное согласие на их получение.

3. Формирование, учет, хранение и передача персональных данных.

Дело члена Управляющего совета образовательной организации формируется после выборов его в члены Совета путем голосования, кооптации или назначения.

В дело группируются документы члена Управляющего совета образовательной организации, в том числе содержащие персональные данные работников образовательной организации. Персональные данные члена Совета, являются документами для внутреннего пользования.

В образовательной организации хранятся дела членов, состоящих в Управляющем совете. Для этого используются специально оборудованные стеллажи в архиве образовательной организации. Помещения запираются и опечатываются для обеспечения защиты от несанкционированного доступа.

После прекращения членства в Управляющем совете в дело вносятся соответствующие документы (заявление о добровольном выходе из Управляющего совета, копия решения Общего собрания (Конференция) членов об исключении лица из Управляющего совета, иные документы, являющиеся основанием для исключения члена), само дело передается для хранения в архив образовательной организации.

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

Не допускается:

сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия члена Управляющего совета, за исключением случаев, установленных действующим законодательством;

сообщать персональные данные в коммерческих целях без его письменного согласия.

Доступ к персональным данным разрешается только тем лицам, которым они необходимы для выполнения конкретных функций.

При передаче персональных данных, необходимо предупреждать о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Исключение составляет обмен персональными данными в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации

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.

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

4. Доступ к персональным данным

4.1. Право доступа к персональным данным члена Совета имеют: директор образовательной организации, его заместители; председатель Управляющего совета, его заместители; сам носитель персональных данных; другие сотрудники организации при выполнении ими своих служебных обязанностей.

4.2. К числу массовых потребителей персональных данных вне организации относятся государственные и негосударственные структуры:

- судебные органы;
- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые организации;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;
- Роспотребнадзор РФ;

4.3. Контрольно-надзорные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.4. Другие организации, в соответствии с действующим законодательством.

5. Защита персональных данных

5.1. Защита персональных данных представляет собой процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности, конфиденциальности персональных данных, обеспечивающий надежную безопасность информации в процессе управленческой и иной деятельности Управляющего совета образовательной организации.

5.2. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается образовательной организацией за счет собственных средств и в порядке, установленном федеральным законом.

5.3. Для обеспечения защиты персональных данных членов Совета, образовательная организация обязуется соблюдать следующие меры:

ограничить и регламентировать состав членов Управляющего совета, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;

избирательно и обоснованно распределить доступ к документам и информации между работниками образовательной организации и представителями иных членов государственно-общественного управления образовательной организации;

контролировать знание работниками требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранению тайны;

организовать порядок уничтожения информации;

своевременно выявлять нарушения требований разрешительной системы доступа к персональным данным.

5.4. Все персональные данные хранящиеся, на электронных носителях, должны быть защищены паролем.

5.5. Для обеспечения внешней защиты персональных данных образовательная организация устанавливает: - технические средства охраны, сигнализации;

порядок охраны помещений.

5.6. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение №

5.7. По возможности персональные данные обезличиваются.

5.8. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, администрация образовательной организации и члены Совета могут выработать совместные меры защиты персональных данных.

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

6.1. Работники образовательной организации и члены Управляющего совета, участвующие в деятельности Совета, несут персональную ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными.

6.2. Руководитель образовательной организации, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

6.3. Каждый работник образовательной организации, а также иные лица, участвующие в деятельности Управляющего совета, получающие для работы конфиденциальный документ, несут единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность хранящейся на нем информации.

6.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение членами Управляющего совета образовательной организации по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера, образовательная организация

вправе применять предусмотренные законодательством РФ меры ответственности.

Приложение № 1

Обязательство о неразглашении персональных данных членов Управляющего совета образовательной организации

Я,
Фамилия Имя Отчество, наименование должности)

Обязуюсь не разглашать персональные данные членов Управляющего совета образовательной организации, ставшие мне известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

Об ответственности за разглашение персональных данных работников предупрежден(а).

(Фамилия, инициалы, наименование должности члена Совета который ознакомлен с текстом Положения)

(подпись)

«__» _____ 20__