

информация о состоянии здоровья;

- документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.4. Администрация МБОУ СОШ №39 г. Шахты может получить от самого обучающегося данные о:

- фамилии, имени, отчестве;
- дате рождения;
- месте жительства обучающегося;
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося.

1.5. Иные персональные данные обучающегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким

данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т. П.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. П.).

1.6. В случаях, когда администрация МБОУ СОШ №39 г. Шахты может получить необходимые персональные данные обучающегося только у третьего лица, она должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

1.7. Администрация МБОУ СОШ №39 г. Шахты обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

1.8. Персональные данные обучающегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.

1.9. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

2. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающегося.

2.1. Обработка персональных данных обучающегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

2.2. Право доступа к персональным данным обучающегося имеют:

- работники управления образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом управления образования);
- директор образовательного учреждения;

- секретарь образовательного учреждения;
- главный бухгалтер образовательного учреждения;
- заместители директора по УВР, ВР;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);
- учителя-предметники;
- ответственный за питание;
- библиотекарь;
- инспектор по охране прав детства;
- медработник.

2.3. Директор МБОУ СОШ №39 г. Шахты осуществляет прием обучающегося в образовательное учреждение и может передавать персональные данные обучающегося третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося, а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.4. Главный бухгалтер МБОУ СОШ №39 г. Шахты имеет право доступа к персональным данным обучающегося в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к обучающемуся (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных обучающегося.

2.5. При передаче персональных данных обучающегося директор, главный бухгалтер, заместители директора по УВР, ВР, классные руководители, инспектор по охране прав детства МБОУ СОШ №39 г. Шахты обязаны:

- предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;
- потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

2.6. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных обучающегося, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3. Обязанности работников МБОУ СОШ №39 г. Шахты, имеющих доступ к персональным данным обучающегося.

3.1. Работники администрации МБОУ СОШ №39 г. Шахты, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, обязаны:

- не разглашать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;
- использовать персональные данные обучающегося, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
- обеспечить защиту персональных данных обучающегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося;
- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося его недостоверные или неполные

персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

- ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента (управления) образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

- запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося только у родителей (законных представителей);

- обеспечить обучающемуся или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным обучающегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

- предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, не вправе:

- получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его:

- религиозных и иных убеждениях;

- семейной и личной жизни.

- предоставлять персональные данные обучающегося в коммерческих целях.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, администрации МБОУ СОШ №39 г. Шахты запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4. Права и обязанности обучающегося, родителя (законного представителя)

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, обучающийся, родитель (законный представитель) имеют право на:

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства.

При отказе администрации МБОУ СОШ №39 г. Шахты исключить или исправить персональные данные обучающегося родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации МБОУ СОШ №39 г. Шахты о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных обучающегося;

- возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

4.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать администрации МБОУ СОШ №39 г. Шахты сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении обучающегося.

5. Хранение персональных данных обучающегося.

Персональные данные на каждого обучающегося должны храниться на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом:

отдельных файлах в папке класса в котором он обучается. В месте недоступном для посторонних лиц.

- документы, поступившие от родителя (законного представителя);
- сведения об обучающемся, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);
- иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания обучающегося.

6. Ответственность администрации МБОУ СОШ №39 г. Шахты и ее сотрудников.

Защита прав обучающегося, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающегося, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

**Перечень конфиденциальной информации о сотрудниках и обучающихся
МБОУ СОШ № 39 г. Шахты.**

В настоящем Перечне предусматриваются категории сведений, представляющих конфиденциальную информацию (персональные данные) в МБОУ СОШ №39 г. Шахты, разглашение которых может нанести материальный, моральный или иной ущерб интересам данного учреждения, его работникам и обучающимся.

№	Перечень сведений	Срок действия
1	Финансы	постоянно
2.	Сведения о бухгалтерском учете (за исключением годового баланса).	3 года
3.	Сведения о финансовых операциях.	3 года
4.	Сведения о величине доходов и расходов, о состоянии дебиторской и кредиторской задолженностях (за исключением годового баланса).	3 года
5.	Сведения, содержащиеся в финансово - договорных схемах организации.	+ 1 год после окончания действия договора
6	Личная безопасность сотрудников	постоянно
7.	Персональные данные, сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни сотрудника.	постоянно
8.	Сведения об используемой в коллективе системе стимулов, укрепляющих дисциплину, повышающих производительность труда.	На период действия
9.	Информация о личных отношениях специалистов как между собой, так и с руководством, сведения о возможных противоречиях, конфликтах внутри коллектива.	3 года
10.	Персональные данные об обучающихся	постоянно
11.	Персональные данные обучающегося.	постоянно
12.	Персональные данные родителей (законных представителей).	постоянно
13.	Сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством.	постоянно
14.	Персональные данные о детях, оставшихся без попечения родителей	постоянно

15.	Персональные данные детей, оставшихся без попечения родителей.	постоянно
16.	Персональные данные кандидатов в усыновители, приемные родители, опекуны.	постоянно
17.	Безопасность	постоянно
18.	Сведения о порядке и состоянии защиты конфиденциальной информации.	постоянно
19.	Сведения о защищаемых информационных ресурсах в локальных сетях Организации.	постоянно
20.	Сведения об охране организации, пропускном и внутриобъектовом режиме, системе сигнализации, о наличии средств контроля и управления доступом.	постоянно

**Список
сотрудников МБОУ СОШ №39 г. Шахты,
допущенных к обработке персональных данных.**

№	Ф.И.О. сотрудника	Должность
1.	Бородина Т.Е.	Директор МБОУ СОШ № 39 г. Шахты
2.	Барымова И.В.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3.	Плужникова Т.С.	Заместитель директора по воспитательной работе
4.	Карпилянская О.Ю.	Главный бухгалтер
5.	Шевакова Д.Г.	Классный руководитель, учитель начальных классов
6.	Мещерякова Т.Г.	Классный руководитель, учитель начальных классов
7.	Самовалова Е.Ю.	Классный руководитель, учитель начальных классов
8.	Барымова И.В.	Классный руководитель, учитель начальных классов
9.	Лукьянченко Е.В.	Классный руководитель, учитель-предметник
10.	Егорова С.Н.	Классный руководитель, учитель-предметник
11.	Машонская Е.В.	Классный руководитель, учитель-предметник
12.	Плужникова Т.С.	Классный руководитель, учитель-предметник
13.	Безуглая М.С.	Классный руководитель, учитель-предметник
14.	Баукова Е.И.	Классный руководитель, учитель-предметник
15.	Шевченко И.Ю.	Воспитатель
16.	Астафьева В.Н.	Воспитатель
17.	Демиденко С.Н.	Воспитатель

ИНСТРУКЦИЯ
пользователя по обеспечению информационной безопасности
автоматизированного рабочего места, выделенного для обработки
конфиденциальной информации (персональных данных)
в МБОУ СОШ № 39 г. Шахты

В Инструкции пользователя по обеспечению информационной безопасности при работе с базами данных школы (далее – Инструкция пользователя) использованы следующие термины и определения:

1. База данных (далее - БД) - централизованное хранилище информации, оптимизированное для многопользовательского доступа и работающее под управлением системы управления базами данных (далее - СУБД).
2. Комплекс программных средств (далее - КПС) - система или приложение, использующее непосредственный доступ к БД.
3. Идентификатор (учетное имя или login) - присвоенная пользователю индивидуально буквенно-числовая последовательность, используемая для идентификации пользователя при установлении доступа к БД и позволяющая однозначно определять работу конкретного пользователя в БД.
4. Пароль - секретная персональная последовательность символов, известная только пользователю, которая используется совместно с идентификатором для доступа в БД и позволяет подтвердить, что доступ к БД осуществляет именно конкретный пользователь.
5. Пользователи - должностные лица МОУ СОШ №39 г. Шахты, а также все другие лица и организации, работающие с БД школы.
6. Администратор БД - должностное лицо МОУ СОШ №39 г. Шахты, уполномоченные для выполнения административных функций и обеспечивающие функционирование БД и ее безопасность соответственно.
7. Локально-вычислительная сеть (далее - ЛВС) - группа компьютеров, а также периферийное оборудование, объединенные одним или несколькими автономными каналами передачи цифровых данных в пределах одного или нескольких близлежащих зданий.
8. Политика информационной безопасности - комплекс организационно-технических мероприятий, правил и условий использования информационных систем МБОУ СОШ №39 г.Шахты, определяющих нормальное функционирование систем и обеспечение безопасности информации, обрабатываемой в МБОУ СОШ №39 г. Шахты.

Настоящий документ разработан на основе Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и в соответствии с «Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781, с целью

совершенствования методического обеспечения деятельности в данной области государственных и муниципальных органов, юридических и физических лиц, организующих и (или) осуществляющих обработку персональных данных (ПДн), определяющих цели и содержание обработки ПДн (операторов), а также заказчиков и разработчиков информационных систем персональных данных (ИСПДн) при решении ими задач по обеспечению безопасности ПДн.

Общие положения по организации доступа к конфиденциальной информации в МБОУ СОШ № 39 г. Шахты.

Инструкция пользователя определяет комплекс организационно - технических мероприятий по обеспечению безопасности конфиденциальной информации, хранящейся на компьютерах школы в БД и обрабатываемой с помощью средств вычислительной техники в МБОУ СОШ №39 г. Шахты.

1. Инструкция пользователя является частью политики информационной безопасности МБОУ СОШ №39 г. Шахты, предназначена для обеспечения эффективной организации и управления доступом пользователей к конфиденциальной информации, хранящейся на компьютерах школы и в МБОУ СОШ № 39 г. Шахты , и содержит требования по обеспечению информационной безопасности учреждения в части выполнения операций с конфиденциальной информацией и по организации и управлению доступом к БД.
2. Требования Инструкции пользователя обязательны для выполнения всеми пользователями, которым предоставляется доступ к конфиденциальной информации МБОУ СОШ № 39 г. Шахты.
3. Доступ к конфиденциальной информации МБОУ СОШ № 39 г. Шахты предоставляется исключительно пользователям, утверждённым приказом администрации школы через предоставленный системным администратором школы пароль.
4. Решение задач, связанных с организацией и управлением доступом должностных лиц школы к конфиденциальной информации, осуществляется системным администратором школы.

При возникновении ситуаций, не включенных в положения настоящей Инструкции пользователя, решение принимает системный администратор.

5. Доступ к БД школы может быть предоставлен с любого компьютера административной локальной сети.
6. Доступ к БД предоставляется пользователям на срок действия их трудовых отношений и исполнения служебных обязанностей в МБОУ СОШ № 39 г. Шахты.

**Обязанности и ответственность пользователей
автоматизированных рабочих мест, выделенных для обработки
конфиденциальной информации в МБОУ СОШ № 39 г.Шахты.**

1. Перед началом первой работы с конфиденциальной информацией пользователь обязан изучить Инструкцию пользователя и ознакомиться с ответственностью за выполнение требований Инструкции пользователя при работе с конфиденциальной информацией под роспись.
2. Пользователю запрещается передавать в любом виде или сообщать идентификаторы и пароли для доступа к конфиденциальной информации другим лицам. Запрещается хранение пароля в общедоступных местах, позволяющих другим лицам получить информацию о пароле.
3. Пользователь конфиденциальной информации обязан обеспечивать правильность ввода и коррекции данных, за которые он отвечает.
4. Пользователь обязан закрывать соединение с БД школы на время своего отсутствия у рабочей станции БД или вообще выходить по доступу к ресурсам компьютера с конфиденциальными данными.
5. В случае выявления инцидентов с доступом к ресурсам компьютера с конфиденциальными данными (фактов несанкционированного доступа посторонними людьми, людьми без допуска к конфиденциальным данным) пользователь обязан незамедлительно сообщить об этом системному администратору школы.
6. В случае выявления инцидентов с доступом к БД школы (фактов несанкционированного доступа к БД, блокировки доступа, утери или компрометации пароля и т.п.) пользователь обязан незамедлительно сообщить об этом администратору БД.
7. Установку и конфигурирование программного обеспечения на компьютерах с доступом к конфиденциальным данным школы выполняет системный администратор или администратор БД школы. Пользователям данных рабочих мест запрещается самостоятельно устанавливать какое-либо программное обеспечение.
8. Пользователю запрещается использовать информацию, полученную в результате доступа к конфиденциальным данным школы, в целях, не предусмотренных его функциональными обязанностями и технологическими схемами. Он не вправе разглашать, использовать в личных целях, либо передавать третьим лицам, в том числе государственным органам, конфиденциальную информацию, за исключением случаев, установленных законами Российской Федерации.
9. При нарушениях правил, связанных с информационной безопасностью, пользователь несет ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.
10. Пользователь несет ответственность за все действия, совершенные от имени его идентификатора, учетной записи или логина, если не доказан факт несанкционированного использования таковых.