



Утверждаю  
Директор МБОУ Калангуйская СОШ  
Большаков А.К.  
18.10.2018г

## ПОЛИТИКА ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ в МБОУ Калангуйская СОШ

### 1. Общие положения

1.1. Политика информационной безопасности в МБОУ Калангуйская СОШ определяет цели и задачи системы обеспечения информационной безопасности и устанавливает совокупность правил, процедур, практических приемов, требований и руководящих принципов в области информационной безопасности, которыми руководствуются работники школы при осуществлении своей деятельности.

1.2. Основной целью Политики информационной безопасности школы является обеспечение безопасности персональных данных обрабатываемых в МБОУ Калангуйская СОШ от всех видов угроз внешних и внутренних, умышленных и непреднамеренных, минимизация ущерба от возможной реализации угроз безопасности персональных данных. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного в том числе случайного доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий. Требования настоящей политики распространяется на всех сотрудников МБОУ Калангуйская СОШ (штатных, временных, работающих по контракту), а также всех прочих лиц, привлекаемых к выполнению работ и оказанию услуг по договорам.

### 2. Основные понятия

- персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- оператор персональных данных (оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

- обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования.

Обработка персональных данных включает в себя, в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);

- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.
- автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

## **1.2 Основные права и обязанности оператора персональных данных**

1.2.1 Соблюдать конфиденциальность персональных данных, а именно не распространять персональные данные и не передавать их третьим лицам без согласия субъекта персональных данных или его законного представителя, если иное не предусмотрено законодательством.

1.2.2. Обеспечить субъектам персональных данных, их законным представителям возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством.

1.2.3. Разъяснять субъектам персональных данных, их законным представителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

1.2.4. Блокировать или удалять неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные либо обеспечить их блокирование или удаление.

1.2.5. Прекратить обработку и уничтожить персональные данные либо обеспечить прекращение обработки и уничтожение персональных данных при достижении цели их обработки.

1.2.6. Прекратить обработку персональных данных или обеспечить прекращение обработки персональных данных в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, или иным соглашением между МБОУ Калангуйская СОШ и субъектом персональных данных.

1.2.7. Использовать персональные данные субъектов персональных данных без их согласия в случаях, предусмотренных законодательством.

1.2.8 Предоставлять персональные данные субъектов персональных данных третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством.

**1.3. Работники, совершеннолетние учащиеся, родители несовершеннолетних учащихся, иные субъекты персональных данных обязаны:**

1.3.1. В случаях, предусмотренных законодательством, предоставлять МБОУ Калангуйская СОШ достоверные персональные данные.

1.3.2. При изменении персональных данных, обнаружении ошибок или неточностей в них незамедлительно сообщать об этом МБОУ Калангуйская СОШ

Субъекты персональных данных вправе:

1.3.3. Получать информацию, касающуюся обработки своих персональных данных, кроме случаев, когда такой доступ ограничен федеральными законами.

1.3.4. Требовать от МБОУ Калангуйская СОШ уточнить персональные данные, блокировать их или уничтожить, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

1.3.5. Дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения.

1.3.6. Обжаловать действия или бездействие МБОУ Калангуйская СОШ в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

## **2. Цели сбора персональных данных**

2.1. Целями сбора персональных данных МБОУ Калангуйская СОШ являются:

2.1.1. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с законодательством и уставом МБОУ Калангуйская СОШ.

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- формирование федеральной и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также хранение данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию и образование, содействие в обучении;
- использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях;
- заполнение базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- обеспечение личной безопасности обучающихся;
- планирование, организация, регулирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

2.1.2. Регулирование трудовых отношений с работниками МБОУ Калангуйская СОШ

2.1.3. Реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является субъект персональных данных.

2.1.4. Обеспечение безопасности.

2.1.5. Порядок формирования и ведения федеральной информационной системы, региональных информационных систем (в том числе перечень органов и организаций, являющихся операторами указанных информационных систем, перечень сведений, содержащихся в указанных информационных системах, перечень органов и организаций, уполномоченных вносить эти сведения в указанные информационные системы, порядок обработки этих сведений в указанных информационных системах, порядок обеспечения безопасности этих сведений при обработке в указанных информационных системах, срок хранения этих сведений, порядок обеспечения взаимодействия указанных информационных систем) устанавливается Правительством Российской Федерации.

#### **2.1.6 Перечень персональных данных**

- данные свидетельства о рождении / паспорта;

##### **Анкетные данные:**

- данные о возрасте и поле;
- данные о гражданстве;
- данные о месте жительства;
- данные ОМС (страховой полис);
- информация для связи;
- данные о прибытии и выбытии в/из ОУ.

##### **Сведения о родителях (законных представителях):**

- Ф.И.О., кем приходится, адресная и контактная информация.

##### **Сведения о семье:**

- категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента;

- сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.).

- Данные об образовании:

- форма получения образования и специализация;
- изучение родного и иностранных языков;

- сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий, отметки по предметам, расписание занятий, информация о выбранных экзаменах для сдачи государственной (итоговой) аттестации в 9 классе, ЕГЭ в 11 классе, информация об отнесении участника государственной итоговой аттестации к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов; информация о результатах экзаменов);

- сведения о внеучебной занятости (сведения об участии в олимпиадах, научно-практических конференциях, интеллектуальных и творческих конкурсах, фестивалях искусств, спортивных соревнованиях и т.п.);

- форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования;

- информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве.

##### **Дополнительные данные:**

- отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях;
- копии документов, хранящихся в личном деле обучающихся: о информации о портфолио обучающегося;
- о сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- о документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- о виды помощи обучающимся, оказываемые образовательным учреждением – выплаты на питание, охват школьным питанием, компенсационные выплаты на питание.

#### **2.1.7 Действия с персональными данными**

Информация собирается, систематизируется, накапливается, хранится, уточняется (обновляется, изменяется), используется, передается на бумажных и (или) электронных носителях, обезличивается, блокируется, уничтожается.

### **3. Правовые основания обработки персональных данных**

3.1. Правовыми основаниями обработки персональных данных в МБОУ Калангуйская СОШ являются устав и нормативные правовые акты, для исполнения которых и в соответствии с которыми МБОУ Калангуйская СОШ осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Трудовой кодекс, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;
- Бюджетный кодекс;
- Налоговый кодекс;
- Гражданский кодекс;
- Семейный кодекс;
- Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Правовыми основаниями обработки персональных данных в МБОУ Калангуйская СОШ также являются договоры с физическими лицами, заявления (согласия, доверенности) учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, согласия на обработку персональных данных.

### **4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных**

4.1. МБОУ Калангуйская СОШ обрабатывает персональные данные:

- работников, в том числе бывших;
- кандидатов на замещение вакантных должностей;
- родственников работников, в том числе бывших;
- учащихся;
- родителей (законных представителей) учащихся;
- физических лиц по гражданско-правовым договорам;
- физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях) учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- физических лиц – посетителей МБОУ Калангуйская СОШ .

4.2. Специальные категории персональных данных МБОУ Калангуйская СОШ обрабатывает только на основании и согласно требованиям федеральных законов.

4.3. Биометрические персональные данные МБОУ Калангуйская СОШ не обрабатывает.

4.4. МБОУ Калангуйская СОШ обрабатывает персональные данные в объеме, необходимом:

- для осуществления образовательной деятельности по реализации основных и дополнительных образовательных программ, обеспечения безопасности, укрепления

здоровья учащихся, создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе обеспечения отдыха и оздоровления учащихся;

- выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях;
- выполнения функций и полномочий экономического субъекта при осуществлении бухгалтерского и налогового учета;
- исполнения сделок и договоров гражданско-правового характера, в которых МБОУ Калангуйская СОШ является стороной, получателем (выгодоприобретателем).

4.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных в МБОУ Калангуйская СОШ соответствуют заявленным целям обработки.

## **5. Порядок и условия обработки персональных данных**

5.1. МБОУ Калангуйская СОШ осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

5.2. Получение персональных данных:

5.2.1. Все персональные данные МБОУ Калангуйская СОШ получает от субъекта персональных данных, а в случаях, когда субъект персональных данных несовершеннолетний, – от его родителей (законных представителей) либо, если субъект персональных данных достиг возраста 14 лет, с их согласия.

В случае когда субъект персональных данных – физическое лицо, указанное в заявлениях (согласиях, доверенностях) учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, МБОУ Калангуйская СОШ вправе получить персональные данные такого физического лица от учащихся, их родителей (законных представителей).

5.3. Обработка персональных данных:

5.3.1. МБОУ Калангуйская СОШ обрабатывает персональные данные в следующих случаях:

– субъект персональных данных дал согласие на обработку своих персональных данных;

– обработка персональных данных необходима для выполнения МБОУ Калангуйская СОШ возложенных на него законодательством функций, полномочий и обязанностей;

– персональные данные являются общедоступными. К общедоступной информации относятся общеизвестные сведения и иная информация, доступ к которой не ограничен. Общедоступная информация может использоваться любыми лицами по их усмотрению при соблюдении установленных федеральными законами ограничений в отношении распространения такой информации. Владелец информации, ставшей общедоступной по его решению, вправе требовать от лиц, распространяющих такую информацию, указывать себя в качестве источника такой информации. Информация, размещаемая ее обладателями в сети "Интернет" в формате, допускающем автоматизированную обработку без предварительных изменений человеком в целях повторного ее использования, является общедоступной информацией, размещаемой в форме открытых данных (часть 4 введена Федеральным законом от 07.06.2013 N 112-ФЗ).

5.3.2. МБОУ Калангуйская СОШ обрабатывает персональные данные:

– без использования средств автоматизации;

– с использованием средств автоматизации в программах и информационных системах:

Персональные данные обрабатываются в отношении сотрудников в информационных системах:

-пенсионного фонда РФ;

- ИФНС России;
- бухгалтерии МКУ «ЦБ СО»;
- военкомата;
- МКУ РКО и ДМ;
- ЦРБ.

Персональные данные обрабатываются в отношении обучающихся в информационных системах:

- в информационной системе обучающихся Забайкальского края принадлежащих Министерству образования и молодежной политики Забайкальского края;

- ФИС ГИА;
- ФИС ЕГИССО;
- ФИС ФРДО;
- ФИС АИС.

Персональные данные обрабатываются в отношении родителей в информационных системах:

- ФИС АИС.

Оператор вправе передавать данные органам дознания и следствия иным уполномоченным органам по основаниям предусмотренным действующими законодательным актам РФ.

5.3.3. МБОУ Калангуйская СОШ обрабатывает персональные данные в сроки:

- необходимые для достижения целей обработки персональных данных;
- определенные законодательством для обработки отдельных видов персональных данных;
- указанные в согласии субъекта персональных данных.

5.4. Хранение персональных данных:

5.4.1. МБОУ Калангуйская СОШ хранит персональные данные в течение срока, необходимого для достижения целей их обработки, а документы, содержащие персональные данные,

– в течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел, с учетом архивных сроков хранения.

5.4.2. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях, доступ к которым ограничен.

5.4.3. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, хранятся в порядке и на условиях, которые определяет политика безопасности данных средств автоматизации.

5.4.4. При автоматизированной обработке персональных данных не допускается хранение и размещение документов, содержащих персональные данные, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) информационных систем.

5.5. Прекращение обработки персональных данных:

5.5.1. Лица, ответственные за обработку персональных данных в МБОУ Калангуйская СОШ, прекращают их обрабатывать в следующих случаях:

- достигнуты цели обработки персональных данных;
- истек срок действия согласия на обработку персональных данных;
- отозвано согласие на обработку персональных данных;
- обработка персональных данных неправомерна.

5.6. Передача персональных данных:

5.6.1. МБОУ Калангуйская СОШ обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

5.6.2. МБОУ Калангуйская СОШ передает персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

- субъект персональных данных дал согласие на передачу своих данных;
- передать данные необходимо в соответствии с требованиями законодательства в рамках установленной процедуры.

5.6.3. МБОУ Калангуйская СОШ не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

5.7. МБОУ Калангуйская СОШ принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, в том числе:

- издает локальные нормативные акты, регламентирующие обработку персональных данных;
- назначает ответственного за организацию обработки персональных данных;
- определяет список лиц, допущенных к обработке персональных данных;
- знакомит работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных.

## **6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов персональных данных**

6.1. В случае предоставления субъектом персональных данных, его законным представителем фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных МБОУ Калангуйская СОШ актуализирует, исправляет, блокирует, удаляет или уничтожает их и уведомляет о своих действиях субъекта персональных данных.

6.2. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных персональные данные подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено договором, стороной, получателем (выгодоприобретателем) по которому является субъект персональных данных.

6.3. Решение об уничтожении документов (носителей) с персональными данными принимает комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя МБОУ Калангуйская СОШ.

6.4. Документы (носители), содержащие персональные данные, уничтожаются по акту о выделении документов к уничтожению. Факт уничтожения персональных данных подтверждается актом об уничтожении документов (носителей), подписанным членами комиссии.

6.5. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), химического разложения. Для уничтожения бумажных документов может быть использован шредер.

6.6. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

6.7. По запросу субъекта персональных данных или его законного представителя МБОУ Калангуйская СОШ сообщает ему информацию об обработке его персональных данных.