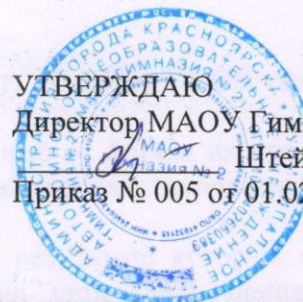


ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МАОУ Гимназия № 2  
Протокол № 3 от 01.02.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ Гимназия № 2  
Штейнберг И.Г.  
Приказ № 005 от 01.02.2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об обработке персональных данных с использованием средств автоматизации

#### И. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных с использованием средств автоматизации (далее — Положение) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 2» (далее – МАОУ Гимназия № 2) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации от 25.12.1993, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» от 01.11.2012 г. № 1119, а также другими нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Цели разработки Положения:

1.2.1. определение порядка обработки персональных данных работников и обучающихся МАОУ Гимназия № 2, а также бывших работников и родителей обучающихся, персональные данные которых подлежат обработке на основании полномочий МАОУ Гимназия № 2;

1.2.2. обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работников и обучающихся МАОУ Гимназия № 2, при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;

1.2.3. установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. К любой информации, содержащей персональные данные субъекта, применяется режим конфиденциальности, за исключением:

1.3.1. обезличенных персональных данных;

1.3.2. общедоступных персональных данных.

1.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии МАОУ Гимназия № 2, если иное не определено законом Российской Федерации.

#### II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.2. Информационная система персональных данных (ИСПДн) - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.3. Документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию

или ее материальный носитель (ст. 2 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»).

2.4. Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления (ст. 2 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»).

2.5. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.6. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.7. Оператор – МАОУ гимназия № 2.

2.8. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.9. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.10. 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 (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

### **III. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

3.1. Состав персональных данных, обрабатываемых в МАОУ Гимназия № 2, определяется «Перечнем сведений, содержащих персональные данные» (Приложение 1).

### **IV. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

4.1. Персональные данные следует получать непосредственно у субъекта, либо у законного представителя.

4.2. Перед началом обработки персональных данных необходимо получить у субъекта или его законного представителя согласие на обработку персональных данных в письменной форме, в соответствии с утвержденной в МАОУ Гимназия № 2 формой такого Согласия.

4.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений сотрудника МАОУ Гимназия № 2 при его приеме, переводе и увольнении:

4.3.1. Информация, представляемая сотрудником при поступлении на работу в МАОУ Гимназия № 2, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

4.3.1.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

4.3.1.2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у сотрудника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;

4.3.1.3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

4.3.1.4. документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;

4.3.1.5. документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

4.3.1.6. свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у сотрудника).

4.3.2. Информация, представляемая сотрудником о его родственниках при поступлении на работу в МАОУ Гимназия № 2, имеет устную форму и содержит следующие сведения:

4.3.2.1. Фамилия Имя Отчество;

4.3.2.2. степень родства;

4.3.2.3. дата рождения;

4.3.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс обработки персональных данных бывших работников ограничивается документами, полученными при его приеме.

4.3.4. При оформлении сотрудника в МАОУ Гимназия № 2 секретарем-машинисткой заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка сотрудника».

4.3.5. Вся необходимая информация копируется в ИСПДн «Работники ИСПДн 1».

4.3.6. В МАОУ Гимназия № 2 создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие персональные данные сотрудников в единичном или сводном виде:

4.3.6.1. документы, содержащие персональные данные сотрудников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки сотрудников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации сотрудников; подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству МАОУ Гимназия № 2, копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения);

4.3.6.2. документация по МАОУ Гимназия № 2 (положения, должностные инструкции сотрудников, приказы руководителя МАОУ Гимназия № 2);

4.3.6.3. документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом МАОУ Гимназия № 2.

4.4. Комплекс документов, сопровождающий процесс работы с обучающимися и их родителями (законными представителями):

4.4.1. Информация, представляемая обучающимися и их родителями в МАОУ Гимназия № 2, должна иметь документальную форму. Предъявляются следующие документы:

4.4.1.1. Паспорт, свидетельство о рождении, удостоверяющий личность обучающегося и его родителей;

4.4.1.2. страховой полис обязательного медицинского страхования ребенка;

4.4.1.3. свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания);

4.4.1.4. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

4.4.2. Данные из документов вносятся сотрудниками в электронном виде в ИСПДн «Обучающиеся ИСПДн 2». В бумажном виде впоследствии создаются, хранятся и передаются следующие группы документов, содержащие персональные данные обучающихся и их родителей в единичном или сводном виде:

4.4.2.1. личная карта обучающегося;

4.4.2.2. приказы о зачислении обучающихся, переводе, отчислении;

4.4.2.3. записи в Алфавитной книге обучающихся;

4.4.2.4. занесение в краевую информационно-аналитическую систему управления образованием (КИАСУО) с письменного согласия родителей (законных представителей).

## **V. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

5.1. Хранение электронных носителей (USB-флэш-накопителей, дисков и т.п.), содержащих персональные данные, должно осуществляться в специальных папках, закрытых шкафах или сейфах, в порядке, исключающем доступ к ним третьих лиц.

5.2. Безопасность персональных данных при их обработке с использованием технических и программных средств обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей в себя организационные меры и средства защиты информации, удовлетворяющие устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ требованиям, обеспечивающим защиту информации.

5.3. Обработка персональных данных в МАОУ Гимназия № 2 осуществляется до утраты правовых оснований обработки персональных данных. Перечень нормативно-правовых актов, определяющих основания обработки персональных данных в МАОУ Гимназия № 2 определяются «Перечнем сведений, содержащих персональные данные» (Приложение 1).

5.4. По истечении срока хранения (30 дней, если иное не прописано в нормативно-правовых актах) документы, либо иные материальные носители персональных данных должны быть уничтожены без возможности восстановления (например, в бумагорезательных машинах) с составлением акта. Для машинных носителей допускается гарантированное удаление информации методом многократной перезаписи с помощью специализированных программ (например, «Safe Erase», «Eraser», «FDelete») без уничтожения материального носителя.

5.5. Обезличивания персональных данных в МАОУ Гимназия № 2 не предполагается.

## **VI. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях цели обработки персональных данных, осуществления трудовых (договорных) отношений, реализации общеобразовательных программ начального, основного, среднего общего образования и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

6.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных МАОУ Гимназия № 2 должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации от 25.12.1993, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

## **VII. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

7.1. Передавать персональные данные субъектов допускается только тем сотрудникам, которые имеют доступ к обработке персональных данных.

7.2. Предоставление персональных данных допускается в случаях передачи Федеральной налоговой службе, Пенсионному фонду Российской Федерации, Фонду социального страхования, Учредителю, Рособназору, Роспотребнадзору, военкомату, судам и судебным приставам, ОАО «Сбербанк» с целью начисления заработной платы, Фонду обязательного медицинского страхования, поликлиникам для прохождения медицинских осмотров, раскрытия данных правоохранительным органам при наличии законных оснований и мотивированных запросов, а также в иных случаях, установленных законодательством РФ.

7.3. Не допускается распространение персональных данных субъекта.

## **VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

8.1. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается МАОУ Гимназия № 2 за счет своих средств.

8.2. Защита персональных данных должна вестись по трём взаимодополняющим направлениям:

8.2.1. Проведение организационных мероприятий:

8.2.1.1. разработка и внедрение внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих обработку и защиту персональных данных субъектов, в том числе порядок доступа в помещения и к персональным данным;

8.2.1.2. ознакомление сотрудников с законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами, получение обязательств, касающихся обработки персональных данных;

8.2.1.3. организация учёта носителей персональных данных;

8.2.1.4. разработка модели угроз безопасности персональным данным;

8.2.1.5. проведение обучения сотрудников вопросам защиты персональных данных.

8.2.2. Программно-аппаратная защита:

8.2.2.1. внедрение программно-аппаратных средств защиты информации, прошедших в соответствии с Федеральным законом №184 от 27.12.2002 г. «О техническом регулировании» оценку соответствия;

8.2.3. Инженерно-техническая защита:

8.2.3.1. установка сейфов или запирающихся шкафов для хранения носителей персональных данных;

8.2.3.2. установка усиленных дверей, сигнализации, режима охраны здания и помещений, в которых обрабатываются персональные данные.

8.3. Определение конкретных мер, общую организацию, планирование и контроль выполнения мероприятий по защите персональных данных осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных в соответствии с законодательством в области защиты персональных данных и локальными нормативно-правовыми актами МАОУ Гимназия № 2.

8.4. Организацию и контроль защиты персональных данных в бухгалтерии МАОУ Гимназия № 2 осуществляет главный бухгалтер.

## **IX. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

9.1. Допуск к персональным данным субъекта могут иметь только те сотрудники МАОУ Гимназия № 2, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей. Перечень таких сотрудников отражен в «Приказе о доступе к персональным данным учащихся, родителей и сотрудников».

9.2. Процедура оформления допуска к персональным данным представляет собой следующую строгую последовательность действий:

9.2.1. ознакомление сотрудника с настоящим Положением, «Инструкцией о порядке работы с персональными данными» и другими локальными нормативно-правовыми актами МАОУ Гимназия № 2, касающимися обработки персональных данных;

9.2.2. истребование с сотрудника «Обязательства о неразглашении конфиденциальной информации»;

9.3. Каждый сотрудник должен иметь доступ к минимально необходимому набору персональных данных субъектов, необходимых ему для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.

9.4. Сотрудникам, не имеющим надлежащим образом оформленного допуска, доступ к персональным данным субъектов запрещается.

9.5. Работники МАОУ Гимназия № 2, которым доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных обязанностей (далее – пользователи), для получения доступа к информационной системе направляют письменный запрос на имя ответственного за организацию обработки персональных данных.

## **X. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ**

10.1. При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:

10.1.1. проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

10.1.2. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

10.1.3. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

10.1.4. возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

10.1.5. постоянный контроль над обеспечением уровня защищенности персональных данных.

10.2. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают в себя:

10.2.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

10.2.2. разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

10.2.3. проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

10.2.4. установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

10.2.5. обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

10.2.6. учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

10.2.7. учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

10.2.8. контроль по соблюдению условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

10.2.9. разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

10.2.10. описание системы защиты персональных данных.

10.3. Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе уполномоченным лицом возлагается на администратора безопасности ИСПДн МАОУ Гимназия № 2.

10.4. Список лиц, имеющих доступ к персональным данным, уполномоченных на обработку этих данных и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты персональных данных, утверждается приказом директора МАОУ Гимназия № 2.

10.5. Сотрудники МАОУ Гимназия № 2, которым доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных обязанностей (далее – пользователи), для получения доступа к информационной системе направляют письменный запрос на имя ответственного за обеспечение безопасности персональных данных.

10.6. При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных уполномоченное лицо незамедлительно приостанавливает предоставление персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

10.7. Иные требования по обеспечению безопасности информации и средств защиты информации в МАОУ Гимназия № 2 выполняются в соответствии с требованиями федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Красноярского края.

## **XI. ОСОБЕННОСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

11.1. Состав информационных систем персональных данных МАОУ Гимназия № 2 и их характеристика определяется «Перечнем информационных систем персональных данных» (Приложение 2).

11.2. Под техническими средствами, позволяющими осуществлять обработку персональных данных, понимаются средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных, программные средства, средства защиты информации, применяемые в информационных системах.

11.3. 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.

11.4. Средства защиты информации, применяемые в информационных системах, в обязательном порядке проходят процедуру оценки соответствия в установленном законодательством РФ порядке.

11.5. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер, а также применения технических и (или) программных средств.

11.6. Размещение информационных систем, специальное оборудование и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

11.7. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных обеспечивает специалист, ответственный за организацию обработки персональных данных в ИСПДн (администратор безопасности ИСПДн).

11.8. При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:

11.8.1. проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

11.8.2. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

11.8.3. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

11.8.4. возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

11.8.5. постоянный контроль над обеспечением уровня защищенности персональных данных.

11.9. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают:

11.9.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

11.9.2. разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

11.9.3. проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

11.9.4. установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

11.9.5. обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

11.9.6. учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

11.9.7. учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

11.9.8. контроль по соблюдению условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

11.9.9. разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

11.9.10. описание системы защиты персональных данных.

## **ХII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

12.1. Ответственность за соблюдение требований по защите информации ограниченного доступа и надлежащего порядка проводимых работ возлагается на пользователей ИСПДн, администратора безопасности ИСПДн и ответственного за организацию обработки персональных данных МАОУ Гимназия № 2.

12.2. Сотрудники МАОУ Гимназия № 2, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2.1. Разглашение персональных данных субъекта (передача их посторонним лицам, в том числе другим сотрудникам, не имеющим к ним доступ), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативно-правовыми актами (приказами, распоряжениями) МАОУ Гимназия № 2, влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарных взысканий в виде: замечания, выговора, увольнения. Сотрудник МАОУ Гимназия № 2, имеющий доступ к персональным данным субъекта и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба МАОУ Гимназия № 2 (в соответствии с п.7 ст. 243 Трудового кодекса РФ).

12.2.2. В отдельных случаях, при разглашении персональных данных, сотрудник, совершивший указанный проступок, несет ответственность в соответствии со статьей 13.14 Кодекса об административных правонарушениях РФ.



12.2.3. В случае незаконного сбора или публичного распространения информации о частной жизни лица (нарушения неприкосновенности частной жизни), предусмотрена ответственность в соответствии со ст. 137 Уголовного кодекса РФ.

12.3. Директор МАОУ Гимназия № 2 за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает субъекту ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные этого субъекта.

### **ХIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

13.1. Настоящее Положение утверждается директором МАОУ Гимназия № 2 и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным.

13.2. Все сотрудники МАОУ Гимназия № 2, участвующие в обработке персональных данных с использованием средств автоматизации, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

Приложения:

1. «Перечень сведений, содержащих персональные данные» на 4 л. в 1 экз.;
2. «Перечень информационных систем персональных данных» на 1 л. в 1 экз.;

## **ПЕРЕЧЕНЬ** сведений, содержащих персональные данные

### **I. СВЕДЕНИЯ, СОСТАВЛЯЮЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ:**

Категории персональных данных работников:

- Фамилия Имя Отчество;
- ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- табельный номер;
- пол;
- номер, дата трудового договора;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- образование (среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, аспирантура, адъюнктура, докторантура);
- наименование образовательного учреждения;
- наименование, серия, номер, дата выдачи, направление или специальность, код по ОКСО, ОКИН документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- профессия (в т.ч. код по ОКПДТР);
- стаж работы;
- состояние в браке;
- состав семьи, с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества, года рождения ближайших родственников;
- данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- адрес и дата регистрации;
- фактический адрес места жительства;
- телефон;
- сведения об отношении к воинской службе;
- дата приема на работу;
- характер работы;
- вид работы (основной, по совместительству);
- структурное подразделение;
- занимаемая должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации;
- тарифная ставка (оклад), надбавка, руб.;
- основание трудоустройства;
- личная подпись работника;
- сведения об аттестации (дата, решение, номер и дата документа, основание);
- сведения о профессиональной подготовке (дата начала и окончания переподготовки, специальность (направление, профессия, наименование, номер, дата документа свидетельствующего о переподготовке, основание переподготовки);

- сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях (наименование, номер, дата награды);
- сведения об отпусках (вид, период работы, количество дней, дата начала и окончания, основание);
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание);
- сведения об увольнении (основания, номер и дата приказа);
- объем работы;
- сведения о доходах.

Категории персональных данных родственников работников:

- Фамилия Имя Отчество;
- степень родства;
- год рождения.

Категории персональных данных бывших работников:

- Фамилия Имя Отчество;
- ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- пол;
- номер, дата трудового договора;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- адрес и дата регистрации;
- телефон;
- дата приема на работу;
- характер работы;
- вид работы (основной, по совместительству);
- структурное подразделение;
- занимаемая должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации;
- тарифная ставка (оклад), надбавка, руб.;
- основание трудоустройства;
- сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях (наименование, номер, дата награды);
- сведения об отпусках (вид, период работы, количество дней, дата начала и окончания, основание);
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание);
- сведения об увольнении (основания, дата, номер и дата приказа);
- объем работы;
- сведения о доходах.

Категории персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей):

- Фамилия Имя Отчество ребенка и его родителей (законных представителей);
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства ребенка и его родителей (законных представителей);
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка и родителей ребенка (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

- телефон;

Категории персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) для внесения в краевую информационно-аналитическую систему управления образованием (КИАСУО):

- Фамилия Имя Отчество обучающегося;

- пол;

- данные документа, удостоверяющего личность обучающегося (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

- дата рождения;

- место рождения;

- данные полиса медицинского страхования (номер, дата, наименование органа, выдавшего документ);

- номер страхового свидетельства;

- адрес фактического проживания;

- телефон;

- Фамилия Имя Отчество родителей обучающегося (законных представителей);

- образование родителей обучающегося;

- место работы и должность родителей обучающегося;

- особенности развития обучающегося (инвалидность, состояние здоровья, состояние на учете);

- медицинские показатели обучающегося (рост, вес, зрение, группа здоровья, группа по физкультуре, слух, дефекты речи, осанка, хронические заболевания);

- количество детей в семье (всего и несовершеннолетних).

## **II. ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Обработка персональных данных в МАОУ «Гимназия № 2» осуществляется в соответствии со следующими правовыми основаниями:

3.2.1. Конституция Российской Федерации от 25.12.1993;

3.2.2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

3.2.3. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

3.2.4. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ;

3.2.5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

3.2.6. Налоговый Кодекс Российской Федерации часть первая от 31.07.1998 № 146-ФЗ и часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

3.2.7. Федеральный закон от 19.12.2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;

3.2.8. Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

3.2.9. Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

3.2.10. Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

3.2.11. Постановление правления пенсионного фонда Российской Федерации от 31.07.2006 г. № 192п «О формах документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования и инструкции по их заполнению»;

3.2.12. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

3.2.13. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

3.2.14. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

3.2.15. Постановление Правительства России от 10.07.2013 г. № 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации";

3.2.16. Устав МАОУ «Гимназия № 2»;

3.2.17. Трудовые договоры с работниками;

3.2.18. Лицензия Министерства образования и науки Красноярского края на осуществление образовательной деятельности № 7959-л от 08.04.2015;

3.2.19. Договоры, заключаемые между МАОУ «Гимназия № 2» и субъектом персональных данных;

3.2.20. Договоры, заключаемые между МАОУ «Гимназия № 2» и лицами, осуществляющими обработку персональных данных по поручению МАОУ «Гимназия № 2»;

3.2.21. Соглашения субъектов на обработку персональных данных.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**Информационных систем персональных данных (ИСПДн)**

№ п/п	Наименование ИСПДн	Наименование и адрес объекта
1	2	3
1.	«Работники»	МАОУ Гимназия № 2 660049 г. Красноярск, ул. Марковского, 36
2.	«Обучающиеся»	МАОУ Гимназия № 2 660049 г. Красноярск, ул. Марковского, 36

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**  
**с «Положением об обработке персональных данных**  
**с использованием средств автоматизации»**

Дата ознакомления	ФИО сотрудника, ознакомившегося с документом	Должность сотрудника, ознакомившегося с документом	Подпись сотрудника, ознакомившегося с документом
1	2	3	4
	Акулова Елена Ефимовна	учитель физкультуры	
	Амосова Дарья Руслановна	педагог дополнит. образования	
	Андронов Андрей Викторович	учитель физкультуры	
	Архипова Жанна Юрьевна	учитель англ. яз.	
	Башанова Галина Павловна	педагог дополнит. образования	
	Бизюкова Татьяна Ивановна	учитель французского языка	
	Бондаренко Римма Константиновна	учитель истории	
	Бродецкая Елена Леонидовна	учитель русс.языка и литературы	
	Бурба Наталья Васильевна	учитель начальных классов	
	Бурдуковская Татьяна Викторовна	учитель англ. яз.	
	Васильева Наталья Петровна	учитель англ. яз.	
	Воронкова Елена Валерьевна	учитель начальных классов	
	Гаврилова Юлия Андреевна	учитель начальных классов	
	Гризан Надежда Юрьевна	учитель физики	
	Гурьянова Екатерина Владимировна	уборщик с/п	
	Гущина Надежда Юрьевна	учитель французского языка	
	Давыдова Елена Витальевна	главный бухгалтер	
	Давыдова Ирина Владимировна	бухгалтер II категории	
	Евстюнина Людмила Николаевна	гардеробщик	
	Ерко Наталья Викторовна	учитель начальных классов	

	Захаренко Елена Николаевна	учитель физкультуры	
	Змеева Елена Васильевна	педагог-организатор	
	Изместьева Оксана Алексеевна	учитель химии	
	Исакова Елена Валерьевна	учитель математики	
	Казанцева Зинаида Семеновна	учитель немецкого языка	
	Казанцева Светлана Ивановна	зам. директора по УВР, учитель химии	
	Карпинский Иван Романович	сторож	
	Климец Ирина Валерьевна	учитель математики	
	Кобелева Лилия Николаевна	зам. директора по УВР, учитель англ. яз.	
	Кожемякина Наталья Александровна	учитель физкультуры	
	Кононова Наталья Николаевна	учитель географии	
	Копылова Вера Александровна	учитель русс.языка и литературы	
	Коренева Венера Фаритовна	ведущий бухгалтер	
	Костюк Мария Валерьевна	учитель английского языка	
	Коченовская Наталья Вениаминовна	зам. директора по УВР, учитель англ. яз.	
	Коченовский Вадим Иванович	сторож	
	Кудрявцева Ирина Анатольевна	учитель ИЗО	
	Кузнецова Галина Ивановна	уборщик с/п	
	Кузнецова Наталья Сергеевна	уборщик с/п	
	Куранов Игорь Анатольевич	рабочий по комп. обслуж. зданий	
	Курбанова Тамара Михайловна	учитель начальных классов	
	Кушнарева Татьяна Владиславна	секретарь-машинистка	
	Лалетина Ирина Алексеевна	учитель начальных классов	
	Леконцева Любовь Ивановна	учитель музыки	
	Лис Елена Валерьевна	учитель ИГЗ	
	Маленкова Елена Сергеевна	учитель начальных	



		классов	
	Марьясова Галина Петровна	учитель русс.языка и литературы	
	Мельникова Елена Викторовна	учитель ИГЗ	
	Михайлова Элина Николаевна	учитель начальных классов	
	Мороз Татьяна Петровна	воспитатель	
	Моховиков Юрий Александрович	учитель истории	
	Нестерова Светлана Николаевна	гардеробщик	
	Озорнина Ольга Ефтифьевна	зам. директора по ВР, учитель истории	
	Опарина Наталья Викторовна	учитель англ. яз.	
	Пажильцева Ольга Петровна	учитель информатики	
	Петрова Надежда Абрамовна	учитель истории	
	Петрушев Александр Александрович	оператор ЭВМ	
	Попкова Жанна Владимировна	учитель русс.языка и литературы	
	Пурсенко Галина Васильевна	учитель начальных классов	
	Путкова Светлана Борисовна	учитель английского языка	
	Рехенберг Елена Владимировна	учитель математики	
	Речкунова Наталья Викторовна	педагог дополнит. образования	
	Садовникова Светлана Александровна	учитель информатики	
	Садомова Евгения Леонидовна	учитель географии и биологии	
	Свиридова Дарья Сергеевна	учитель информатики	
	Секацкая Елена Геннадьевна	учитель математики	
	Семенова Анастасия Ивановна	бухгалтер II категории	
	Сивачев Сергей Сергеевич	сторож	
	Скрипачева Лариса Петровна	зам. директора по УВР, учитель информатики	
	Смирнова Светлана Владимировна	педагог-психолог	
	Смолина Татьяна Александровна	учитель-логопед	

	Соколова Вера Алексеевна	учитель начальных классов	
	Староватова Ирина Владимировна	зам. директора по УВР, учитель русс.языка и литературы	
	Сурмач Елена Ивановна	учитель начальных классов	
	Сухонос Николай Иванович	дворник	
	Сухоносова Наталья Александровна	уборщик с/п	
	Сущенко Павел Евгеньевич	преподаватель-организатор ОБЖ	
	Тищенко Елена Исаевна	заместитель директора по АХЧ	
	Торопынина Екатерина Юрьевна	учитель русс.языка и литературы	
	Трудниченко Надежда Ивановна	педагог-психолог	
	Ускова Ирина Александровна	учитель начальных классов	
	Фадеева Наталья Викторовна	учитель математики	
	Фалилеева Любовь Александровна	уборщик с/п	
	Хебнева Любовь Михайловна	уборщик с/п	
	Хохлова Татьяна Валерьевна	учитель информатики	
	Чеботарева Валентина Владимировна	учитель физики	
	Чупрова Нина Ивановна	учитель англ. яз.	
	Шаркова Марина Владимировна	учитель англ. яз.	
	Шарыпова Лилия Александровна	педагог дополнит. образования	
	Швецова Татьяна Васильевна	воспитатель	
	Шевчугова Наталья Евгеньевна	учитель начальных классов	
	Шевчук Оксана Анатольевна	учитель русс.языка и литературы	
	Шестакова Лариса Анатольевна	учитель англ. яз.	
	Шишова Наталья Анатольевна	педагог-библиотекарь	
	Штейнберг Дарья Александровна	бухгалтер I категории	
	Штейнберг Ирина Геннадьевна	директор	

