

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ школа-
интернат с.Некрасовка
Н.Н.Кобылкина
Приказ от 20.02.2014 № 107
(с изменениями приказ от
01.10.2015 № 519)

ПОЛОЖЕНИЕ

Об обработке персональных данных участников государственной итоговой аттестации МБОУ школа-интернат с.Некрасовка

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных участников государственной итоговой аттестации (далее — Положение) Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат с.Некрасовка (далее – школа) разработано в соответствии Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», 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; Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.04.2009 № 133 «Об утверждении порядка формирования и ведения федеральных баз данных и баз данных субъектов РФ об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ, обеспечения их взаимодействия и доступа к содержащейся в них информации»; Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 03.02.2010 «О нормативном правовом обеспечении проведения ЕГЭ в субъектах Российской Федерации»; Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных"; Постановлением Правительства РФ от 31.08.2013 N 755 "О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»; а также другими нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

I.2. Цели разработки Положения:

I.2.1. определение порядка обработки персональных данных обучающихся 9 и 11 классов школы - участников ЕГЭ и ГИА и работников пунктов проведения экзамена, персональные данные которых подлежат обработке;

I.2.2. обеспечение защиты прав и свобод сотрудников и обучающихся 9 и 11 классов школы при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;

I.2.3. установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

I.3. К любой информации, содержащей персональные данные субъекта, применяется режим конфиденциальности.

I.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения.

II. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

II.1. Состав персональных данных, обрабатываемых в школе, определяется «Перечнем сведений, содержащих персональные данные» (Приложение 1).

II.2. Документы со сведениями, содержащими персональные данные, обрабатываются в кабинете секретаря (инспектор по кадрам), кабинете директора, кабинете заместителя директора по УВР.

III. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

III.1. Персональные данные следует получать непосредственно у субъекта, либо у законного представителя.

III.2. Перед началом обработки персональных данных необходимо получить у субъекта согласие в письменной виде в соответствии с формой такого Согласия.

IV. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

IV.1. Хранение бумажных документов, электронных носителей (флеш-карт, дисков и т.п.), содержащих персональные данные, должно осуществляться в специальных папках, закрытых шкафах или сейфах, в порядке, исключающем доступ к ним третьих лиц.

IV.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.

IV.3. Протоколы с результатами государственной итоговой аттестации хранятся на бумажных и электронных носителях (в базе закрытого канала VipNet client) в течение 5 лет. База персональных данных обучающихся – участников государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования хранится на бумажных и электронных носителях (в базе закрытого канала VipNet) до 31 марта следующего года. По истечении срока хранения документы, должны быть уничтожены без возможности восстановления с составлением акта.

V. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

V.1. Обработка персональных данных может осуществляться в целях организации и проведения основного государственного экзамена, единого государственного экзамена.

VI. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

VI.1. Передавать персональные данные субъектов разрешается только тем сотрудникам, которые имеют допуск к обработке персональных данных. Передача персональных данных на бумажных или съемных носителях фиксируется в «Журнале учета машинных носителей информации».

VI.2. Передача персональных данных в Управление образования МО ГО «Охинский» допускается с помощью программы «Деловая почта» закрытого канала VipNet в целях организации государственной итоговой аттестации без специального учета в Журнале.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

VII.1. В школе защите подлежат все сведения, содержащие персональные данные субъектов, в том числе:

VII.1.1. зафиксированные в бумажных документах;

VII.1.2. зафиксированные в электронных документах на технических средствах, включая внешние носители;

VII.1.3. текстовая и графическая видовая информация, содержащая персональные данные.

VII.2. Защита персональных данных должна вестись по трём взаимодополняющим направлениям:

VII.2.1. Проведение организационных мероприятий:

- 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;

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

- проведение обучения сотрудников вопросам защиты персональных данных.

VII.2.2. Программно-аппаратная защита:

- организация учёта носителей персональных данных.

VII.2.3. Инженерно-техническая защита:

- установка сейфов или запирающихся шкафов для хранения носителей персональных данных;

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

VII.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 школы.

VIII. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

VIII.1. Допуск к персональным данным субъекта могут иметь только те сотрудники школы, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей. Перечень таких сотрудников отражен в «Приказе о возложении персональной ответственности на сотрудников по защите персональных данных».

VIII.2. Процедура оформления допуска к персональным данным представляет собой следующую строгую последовательность действий:

- ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением, «Инструкцией о порядке работы с персональными данными» и другими локальными нормативно-правовыми актами школы, касающимися обработки персональных данных.

VIII.3. Каждый сотрудник должен иметь доступ к минимально необходимому набору персональных данных субъектов, необходимых ему для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.

VIII.4. Сотрудникам, не имеющим надлежащим образом оформленного допуска, доступ к персональным данным субъектов запрещается.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

IX.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 школы.

IX.2. Сотрудники школы, 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. 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) школы, влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарных взысканий в виде: замечания, выговора, увольнения.

Директор школы 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.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

X.1. Настоящее Положение утверждается директором и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным.

X.2. Все сотрудники школы, участвующие в обработке персональных данных, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

Приложение 1
К Положению Об обработке
персональных данных
участников государственной
итоговой аттестации.

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащих персональные данные обучающихся
МБОУ школа-интернат с.Некрасовка.

1. Сведения, составляющие персональные данные участников ЕГЭ и ГИА:
 - фамилия, имя, отчество;

- данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер);
- дата рождения;
- пол;
- адрес;
- гражданство;
- образовательное учреждение;
- выпускное образовательное учреждение;
- класс;
- форма обучения;
- категория участника ЕГЭ и ГИА;
- наличие действующих результатов по ГИА;
- принцип рассадки;
- регион, в котором заканчивал образовательное учреждение;
- предметы, по которым сдается экзамен.

2. Сведения, составляющие персональные данные работников пунктов проведения ЕГЭ МБОУ школа-интернат с.Некрасовка:

- фамилия, имя, отчество;
- данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер);
- дата рождения;
- пол;
- адрес;
- место работы;
- должность;
- возможная должность в пункте проведения экзамена;
- к какому пункту проведения экзамена прикреплен;
- предметная специализация;
- направления на экзамены.