


СОГЛАСОВАНО:
председатель Совета школы
И.В. Филиппова 
Протокол № 2 от 12.10.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МОУ Алексейковская СОШ
И.В. Гаврилова 
12.10.2022



ПОЛОЖЕНИЕ о конфиденциальной информации в МОУ Алексейковская СОШ

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение регулирует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации отношения, связанные с охраной и использованием конфиденциальной информации работников и обучающихся образовательного учреждения (далее - Учреждение).
- 1.2. К конфиденциальной информации (персональным данным) относятся данные, разглашение которых может нанести материальный, моральный или иной ущерб интересам Учреждения, его работников и обучающихся.
Конфиденциальность информации - обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.
- 1.3. В круг лиц, имеющих доступ к конфиденциальной информации, входят: директор Учреждения, его заместители, классные руководители, преподаватели, бухгалтер и лицо, ответственное за делопроизводство в МОУ Алексейковская СОШ.
- 1.4. Обработка конфиденциальной информации в электронном виде осуществляется лицом, назначенным приказом директора Учреждения.
- 1.5. Лица, права и законные интересы которых были нарушены в связи с разглашением информации ограниченного доступа или иным неправомерным использованием такой информации, вправе обратиться в установленном порядке за судебной защитой своих прав, в том числе с исками о возмещении убытков, компенсации морального вреда, защите чести, достоинства и деловой репутации. Требование о возмещении убытков не может быть удовлетворено в случае предъявления его лицом, не принимавшим мер по соблюдению конфиденциальности информации или нарушившим установленные законодательством Российской Федерации требования о защите информации, если принятие этих мер и соблюдение таких требований являлись обязанностями данного лица.

2. Перечень сведений конфиденциального характера

- 2.1. Руководитель Учреждения и назначенные им ответственные за обработку персональных данных лица несут персональную ответственность за правильность определения сведений, составляющих персональные данные, их обработку и хранение. При этом они должны руководствоваться Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера».

В Перечень сведений конфиденциального характера входят

1. Персональные данные сотрудников МОУ Алексейковская СОШ, обрабатываемые в образовательной организации, за исключением информации, подлежащей распространению и предоставлению в установленных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами случаях:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- место и дата рождения;

- адреса регистрации и проживания;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения);
- телефонные номера (домашний, мобильный);
- сведения о трудовой деятельности (место работы, должность, период работы, причины прекращения трудового договора, размер оклада, информация об отпусках, переводах);
- образование, квалификация, наличие специальных знаний;
- семейное положение и состав семьи;
- категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета;
- наличие судимости;
- СНИЛС, ИНН;
- состояние здоровья (диагнозы, история болезни, медосмотры, медицинские заключения).

2. Персональные данные поступающих на обучение детей, обучающихся, их родителей (законных представителей):

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- данные из свидетельства о рождении;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения);
- адреса регистрации и проживания, сведения из документа, который подтверждает право на пребывание на территории России;
- телефонные номера (рабочий, домашний, мобильный);
- состояние здоровья (диагнозы, история болезни, медосмотры, медицинские заключения, рекомендации ПМПК и ПМПк);
- сведения об усыновлении, родстве ребенка с родителем (законным представителем);
- сведения о наличии мер социальной поддержки.

3. Сведения о состоянии безопасности образовательной организации:

- о специальных средствах, технических приемах, тактике осуществления мероприятий по борьбе с терроризмом, а также о составе их участников;
- о системе охраны и пропускном режиме на объектах образовательной организации, если такие сведения не отнесены в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну;
- информация, содержащаяся в паспортах безопасности, актах обследования и категорирования;
- переписка с территориальными органами безопасности.

4. Сведения об организации разграничения доступа к информационным ресурсам образовательной организации, паролям, закрытых ключах электронной подписи, ключах шифрования информации, если они не относятся к сведениям, составляющим государственную тайну.

5. Сведения, содержащиеся в обращениях граждан.

6. Сведения организаций, ставшие известными сотрудникам образовательной организации при выполнении ими должностных обязанностей, которые этими организациями отнесены к сведениям конфиденциального характера.

7. Финансовая информация, имеющая коммерческую ценность, не содержащаяся в учредительных и иных документах, находящихся в публичном доступе, а также относящаяся к категории ограниченного доступа, в том числе:

- персональная информация и образцы подписей физических лиц;
- документы, содержащие сведения о получаемых и предлагаемых предложениях;
- деловая переписка;
- информация, содержащаяся в регистрах бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности;

- данные налогового учета и налоговой отчетности;
- сведения об исполнении договоров, контрактов и соглашений;
- данные первичных учетных документов;
- информация, содержащаяся в регистрах внутренней финансовой отчетности;
- договоры, контракты и соглашения, сведения об их исполнении.

8. Сведения, отраженные в Указе Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера», и иные сведения, отнесенные в соответствии с законодательством РФ к разряду ограниченного распространения.

3. Защита конфиденциальной информации

- 3.1. Защита конфиденциальной информации Учреждения, его работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) состоит в принятии комплекса мер, направленных на ограничение доступа к конфиденциальной информации третьих лиц, на предотвращение несанкционированного разглашения конфиденциальной информации, выявление попыток разглашения конфиденциальной информации Учреждения, его работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), пресечение нарушений хранения конфиденциальной информации Учреждения, его работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), привлечение лиц, нарушающих режим конфиденциальной информации Учреждения, его работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) к установленной ответственности.
- 3.2. Обязательным условием трудовых договоров, заключаемых с работниками Учреждения, является условие о соблюдении работником режима конфиденциальной информации. Работник, обрабатывающий персональные данные и владеющий иной конфиденциальной информацией, предупреждается под расписку об ответственности за нарушение режима хранения сведений конфиденциального характера.
- 3.3. Руководитель Учреждения ежегодно проводит среди лиц, ответственных за обработку персональных данных и владеющих конфиденциальной информацией, инструктаж по соблюдению режима конфиденциальной информации. Данные о проведенном инструктаже фиксируются в специальном журнале.
- 3.4. В канцелярии Учреждения создаются условия, ограничивающие доступ к конфиденциальной информации третьих лиц и несанкционированное разглашение конфиденциальной информации, в том числе устанавливаются технические средства защиты от несанкционированного доступа к информации (сейфы и металлические ящики для хранения документов и пр.).
- 3.5. Администрация предпринимает меры по выявлению фактов нарушения режима конфиденциальной информации Учреждения, его работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 3.6. Администрация предпринимает все допустимые законом способы по пресечению выявленных нарушений режима конфиденциальной информации Учреждения, его работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 3.7. Лица, виновные в нарушении режима конфиденциальной информации Учреждения, его работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) привлекаются к установленной ответственности.

4. Порядок использования и предоставления конфиденциальной информации Учреждения, его работников, обучающихся и их родителей (законных представителей)

- 4.1. Использование конфиденциальной информации Учреждения, его работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) допускается только теми работниками Учреждения, которым доступ к такой информации необходим в силу выполняемых ими функций.

4.2. Предоставление конфиденциальной информации Учреждения третьим лицам возможно не иначе как с разрешения директора Учреждения, а конфиденциальной информации работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей) возможно только с их письменного согласия.

5. Ответственность за нарушение режима конфиденциальной информации

5.1. Лица виновные в нарушении режима конфиденциальной информации Учреждения привлекаются в установленном порядке к уголовной, административной, дисциплинарной и гражданско-правовой ответственности.

5.2. Во всем ином, что не урегулировано настоящим Положением, применяются положения действующего законодательства Российской Федерации

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575893

Владелец Гаврилова Ирина Викторовна

Действителен с 02.03.2022 по 02.03.2023