

ОБСУЖДЕНО
на заседании
педагогического совета
Протокол от 25 июня 2021 г. № 23

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ № 31»
_____ Л.О. Маликова
Приказ от 20 июля 2021 г. № 337-о

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ИНФОРМАЦИИ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 31»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «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.

1.3. В круг лиц, имеющих доступ к конфиденциальной информации входят: директор Учреждения, его заместители, классные руководители, преподаватели, лицо ответственное за делопроизводство в Учреждении (если оно имеется).

1.4. Обработка конфиденциальной информации в электронном виде осуществляется лицом, назначенным приказом директора Учреждения.

II. 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 06.03.1997г. №188 (ред. от 23.09.2005г., от 13.07.2015 г. № 357) «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»

2.2.

№ п/п	Перечень сведений	Срок действия
Финансы		
1	Сведения о бухгалтерском учете (за исключением годового баланса)	3 года
2	Сведения о финансовых операциях	3 года

3	Сведения о величине доходов и расходов, о состоянии дебиторской и кредиторской задолженностях (за исключением годового баланса)	+1год после окончания действия договора
4	Трудовая книжка, либо сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже в электронном виде	Постоянно
Личная безопасность сотрудников		
1	Персональные данные, сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни сотрудника	Постоянно
2	Сведения об используемой в коллективе системе стимулов, укрепляющих дисциплину, повышающих производительность труда	На период действия
3	Информация о личных отношениях специалистов как между собой, так и с руководством, сведения о возможных противоречиях, конфликтах внутри коллектива	3 года
Персональные данные об учащихся		
1	Персональные данные учащегося	Постоянно
2	Персональные данные родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся	Постоянно
3	Сведения, необходимые для предоставления учащемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством	Постоянно
Персональные данные о детях, оставшихся без попечения родителей		
1	Персональные данные детей, оставшихся без попечения родителей	Постоянно
2	Персональные данные кандидатов в усыновители, приемные родители, опекуны	Постоянно
Безопасность		
1	Сведения о порядке и состоянии защиты конфиденциальной информации	Постоянно
2	Сведения о защищаемых информационных ресурсах в локальных сетях Учреждения	Постоянно
3	Сведения об охране организации, пропускном режиме, системе сигнализации, о наличии средств контроля и управления доступом	Постоянно

III. Защита конфиденциальной информации

3.1. Защита конфиденциальной информации Учреждения, его работников, учащихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся 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, учащихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, пресечение нарушений хранения конфиденциальной информации Учреждения, его работников, учащихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, привлечение лиц, нарушающих режим конфиденциальной

информации Учреждения, его работников, учащихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся 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, учащихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

3.6. Администрация предпринимает все допустимые законом способы по пресечению выявленных нарушений режима конфиденциальной информации Учреждения, его работников, учащихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

3.7. Лица, виновные в нарушении режима конфиденциальной информации Учреждения, его работников, учащихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся привлекаются к установленной ответственности.

IV. Порядок использования и предоставление конфиденциальной информации Учреждения, его работников, учащихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся

4.1. Использование конфиденциальной информации Учреждения, его работников, учащихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся 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, учащихся и их

родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся возможно только с их письменного согласия.

V. 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 законодательством РФ.