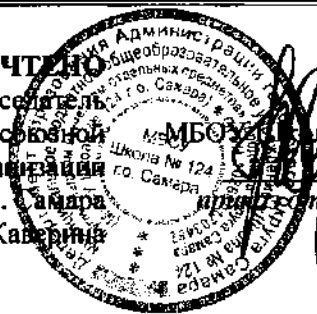


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Школа №124 с углубленным изучением отдельных
предметов» городского округа Самара**

Обсуждено и принято
на заседании
**общего собрания
работников**
протокол
от 25 августа 2017 г. № 1

Мнение профкома **УЧТМО**
Председатель
Первичной профсоюзной
организации
МБОУ Школы №124 г.о. Самара
Каверина Е.Н. Каверина



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ Школы № 124 г.о. Самара
Т.П. Железникова
«28» августа 2017г.
№ 388 - од

**Положение
об информации конфиденциального характера в
МБОУ Школе №124 г.о. Самара**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об информации конфиденциального характера (далее – Положение) устанавливает общие нормы о сведениях, относящихся к категории конфиденциальных, порядок их защиты, определяет единый для всех работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №124 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Самара» (далее – Школа) порядок работы со сведениями конфиденциального характера, порядок допуска к этим сведениям, а также меры ответственности, применяемые за нарушение требований, установленных настоящим Положением.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основе действующего законодательства Российской Федерации, в том числе Гражданского, Трудового и Уголовного кодексов Российской Федерации и Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», а также Указа Президента Российской Федерации от 06.03.1997 N 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» и других законодательных и нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы охраны конфиденциальной информации.
- 1.3. Положение распространяется на сведения конфиденциального характера Школы независимо от вида носителя, на котором они зафиксированы.
- 1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Школы.
- 1.5. Информационные ресурсы, содержащие конфиденциальную информацию, сформированные в процессе деятельности Школы являются собственностью Школы и не могут быть использованы иначе как с разрешения собственника или в установленных законом случаях.
- 1.6. Отнесение информации к конфиденциальной осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.7. Для определения конфиденциальности сведений работники руководствуются Сводным перечнем сведений конфиденциального характера, составленному в соответствии с федеральным законодательством (приложение 1 к настоящему Положению).

- 1.8. Информация конфиденциального характера не может быть использована в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан.
- 1.9. Ответственность за организацию работ по защите конфиденциальной информации возлагается на работников Школы.

2. Термины и определения

- 2.1. Для реализации настоящего Положения используются следующие термины и определения:

Конфиденциальная информация (КИ) – любые сведения, составляющие служебную, коммерческую тайну, включая персональные данные сотрудников и обучающихся, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Доступ к конфиденциальной информации – ознакомление определенных лиц с КИ с согласия ее обладателя или на ином законном основании при условии сохранения конфиденциальности этой информации.

Защита конфиденциальной информации – деятельность, направленная на предотвращение несанкционированного доступа к КИ и (или) её утечки, распространения.

Информационные технологии – процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов.

Информационная система – совокупность, содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку с использованием информационных технологий и технических средств.

Обладатель конфиденциальной информации – лицо (физическое или юридическое), которое владеет сведениями, отнесенными к конфиденциальным, на законном основании, ограничило доступ к ним и установило в отношении ее режим конфиденциальности;

Оператор информационной системы – гражданин или юридическое лицо, осуществляющие деятельность по эксплуатации информационной системы, в том числе по обработке информации, содержащейся в ее базах данных.

Общедоступная информация – общеизвестные сведения и иная информация, доступ к которой не ограничен.

Разглашение конфиденциальной информации – действие или бездействие, в результате которых сведения, отнесенные к конфиденциальным, в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия обладателя такой информации либо вопреки трудовому договору.

Распространение информации – действия, направленные на получение информации неопределенным кругом лиц или передачу информации неопределенному кругу лиц.

Электронное сообщение – информация, переданная или полученная пользователем информационно-телекоммуникационной сети.

3. Обязанности работников Школы по защите информации конфиденциального характера и ответственность за ее разглашение

- 3.1. Работники Школы обязаны принимать меры по защите информации конфиденциального характера, в пределах своей компетенции определять:
- порядок подготовки, обработки, учета и хранения документов конфиденциального характера, в том числе с использованием технических средств;
 - порядок передачи информации конфиденциального характера другим организациям, а также между работниками Школы.
- 3.2. Директор или заместители директора школы, принявшие решение об отнесении информации к категории конфиденциального характера, несут персональную ответственность за обоснованность принятого решения.
- 3.3. При приеме на работу каждый работник Школы (далее - работник) предупреждается об ответственности за разглашение сведений конфиденциального характера, или служебной информации, ставшие ему известными в связи с выполнением им своих должностных обязанностей.
- 3.4. Работники Школы несут персональную ответственность за разглашение сведений конфиденциального характера и обязаны соблюдать правила обращения со сведениями конфиденциального характера и не разглашать их, в том числе другим работникам Школы, за исключением случаев, когда это вызвано служебной необходимостью, соблюдая при этом установленные правила.
- 3.5. Работники школы не могут использовать в личных целях сведения конфиденциального характера, ставшие им известными вследствие выполнения служебных обязанностей.

4. Ответственность за нарушение конфиденциальности информации

- 4.1. В случае разглашения сведений, конфиденциального характера, ставших известными работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, трудовой договор с работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в соответствии с трудовым законодательством
- 4.2. Собираание сведений, составляющих конфиденциальную информацию, путем похищения документов, подкупа или угроз, а равно иным незаконным способом влечет уголовную ответственность в соответствии с законом.
- 4.3. Разглашение конфиденциальной информации (за исключением случаев, когда разглашение такой информации влечет уголовную ответственность), лицом, получившим доступ к такой информации в связи с исполнением служебных или профессиональных обязанностей, влечет дисциплинарную и (или) материальную ответственность.
- 4.4. Возмещение ущерба, причиненного Школе в связи с нарушением прав Школы на его конфиденциальную информацию, производится в установленном законом порядке, организациями и лицами (в том числе работниками Школы), нарушившими действующее законодательство и указанные права.
- 4.5. Ответственность, в соответствии с действующим законодательством, несут также работники и должностные лица Школы, не выполнившие или не обеспечившие выполнение требований настоящего положения и тем самым способствовавшие нарушению, а также не принимавшие необходимых и достаточных мер по пресечению ставших им известными фактов нарушения прав Школы.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящее положение утверждается и изменяется Директором Школы.
- 5.2. Настоящее положение уточняется и изменяется в соответствии с изменением действующего законодательства.

Приложение 1
к Положению об информации конфиденциального характера
в МБОУ Школе №124 г.о. Самара
утверждено приказом от 28 августа 2017 г. № 388 - од

Сводный перечень сведений конфиденциального характера

Сводный перечень сведений конфиденциального характера (далее именуется «Перечень») составлен на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, относящихся сведения к категории конфиденциальных.

В настоящем Перечне предусматриваются категории сведений, представляющих конфиденциальную информацию (персональные данные) в Школе, разглашение которых может нанести материальный, моральный или иной ущерб интересам данного учреждения, его работникам и учащимся.

№ п/п	Содержание сведений	Основание для включения в Перечень
1.	Сведения о частной жизни, переписке, телефонных переговорах, почтовых и иных сообщениях личной и семейной тайне	Ст. 23, 24 Конституции Российской Федерации
2.	Информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника (персональные данные)	Ст. 85 Трудового кодекса Российской Федерации
3.	Сведения, содержащиеся в записях актов о рождении, о смерти, о заключении брака, о расторжении брака, об установлении отцовства, о перемене имени, а также сведения о тайне усыновления (удочерения), за исключением сведений, разглашение которых осуществлено по воле усыновителя	Ст. 12 Федерального закона «Об актах гражданского состояния»
4.	Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	Ст. 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»
5.	Сведения о населении, содержащиеся в переписных листах	Ст. 8 Федерального закона «О Всероссийской переписи населения»
6.	Сведения, содержащиеся в индивидуальных лицевых счетах застрахованных лиц: страховой номер; фамилия, имя и отчество; фамилия, которая была у застрахованного лица при рождении; дата рождения; место рождения; пол; адрес постоянного места жительства; серия и номер паспорта или удостоверения личности, дата выдачи указанных документов; наименование выдавшего их органа; гражданство; номер телефона; периоды трудовой и иной общественно полезной деятельности, включаемые в общий стаж для назначения государственной трудовой пенсии,	Ст. 17 Федерального закона «Об индивидуальном персонифицированном учёте в системе государственного пенсионного страхования»

	а также специальный стаж, связанный, с особыми условиями труда, работой в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, выслугой лет, работой на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению; заработная плата или доход (за каждый месяц страхового стажа), на которые начислены страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации; сумма заработка (за каждый месяц страхового стажа), который учитывается при назначении трудовой пенсии; сумма начисленных данному застрахованному лицу страховых взносов (за каждый месяц страхового стажа), включая страховые взносы за счет работодателя и страховые взносы самого застрахованного лица; периоды выплаты пособия по безработице; периоды военной службы и другой приравненной к ней службы, включаемые в общий трудовой стаж; сведения о назначении (перерасчете), индексации начисления пенсии	
7.	Сведения, содержащиеся в регистрах бухгалтерского учета, внутренней бухгалтерской отчетности организаций	Ст. 10 Федерального закона «О бухгалтерском учете»
8.	Сведения о налогоплательщике с момента постановки на учет, если иное не предусмотрено Налоговым кодексом	Ст. 121 Налогового кодекса Российской Федерации, часть 1
9.	Содержание данных налогового учета (в том числе данных первичных документов) является налоговой тайной	Ст. 313 Налогового кодекса Рос- сийской Федерации, часть 2
10.	Информационные ресурсы ГАС «Выборы», содержащие персональные данные, независимо от уровня и способа их формирования	Ст. 17 Федерального закона «О государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы»
11.	Сведения о специальных средствах, технических приемах, тактике осуществления мероприятий по борьбе с терроризмом, а также о составе их участников	Ст. 2 Федерального закона «О противодействии терроризму»
12.	Сведения о частной жизни работника, обучающегося МБОУ Школы №124 г.о. Самара и его родителей (законных представителей) без его согласия	Ст. 9 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (недопустимость сбора, хранения, использования и распространения информации о частной жизни лица без его

		согласия (п. 8 Закона № 149-ФЗ)
13.	Сведения о психическом состоянии обучающегося МБОУ Школы №124 г.о. Самара	Конституция РФ Закон РФ «Об образовании» «Этический кодекс практического психолога» «Конвенция ООН о правах ребенка»
14.	Сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни работника, обучающегося МБОУ Школы №124 г.о. Самара и его родителей (законных представителей)	Ст. 10 Федерального закона «О персональных данных» (обработка таких данных допускается в случае, если от их обладателя (его законного представителя) получено разрешение по установленной форме (п. 4 ст. 9 Закона № 152- ФЗ).