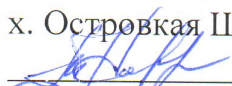



СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБОУ
ООШ № 32
им. И.С. Исакова
х. Островская Щель
 Тополян К.А.
от 18.11.2024 года

УТВЕРЖДЕНО:
приказом _____ директора
от 18.11.2024 года № 109
МБОУ ООШ № 32 им. И.С.
Исакова х. Островская Щель
 Л.Ю. Оганесова



Положение о конфиденциальной информации в МБОУ ООШ № 32 им. И.С. Исакова х. Островская Щель

1. 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 Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 32 им. И.С. Исакова х. Островская Щель (далее – МБОУ ООШ № 32).

1.2. К конфиденциальной информации (персональным данным) относятся данные, разглашение которых может нанести материальный, моральный или иной ущерб интересам МБОУ ООШ № 32, его работников и обучающихся.

1.3. В круг лиц, имеющих доступ к конфиденциальной информации, входят:

- работники управления образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом управления образования);
- директор ОУ;
- секретарь- машинистка ОУ;
- главный бухгалтер ОУ;
- бухгалтер;
- заместители директора по УВР;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- учитель-дефектолог;
- логопед;
- педагог дополнительного образования;
- педагог организатор;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся)

-классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);

- учителя -предметники;
- педагог - библиотекарь;
- библиотекарь;
- медработник.

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

2. Перечень сведений конфиденциального характера

2.1.Руководитель МБОУ ООШ № 32 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 (ред. от 23.09.2005) «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера».

№ п/п	Перечень сведений	Срок действия
1	Финансы	
1.1.	Сведения о бухгалтерском учете (за исключением годового баланса).	3 года
1.2.	Сведения о финансовых операциях.	3 года
1.3.	Сведения о величине доходов и расходов, о состоянии дебиторской и кредиторской задолженностях (за исключением годового баланса).	3 года
1.4.	Сведения, содержащиеся в финансово - договорных схемах Учреждения.	+1 год после окончания действия договора
2	Личная безопасность сотрудников	
2.1.	Персональные данные, сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни сотрудника.	постоянно
2.2.	Сведения об используемой в коллективе системе стимулов, укрепляющих дисциплину, повышающих производительность труда.	На период действия
2.3.	Информация о личных отношениях специалистов как между собой, так и с руководством, сведения о возможных противоречиях, конфликтах внутри коллектива	3 года
3	Персональные данные об обучающихся	
3.1.	Персональные данные обучающегося.	постоянно
3.2.	Персональные данные родителей (законных представителей).	постоянно
3.3.	Сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством.	постоянно
4	Персональные данные о детях, оставшихся без попечения родителей	
4.1.	Персональные данные детей, оставшихся без попечения родителей.	постоянно

4.2.	Персональные данные кандидатов в усыновители, приемные родители, опекуны.	постоянно
5	Безопасность	
5.1.	Сведения о порядке и состоянии защиты конфиденциальной информации.	постоянно
5.2.	Сведения о защищаемых информационных ресурсах в локальных сетях Учреждения.	постоянно
5.3.	Сведения об охране организации, пропускном и внутриобъектовом режиме, системе сигнализации, о наличии средств контроля и управления доступом.	постоянно

3.Защита конфиденциальной информации

3.1.Защита конфиденциальной информации МБОУ ООШ № 32, 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 МБОУ ООШ № 32, его работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), пресечение нарушений хранения конфиденциальной информации МБОУ ООШ № 32, его работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), привлечение лиц, нарушающих режим конфиденциальной информации МБОУ ООШ № 32, 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 МБОУ ООШ № 32 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 МБОУ ООШ № 32 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 МБОУ ООШ № 32, 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 МБОУ ООШ № 32, его работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) допускается только теми работниками МБОУ ООШ № 32, которым доступ к такой информации необходим в силу выполняемых ими функций.

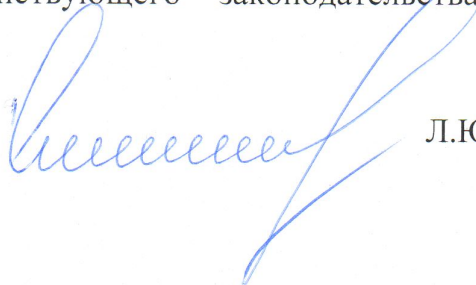
4.2. Предоставление конфиденциальной информации МБОУ ООШ № 32 третьим лицам возможно не иначе как с разрешения директора Учреждения, а конфиденциальной информации работников МБОУ ООШ № 32, обучающихся и их родителей (законных представителей) возможно только с их письменного согласия.

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

Директор МБОУ ООШ № 32



Л.Ю. Оганесова

Обязательство
о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных)

Работник обязан:

- знать Перечень сведений конфиденциального характера в МБОУ ООШ № 32;
- хранить в тайне известные ему конфиденциальные сведения, информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших ему известным попытках несанкционированного доступа к информации;
- соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них от посторонних лиц;
- знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Разглашение конфиденциальных сведений влечет за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, и трудовым договором между МБОУ ООШ № 32 и работником.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен (а):

Занимаемая должность _____

Ф.И.О. _____

Дата _____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 32 им. И.С. Исакова хутора Островская Щель муниципального образования Туапсинский район

П Р И К А З

от 18.11.2024 года

№ 109

**Об утверждении положения о конфиденциальной информации МБОУ
ООШ № 32 им. И.С. Исакова х. Островская Щель**

В соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года (изменения от 08.08.2024 года), со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 12 декабря 2023 года, от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 6 февраля 2023 года, Приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28 октября 2022 года № 179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных», Уставом образовательной организации, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о конфиденциальной информации в МБОУ ООШ № 32 им. И.С. Исакова х. Островская Щель 18.11.2024 года.
2. Ответственным лицам ООШ № 32 в своей работе руководствоваться настоящим положением.
3. Разместить данный локальный акт на официальном сайте образовательной организации.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ООШ № 32



Л.Ю. Оганесова

Делопроизводитель

Л.Ф. Жердева