



**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ ДС № 35  
«Ручеек» г. Туапсе  
Е.Н. Белан  
02 2016 г.



**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ  
ДС № 35 «Ручеек» г. Туапсе  
А.Н. Злобина  
Приказ № 81-0  
02 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о конфиденциальной информации в образовательной организации**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о конфиденциальной информации в образовательной организации (далее – Положение) разработано с целью обеспечения режима безопасности сведений, содержащих конфиденциальную информацию, защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, установления ответственности должностных лиц, имеющих доступ к конфиденциальной информации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 35 «Ручеек» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее – Образовательная организация).

1.2. Положение рассматривается на общем собрании трудового коллектива, утверждается и вводится в действие приказом руководителя образовательной организации, действует до утверждения нового положения и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к конфиденциальной информации образовательной организации.

1.3. Общее управление обеспечением режима безопасности сведений, содержащих конфиденциальную информацию осуществляет руководитель образовательной организации.

1.4. Лица, допущенные к конфиденциальной информации, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Участники образовательных отношений образовательной организации должны быть ознакомлены под роспись с документами образовательной организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных участников образовательных отношений, а также об их правах и обязанностях в этой области.

1.6. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.7. В установленном законом порядке субъект персональных данных даёт письменное согласие на обработку своих персональных данных.

1.8. В целях защиты персональных данных, участник образовательных отношений образовательной организации имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- на свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- определять представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны;
- право обжаловать действия образовательной организации (далее – оператора), в случае нарушения законодательства о персональных данных.

1.9. Участник образовательных отношений образовательной организации обязан:

- в установленном законодательством порядке предоставлять оператору комплекс достоверных, документированных персональных данных;
- своевременно сообщать об изменении своих персональных данных (ставить оператора в известность об изменении данных, что получает отражение в информационной базе данных, а также в документах содержащих персональные данные).

## **2. Основные понятия, термины и определения**

2.1. Для достижения целей настоящего Положения используются следующие основные понятия, термины и определения:

➤ конфиденциальная информация – сведения, составляющие служебную, коммерческую тайну, включая персональные данные участников образовательных отношений образовательной организации;

➤ обладатель конфиденциальной информации – лицо, которое владеет информацией, составляющей конфиденциальную информацию, на законном основании. Обладателем конфиденциальной информации, является образовательная организация (Оператор);

➤ доступ к конфиденциальной информации – ознакомление определенных лиц с информацией, составляющей тайну, с согласия его обладателя или на ином законном основании при условии сохранения конфиденциальности этой информации;

➤ передача конфиденциальной информации – передача информации, составляющей тайну и зафиксированной на материальном носителе, ее обладателем контрагенту на основании договора в объеме и на условиях, которые предусмотрены договором, включая условие о принятии контрагентом установленных договором мер по охране ее конфиденциальности;

➤ информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

➤ служебная тайна – научно-техническая, технологическая, производственная, финансово-экономическая или иная информация, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к которой нет свободного доступа на законном основании, и в отношении которой обладателем такой информации

введен режим коммерческой тайны. Информация может быть отнесена к служебной тайне в том, случае, если она получена, разработана в процессе осуществления трудовых правоотношений и не влечет (не может повлечь) получения прибыли обладателем такой информации. Служебную тайну образовательной организации составляют любые сведения, в том числе сведения, содержащиеся в служебной переписке, телефонных переговорах, почтовых отправлениях, телеграфных и иных сообщениях, передаваемых по сетям электрической и почтовой связи, которые стали известны работнику образовательной организации в связи с исполнением им возложенных на него трудовых обязанностей. К служебной тайне не относится информация, разглашенная образовательной организацией самостоятельно или с его согласия, а также иная информация, ограничения доступа к которой не допускаются в соответствии с законодательством РФ;

➤ коммерческая тайна – режим конфиденциальности информации, позволяющий ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду. Информация может быть отнесена к коммерческой тайне в том, случае, если она получена, разработана в процессе осуществления трудовых правоотношений, либо в результате гражданско-правовых отношений, и может повлечь получение прибыли обладателем такой информации;

➤ врачебная тайна – информация о факте обращения за медицинской помощью, состоянии здоровья участников образовательных отношений образовательной организации, диагнозе его заболевания и иные сведения, полученные при его обследовании и лечении;

➤ персональные данные участников образовательных отношений образовательной организации – любая информация, относящаяся к участникам образовательных отношений образовательной организации как субъекту персональных данных;

➤ обработка персональных данных – сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных и любое другое использование персональных данных;

➤ предоставление информации – передача информации, составляющей тайну и зафиксированной на материальном носителе, ее обладателем органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления в целях выполнения их функций;

➤ разглашение конфиденциальной информации – действие или бездействие, в результате которых информация, составляющая тайну, в любой возможной форме (устной, письменной, и (или) с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия обладателя такой информации либо вопреки трудовому или гражданско-правовому договору.

### **3. Конфиденциальная информация и доступ к ней**

3.1. Перечень конфиденциальной информации образовательной организации утверждается приказом руководителя образовательной организации.

3.2. Лицо, получающее доступ к конфиденциальной информации, в том числе к персональным данным, подписывает обязательство о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе сведений о персональных данных, а также уведомление об ответственности в случае нарушения требований действующего законодательства в сфере обработки персональных данных.

3.3. Список лиц, допущенных к работе с конфиденциальной информацией, утверждается приказом руководителя образовательной организации. С каждым ответственным лицом, имеющим доступ к конфиденциальной информации, заключается Соглашение о неразглашении данной информации.

### **4. Порядок обращения конфиденциальной информации**

4.1. Сведения, составляющие конфиденциальную информацию могут быть выражены в письменной, устной и иных формах. Конфиденциальная информация, ставшая известной сотруднику из письменных, устных и иных источников, охраняется равным образом.

4.2. Конфиденциальная информация, ставшая известной сотруднику из устных источников, не должна быть им разглашена. В случае разглашения данной информации сотрудник несёт ответственность в установленном законодательством порядке.

4.3. Письменные и машинные источники информации, содержащие служебную и коммерческую тайну, подлежат учёту и специальному обозначению.

4.4. В случае необходимости оперативного доведения до заинтересованных лиц сведений, составляющих тайну, руководителем образовательной организации ставится резолюция на самом документе, содержащем служебную или коммерческую тайну.

4.5. Не допускается разглашение сведений, составляющих врачебную тайну лицами, которым они стали известны при исполнении профессиональных, служебных и иных обязанностей, кроме случаев, установленных законодательством РФ.

4.6. С согласия гражданина или его законного (уполномоченного) представителя допускается передача сведений, составляющих врачебную тайну, другим гражданам, в том числе должностным лицам, в интересах обследования и лечения гражданина, для проведения научных исследований, публикации в научной литературе, использования этих сведений в воспитательно-образовательном процессе и в иных целях.

4.7. Законными представителями ребенка являются родители, лица усыновители или попечители.

4.8. Уполномоченными представителями являются лица, действующие на основании нотариально удостоверенной доверенности.

4.9. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина ответственные лица образовательной организации при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях оказания образовательных услуг надлежащего качества и объёма, в целях выполнения условий трудового договора, в иных случаях предусмотренных законодательством;
- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных участника образовательных отношений образовательной организации ответственные лица руководствуются Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

4.10. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного, физического и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено.

4.11. Передача персональных данных третьему лицу возможна только с письменного согласия субъекта персональных данных или его законного представителя в случаях, предусмотренных законодательством, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью гражданина или в случаях, установленных федеральным законом.

4.12. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации) носители информации.

4.13. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

## **5. Охрана конфиденциальной информации**

5.1. В целях охраны конфиденциальной информации необходимо соблюдать установленный режим охраны такой информации:

- не разглашать конфиденциальные сведения, ставшие известными ответственному лицу из письменных, устных и иных источников и не использовать эту информацию в личных целях;
- обеспечить невозможность утраты (целостность и сохранность, соблюдение порядка хранения) документов, содержащих указанные сведения;
- обеспечить невозможность несанкционированного доступа к документам, содержащим конфиденциальную информацию, находящимся в ведении образовательной организации;

- при прекращении трудовых отношений, сотрудник обязан представить письменный отчет руководителю о документах, содержащих конфиденциальные сведения, которые использовал при исполнении своих трудовых обязанностей, а также передать имеющиеся в пользовании материальные и иные носители конфиденциальной информации.

5.2. Лица, допущенные к служебной, коммерческой тайне, обязаны незамедлительно сообщить руководителю образовательной организации о пропаже документов, машинных носителей информации, содержащих конфиденциальные сведения, а также о несанкционированном доступе лиц к такой информации, или о попытке подобного доступа.

5.3. По факту разглашения конфиденциальной информации, потери документов и иного несанкционированного доступа к конфиденциальным сведениям, проводится служебное расследование, по результатам которого виновные лица привлекаются к ответственности.

5.4. При участии в работе сторонних организаций ответственное лицо может знакомить их представителей со сведениями, составляющими служебную или коммерческую тайну, только с письменного разрешения руководителя образовательной организации. При этом руководитель должен определить конкретные вопросы, подлежащие рассмотрению, и указать, кому и в каком объеме может быть сообщена информация, подлежащая защите.

5.5. Защита персональных данных представляет собой технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности образовательной организации.

5.6. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена в порядке, установленном действующим законодательством:

- ограничение и регламентация доступа лиц к персональным данным с установлением конкретных прав доступа;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между сотрудниками образовательной организации;
- рациональное и эргономичное размещение рабочих мест сотрудников, имеющих доступ к персональным данным, при котором исключалась бы случайная утечка защищаемой информации;
- ознакомление сотрудников с требованиями нормативно-методических документов по защите информации о персональных данных;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- организация порядка уничтожения информации, содержащей персональные данные;
- регламентация обращения документов, содержащих персональные данные, на рабочих местах сотрудников;

- принятие в установленном порядке мер по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства;
- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о персональных данных.

5.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать Обязательство о неразглашении персональных данных.

5.8. При использовании и предоставлении для научных целей персональные данные должны быть обезличены.

## **6. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации**

6.1. Сотрудник, который в связи с исполнением трудовых обязанностей получил доступ к сведениям, составляющим конфиденциальную информацию, в случае умышленного или неосторожного разглашения этой информации при отсутствии в действиях такого сотрудника состава преступления, в соответствии со ст. 192 Трудового кодекса (далее ТК РФ) выносится дисциплинарное взыскание.

6.2. Сотрудник, получающий для работы конфиденциальный документ (иной материальный носитель конфиденциальной информации), содержащий информацию о персональных данных, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

6.3. Сотрудник, осуществляющий сбор сведений, составляющих коммерческую тайну, незаконными способами в целях разглашения либо незаконного использования этих сведений, а также за их разглашение или незаконное использование, совершенные из корыстной или иной личной заинтересованности и причинивший крупный ущерб образовательной организации, в соответствии со ст.183 Уголовного кодекса РФ несет уголовную ответственность.

6.4. Лица, которым в установленном законом порядке переданы сведения, составляющие врачебную тайну, с учетом причиненного гражданину ущерба несут за разглашение врачебной тайны дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации.

6.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных участников образовательных отношений образовательной организации несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в

установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.

6.7. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

**ПРИНЯТО:**

На общем собрании трудового  
коллектива МБДОУ ДС

№ 35 «Ручеек» г. Туапсе

Протокол № 1

от «28» 01 2016г.