

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СОШ №3
от 21.07.2023 № 576

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обработки персональных данных

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке обработки персональных данных (далее – Положение) МБОУ СОШ №3 разработано в соответствии с Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ и Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» от 15.09.2008 г. № 687, а также другими нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Цели разработки Положения:

1.2.1. определение порядка обработки персональных данных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке на основании полномочий МБОУ СОШ №3;

1.2.2. установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. К любой информации, содержащей персональные данные субъекта, применяется режим конфиденциальности, за исключением:

1.3.1. обезличенных персональных данных;

1.3.2. общедоступных персональных данных;

1.3.3. персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Соглашением на обработку.

1.4. Для организации деятельности по обработке персональных данных в МБОУ СОШ №3 назначается должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных (далее – Ответственный за организацию обработки персональных данных). Для организации деятельности по защите персональных данных при их обработке в информационных системах МБОУ СОШ №3 назначается должностное лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах (далее – Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах).

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии МБОУ СОШ №3, если иное не определено законом Российской Федерации.

II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. **Доступ к информации** – возможность получения информации и ее использования.

2.2. **Информация** – сведения (данные) независимо от формы их представления.

2.3. **Информационная система** – совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств.

2.4. **Информационная система персональных данных (ИСПДн)** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.5. **Контролируемая зона** – это пространство (территория, здание, часть здания, помещения), в котором исключено неконтролируемое пребывание лиц, не имеющих постоянного или разового допуска, и посторонних транспортных средств.

2.6. **Несанкционированный доступ (НСД)** – доступ к информации или действия с информацией, нарушающие правила разграничения доступа с использованием штатных средств, предоставляемых средствами вычислительной техники или автоматизированными системами.

2.7. **Носитель информации** – любой материальный объект или среда, используемый для хранения или передачи информации.

2.8. **Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.9. **Обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.10. **Обработка персональных данных без использования средств автоматизации** – обработка персональных данных, при которой такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

2.11. **Оператор** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.12. **Персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.13. **Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для

распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом 152-ФЗ «О персональных данных».

2.14. **Субъект персональных данных** – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяется с помощью персональных данных.

2.15. **Средство защиты информации** – техническое, программное средство, вещество и (или) материал, предназначенные или используемые для защиты информации.

2.16. **Уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

III. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях, указанных в Политике в отношении обработки и защиты персональных данных МБОУ СОШ №3, на условиях, установленных настоящим Положением:

3.1.1. Правила обработки персональных данных определяющие для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований установлены в Приложении 1 к Политике в отношении обработки и защиты персональных данных МБОУ СОШ №3.

3.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работники МБОУ СОШ №3 должны руководствоваться Политикой в отношении обработки и защиты персональных данных МБОУ СОШ №3 с учетом действующего законодательства РФ, а также условиями настоящего Положения.

3.3. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации (автоматизированным способом) может осуществляться исключительно на автоматизированных рабочих местах ИСПДн, утвержденных Перечнем автоматизированных рабочих мест информационных систем персональных данных.

3.4. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

3.5. Перечень нормативно-правовых актов, определяющих основания обработки персональных данных в МБОУ СОШ №3 определяется Политикой в отношении обработки и защиты персональных данных.

IV. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

4.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

4.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

4.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе работники МБОУ СОШ №3 или лица, осуществляющие такую обработку по договору с МБОУ СОШ №3), должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется МБОУ СОШ №3 без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами МБОУ СОШ №3.

4.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

4.4.1. типовая форма или связанные с ней документы должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, наименование и адрес МБОУ СОШ №3, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых МБОУ СОШ №3 способов обработки персональных данных;

4.4.2. типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации (при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных);

4.4.3. типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

4.5. При ведении журналов (журналов регистрации, журналов посещений), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных в помещение МБОУ СОШ №3 или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:

4.5.1. необходимость ведения такого журнала должна быть предусмотрена актом МБОУ СОШ №3, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки персональных данных;

4.5.2. копирование содержащейся в таких журналах информации не допускается;

4.5.3. персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал не более 1 (одного) раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных.

4.6. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, зачеркивание, стирание).

4.7. По истечении срока хранения (30 дней, если иное не прописано в нормативно-правовых актах) документы, либо иные материальные носители персональных данных должны быть уничтожены без возможности восстановления (например, в бумагорезательных машинах) с составлением акта.

4.8. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

V. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Хранение машинных носителей персональных данных (дисков, флеш-накопителей и т.п.) должно осуществляться в специальных папках, закрытых шкафах или сейфах, в порядке, исключающем доступ к ним третьих лиц.

5.2. Хранение материальных носителей персональных данных (бумажных носителей) должно осуществляться в запираемых шкафах, сейфах и т.п. в соответствии со Списком мест хранения материальных носителей персональных данных. Хранение материальных носителей должно исключать доступ к ним третьих лиц.

5.3. Безопасность персональных данных при их обработке в МБОУ СОШ №3 обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей в себя организационные меры и средства защиты информации, удовлетворяющие устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ требованиям, обеспечивающим защиту информации.

5.4. Обработка персональных данных в МБОУ СОШ №3 осуществляется до наступления одного из условий прекращения обработки персональных данных, указанных в Политике в отношении обработки и защиты персональных данных МБОУ СОШ №3, после чего бумажные носители персональных данных уничтожаются или передаются в архив, а машинные носители персональных данных также уничтожаются или персональные данные на них затираются с использованием средств гарантированного удаления, с использованием функционала информационной системы персональных данных.

5.5. Обезличивания персональных данных в МБОУ СОШ №3 не предполагается.

VI. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах МБОУ СОШ №3 осуществляется по каналам связи, защита которых

обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных средств защиты информации.

6.2. Согласия субъекта на передачу его персональных данных третьим лицам не требуется в случаях, предусмотренных п. 1 ст. 6 152-ФЗ и в т.ч.:

6.2.1. обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором РФ или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на оператора функций, полномочий и обязанностей;

6.2.2. обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством РФ об исполнительном производстве (далее - исполнение судебного акта);

6.2.3. обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;

6.2.4. обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

6.2.5. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

6.2.6. обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

6.2.7. обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

6.2.8. обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в ст. 15 152-ФЗ, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

6.2.9. осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

6.3. Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта, за исключением случаев, когда передача персональных данных субъекта без его согласия допускается действующим законодательством РФ либо договором, регламентирующим правоотношения МБОУ СОШ №3 с субъектом.

6.4. Ответы на мотивированные запросы третьих лиц в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме, на бланке организации и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных о субъектах и в соответствии с Разъяснениями Роскомнадзора от 14 декабря 2012 года.

6.5. Работники МБОУ СОШ №3, передающие документы (или иные материальные носители информации) с персональными данными субъектов третьим лицам, должны передавать их с обязательным составлением двустороннего акта приема-передачи документов (иных материальных носителей информации), содержащих персональные данные субъектов. Акт должен содержать следующие условия:

6.5.1. уведомление лица, получающего данные документы об обязанности использования полученных персональных данных лишь в целях, для которых они сообщены;

6.5.2. предупреждение об ответственности за противоправную обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.6. Передача документов (иных материальных носителей информации), содержащих персональные данные субъектов, осуществляется при наличии у лица, уполномоченного на их получение одного из наборов документов, указанных в пунктах 4.6.1 и 4.6.2 настоящих Правил.

6.6.1. Первый набор документов:

6.6.1.1. договор, стороной или выгодоприобретателем которого является МБОУ СОШ №3;

6.6.1.2. соглашение о соблюдении конфиденциальности информации либо наличие в договоре МБОУ СОШ №3 с третьим лицом пунктов о соблюдении конфиденциальности информации, в том числе, предусматривающих обеспечение конфиденциальности персональных данных субъекта.

6.6.2. Второй набор документов:

6.6.2.1. письмо-запрос МБОУ СОШ №3 от третьего лица, которое должно включать в себя указание на основания получения доступа к запрашиваемой информации, содержащей персональные данные субъекта, её перечень, цель использования, фамилию, имя, отчество и должность лица, которому поручается получить данную информацию;

6.6.2.2. соглашение о соблюдении конфиденциальности информации, в том числе, предусматривающее обеспечение конфиденциальности персональных данных.

6.7. Передавать персональные данные субъектов допускается только тем работникам, которые имеют допуск к обработке персональных данных.

6.8. В целях соблюдения законодательства РФ, для достижения целей обработки, а также в интересах и с согласия субъектов персональных данных МБОУ СОШ №3 в ходе своей деятельности предоставляет персональные данные организациям, перечисленным в Политике в отношении обработки и защиты персональных данных МБОУ СОШ №3, а также иным организациям в соответствии с требованиями законодательства РФ.

6.9. Не допускается распространение персональных данных субъекта.

6.10. МБОУ СОШ №3 не осуществляет трансграничную (на территории иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу) передачу персональных данных.

VII. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. МБОУ СОШ №3 обязано уничтожить или обеспечить уничтожение персональных данных в случае:

7.1.1. выявления неправомерной обработки персональных данных и при отсутствии возможности ее обеспечить в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных;

7.1.2. достижения цели обработки персональных данных;

7.1.3. передачи машинных носителей персональных данных между пользователями, в сторонние организации для ремонта или утилизации.

7.2. Ответственный за обработку персональных данных должен осуществлять систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшим сроком хранения и подлежащих уничтожению.

7.3. В случаях достижения цели обработки персональных данных, отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой МБОУ СОШ №3 или лицом, действующим по поручению МБОУ СОШ №3, МБОУ СОШ №3 обязано уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Подтверждение уничтожения персональных данных в указанных случаях осуществляется в соответствии с Требованиями к подтверждению уничтожения персональных данных, установленными Приказом Роскомнадзором от 28.10.2022 №179, актом об уничтожении персональных данных и выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (при обработке персональных данных с использованием средств автоматизации). В случае если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения, предусмотренные п. 5 Приказа Роскомнадзора от 28.10.2022 №179, недостающие сведения вносятся в акт об уничтожении персональных данных.

7.4. Документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых МБОУ СОШ №3 без использования средств автоматизации, является «Акт уничтожения носителя персональных данных».

7.5. Документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых МБОУ СОШ №3 с использованием средств автоматизации, является «Акт уничтожения персональных данных субъектов из информационной системы персональных данных» и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

7.6. Уничтожение персональных данных осуществляется комиссией по уничтожению. Комиссию возглавляет ответственный за организацию обработки персональных данных в МБОУ СОШ №3. Должностные лица, уничтожившие персональные данные субъекта персональных данных, должны быть в составе Комиссии по уничтожению.

7.7. Уничтожение персональных данных субъектов персональных данных может осуществляться уничтожением материальных или машинных носителей, уничтожением персональных данных из информационных систем персональных данных:

7.7.1. Уничтожение бумажных носителей осуществляется путем сожжения, измельчения или их химического разложения.

7.7.2. Уничтожение машинных носителей, содержащих персональные данные, осуществляется путем деформирования, нарушения единой целостности носителя или его сожжения.

7.7.3. В случае уничтожения машинного носителя персональных данных факт уничтожения также фиксируется в «Журнале учета машинных носителей персональных данных», где в графе «Дата и номер акта уничтожения» заносятся соответствующие данные.

7.7.4. Уничтожение персональных данных из информационных систем персональных данных подтверждается выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

7.8. Выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных, подтверждающая уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, должна содержать:

7.8.1. фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта(ов) или иную информацию, относящуюся к определенному(ым) физическому(им) лицу(ам), чьи персональные данные были уничтожены;

7.8.2. перечень уничтоженных персональных данных субъекта(ов);

7.8.3. наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта(ов) персональных данных;

7.8.4. причину уничтожения персональных данных;

7.8.5. дату уничтожения персональных данных субъекта(ов).

7.9. В случае привлечения сторонней организации для уничтожения материальных носителей, имеющей необходимую производственную базу для обеспечения установленного порядка уничтожения документов, ответственный за организацию обработки персональных данных сопровождает носители до места уничтожения и присутствует при процедуре уничтожения документов. При этом составляются соответствующие акты об уничтожении, подтверждающие факт уничтожения персональных данных.

7.10. Акт об уничтожении персональных данных и (или) выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается МБОУ СОШ №3 за счет своих средств.

8.2. Защита персональных данных должна вестись по трём взаимодополняющим направлениям:

8.2.1. Проведение организационных мероприятий:

8.2.1.1. разработка и внедрение внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих обработку и защиту персональных данных субъектов, в том числе порядок доступа в помещения и к персональным данным;

8.2.1.2. ознакомление работников с законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами, получение обязательств, касающихся обработки персональных данных;

8.2.1.3. организация учёта носителей персональных данных;

8.2.1.4. разработка модели угроз безопасности персональным данным;

8.2.1.5. проведение обучения работников по вопросам защиты персональных данных.

8.2.2. Программно-аппаратная защита:

8.2.2.1. внедрение программно-аппаратных средств защиты информации, прошедших в соответствии с Федеральным законом № 184 от 27.12.2002 г. «О техническом регулировании» оценку соответствия.

8.2.3. Инженерно-техническая защита:

8.2.3.1. установка сейфов или запирающихся шкафов для хранения носителей персональных данных;

8.2.3.2. установка усиленных дверей, сигнализации, режима охраны здания и помещений, в которых обрабатываются персональные данные.

8.3. Определение конкретных мер, общую организацию, планирование и контроль выполнения мероприятий по защите персональных данных осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных в соответствии с законодательством в области защиты персональных данных, Положением по защите персональных данных в информационных системах и иными локальными актами МБОУ СОШ №3.

8.4. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

8.5. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

8.6. Защита персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации (на бумажных, материальных носителях) осуществляется согласно правилам, утвержденными настоящим Положением, и персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации (на машинных носителях, в информационных системах) осуществляется согласно правилам, утвержденными Положением по защите персональных данных в информационных системах.

IX. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

9.1. Допуск к персональным данным субъекта могут иметь только те работники МБОУ СОШ №3, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей. Перечень таких работников отражен в «Списке лиц, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей».

9.2. Процедура оформления допуска к персональным данным представляет собой следующую строгую последовательность действий:

9.2.1. ознакомление работника с настоящим Положением, Политикой в отношении обработки и защиты персональных данных МБОУ СОШ №3 и другими

локальными нормативно-правовыми актами МБОУ СОШ №3, касающимися обработки персональных данных;

9.2.2. истребование с работника Обязательства о неразглашении информации ограниченного доступа.

9.3. Каждый работник должен иметь доступ к минимально необходимому набору персональных данных субъектов, необходимых ему для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.

9.4. Работникам, не имеющим надлежащим образом оформленного допуска, доступ к персональным данным субъектов запрещается.

Х. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ

10.1. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

10.2. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, работник обязан незамедлительно уведомить непосредственного руководителя и(или) Ответственного за организацию обработки персональных данных МБОУ СОШ №3.

10.3. Состав информационных систем персональных данных МБОУ СОШ №3 определяется Перечнем информационных систем персональных данных.

10.4. В информационной системе должна осуществляться однозначная идентификация и аутентификация пользователей для всех видов доступа к персональным данным.

10.5. Под техническими средствами, позволяющими осуществлять обработку персональных данных, понимаются средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных, программные средства, средства защиты информации, применяемые в информационных системах.

10.6. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер, а также применения технических и (или) программных средств.

10.7. Размещение информационных систем, специальное оборудование и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

10.8. Безопасность персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации (в информационных системах, на машинных носителях) осуществляется согласно правилам, утвержденными Положением по защите персональных данных в информационных системах.

10.9. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивает Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах.

10.10. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают:

10.10.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

10.10.2. разработку на основе модели угроз системы защиты информации, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

10.10.3. проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

10.10.4. установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

10.10.5. обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

10.10.6. учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

10.10.7. учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

10.10.8. контроль по соблюдению условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

10.10.9. разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

10.10.10. описание системы защиты персональных данных.

10.11. Иные требования по обеспечению безопасности информации и средств защиты информации в МБОУ СОШ №3 выполняются в соответствии с требованиями федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъекта РФ, в котором находится Оператор.

XI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

11.1. Ответственность за соблюдение требований по защите персональных данных и надлежащего порядка проводимых работ возлагается на работников, допущенных к обработке персональных данных в соответствии с Приказом «Об утверждении списка лиц, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей», Ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах и Ответственного за организацию обработки персональных данных МБОУ СОШ №3.

11.2. Работники МБОУ СОШ №3, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную,

административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2.1. Разглашение персональных данных субъекта (передача их посторонним лицам, в том числе другим работникам, не имеющим к ним доступ), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативно-правовыми актами МБОУ СОШ №3, влечет наложение на работника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарных взысканий в виде: замечания, выговора, увольнения. Работник МБОУ СОШ №3, имеющий доступ к персональным данным субъекта и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба МБОУ СОШ №3 (в соответствии с п.7 ст. 243 Трудового кодекса РФ).

11.2.2. В отдельных случаях, при разглашении персональных данных, работник, совершивший указанный проступок, несет ответственность в соответствии со ст. 13.14 Кодекса об административных правонарушениях РФ.

11.2.3. В случае незаконного сбора или публичного распространения информации о частной жизни лица (нарушения неприкосновенности частной жизни), предусмотрена ответственность в соответствии со ст. 137 Уголовного кодекса РФ.

11.3. Директор МБОУ СОШ №3 за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает субъекту ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные этого субъекта.