

_____ Т.Ю. Алексушина

ПРАВИЛА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие правила обработки персональных данных далее (Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Постановлением Правительства от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и устанавливают правила обработки персональных данных в МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ № 84» Г. Саратова далее (МОУ «СОШ № 84»)

1.2 Цели разработки Правил:

1.2.1 Определение принципов и порядка обработки персональных данных учащихся, работников и контрагентов в МОУ «СОШ № 84»

1.2.2 Обеспечение прав и свобод учащихся, работников и контрагентов в МОУ «СОШ № 84» при обработке их персональных данных, а также установление ответственности лиц, обрабатывающих персональные данные, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Правил.

1.3.1 Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения приказом по МОУ «СОШ № 84» и действуют бессрочно, до замены новыми Правилами.

1.3.2 Пересмотр пунктов Правил производится ответственным (лицом, комиссией) за организацию обработки персональных данных не реже одного раза в год.

1.3.3 Все изменения в Правилах вносятся приказом по МОУ «СОШ № 84».

1.4. Контроль соблюдения требований настоящих Правил и контроль принятых организационных и технических мер осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных, назначенный приказом по МОУ «СОШ № 84».

1.5. Все работники МОУ «СОШ № 84» имеющие доступ к персональным данным, должны быть ознакомлены с настоящими Правилами под роспись, в соответствии с приказом о доступе.

2. АНАЛИТИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Необходимость обработки персональных данных с использованием средств автоматизации, а также и без использования средств автоматизации обусловлена сложившейся практикой обработки документов, содержащих персональные данные и рядом нормативно-правовых актов Российской Федерации.

2.2. Обработка персональных данных в МОУ «СОШ № 84» осуществляется, руководствуясь:

2.2.1. Федеральным законом «О персональных данных»

2.2.2. Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.2.3. Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

3. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ, СОДЕРЖАНИЕ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований определяются «Перечнем персональных данных» и «Политикой обработки персональных данных», утвержденных директором МОУ «СОШ № 84»

3.2. Категории персональных данных, которые субъект может сделать общедоступными, описывается «Перечнем персональных данных» и определяется в «Согласии на обработку персональных данных»

3.3. Пересмотр пунктов Перечня и Политики производится ответственным (лицом, комиссией) за организацию обработки персональных данных при изменении штатной структуры МОУ «СОШ № 84» не реже одного раза в год.

4. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Для целей настоящих Правил в МОУ «СОШ № 84» используются следующие основные понятия и определения:

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

4.2. Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующими и (или) осуществляющими обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав

персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

4.3. Обработка персональных данных любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования средств 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.

4.4. Автоматизированная обработка персональных данных обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

4.5. Распространение персональных данных действие, направленное на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

4.6. Предоставление персональных данных действие, направленное на распространение персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

4.7. Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

4.8. 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.

4.9. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

4.10. информационная система персональных данных (далее ИСПД) – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

4.11 Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их раскрытия третьим лицам и распространение без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено ФЗ.

4.12 Документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информации с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

4.13 Средство защиты информации техническое, программное, программно-техническое средство, вещество и (или) материал, предназначенные или используемые для защиты информации.

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

4.15. Контролируемая зона – это пространство (территория, здание, часть здания), в котором исключено неконтролируемое пребывание посетителей, а также транспортных, технических и иных материальных средств.

5. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 ФЗ «О персональных данных» в том числе содержащей:

5.1.1. Подтверждение факта обработки персональных данных оператором.

5.1.2. Правовое основание и цели обработки персональных данных.

5.1.3. Цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных.

5.1.4. Наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которые могут быть раскрыты на основании договора с оператором или на основании ФЗ.

5.1.5. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему объекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок предоставления таких данных не предусмотрен ФЗ.

5.1.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе и сроки хранения.

5.1.7. Порядок осуществлении субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим ФЗ.

5.1.8. Информация о предполагаемой трансграничной передаче данных.

5.1.9. Наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

5.1.10. Иные сведения, предусмотренные ФЗ «О персональных данных» или другими ФЗ.

5.2. Эти сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких данных.

5.3. Эти сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством РФ. Запрос должен содержать:

5.3.1. Номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя.

5.3.2. Сведения о даче выдачи указанного документа и выдавшего его органе.

5.3.3. Сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором.

5.3.4. Подпись субъекта персональных данных или его представителя.

5.4. В случае если указанные сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен ФЗ, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого является субъект персональных данных.

5.5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения указанных сведений, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока (тридцать дней) в случае если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

5.6. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям. Такой отказ должен быть мотивированным.

5.7. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5.8. Запросы пользователей информационной системы на получение персональных данных, а также факты предоставления персональных данных по этим запросам регистрируются в журнале обращений. Журнал храниться в

течении пяти лет с момента внесения последней записи, после чего уничтожается ответственным (лицом, комиссией) за организацию обработки персональных данных.

5.9. Если субъект обработки персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов данных или в судебном порядке.

5.10. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

6. ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА И РАБОТНИКОВ МОУ «СОШ № 84», РАБОТАЮЩИХ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

6.1. Работники МОУ «СОШ № 84» допущенные к персональным данным несут ответственность за точное выполнение требований, предъявляемых к ним в целях обеспечения сохранности указанных сведений. До получения доступа к работе, связанной с обработкой персональных данных, им необходимо изучить настоящие Правила и дать письменное обязательство сохранении персональных данных (конфиденциальной информации).

6.2. Работники, допущенные к персональной информации должны:

6.2.1 Не разглашать персональные данные. О ставшей им известной утечке персональных данных сообщить директору МОУ «СОШ № 84» и ответственному за организацию персональных данных.

6.2.2. Знакомиться только с теми документами и выполнять только те работы, к которым они допущены.

6.2.3. Соблюдать правила пользования документами, содержащими персональные данные. Не допускать их необоснованной рассылки.

6.2.4. Выполнять требования режима: исключаяющие возможность ознакомления с персональными данными посторонних лиц и своих работников, не имеющих к указанным документам прямого отношения.

6.2.5. Использовать информационные ресурсы МОУ «СОШ № 84» только для достижения целей деятельности МОУ «СОШ № 84» (не использовать в личных целях).

6.2.6. При ведении деловых переговоров с представителями сторонних организаций или частными лицами ограничиваться выдачей минимальной информации, действительно необходимой для их успешного завершения.

6.3. Обязанности директора:

6.3.1. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные

без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

6.3.2. Оператор обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

6.3.2.1. Назначение оператором, являющимся юридическим лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

6.3.2.2. Издание оператором, являющимся юридическим лицом, документов, определяющих политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства.

6.3.2.3. Применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со ст. 19 ФЗ «О персональных данных».

6.3.2.4. Осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора.

6.3.2.5. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения ФЗ «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер.

6.3.2.6. Ознакомление работников оператора непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

6.3.3. Оператор обязан опубликовать или иным образом обеспечить доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки персональных данных (а при сборе персональных данных через интернет – также опубликовать документ через интернет).

6.3.4. Оператор обязан представить документы и локальные акты и (или) иным образом подтвердить принятие мер, указанных в пункте 6.3.2. по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

6.3.5. Предоставляет работнику необходимые условия для выполнения требований по охране конфиденциальных сведений, к которым допускается работник.

6.4. Работник разрешает МОУ «СОШ № 84» производить контроль использования им информационных ресурсов МОУ «СОШ № 84», а также использования им технических средств обработки, хранения и передачи информации, предоставленных МОУ «СОШ № 84» для выполнения работником договорных обязанностей.

6.5. МОУ «СОШ № 84» оставляет за собой право, но не принимает каких-либо обязательств контролировать использование работником информационных ресурсов, технических средств обработки, хранения и передачи информации, а также соблюдения мер по охране конфиденциальных сведений.

7. ПОРЯДОК СБОРА, ХРАНЕНИЯ, ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Сбор, обработка

7.1.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (на обработку сведений о здоровье и биометрических данных дается письменное согласие).

7.1.2. 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.

7.1.3. Обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных.

7.1.4. Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно.

7.1.5. 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.

7.1.6. Обработка данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях при условии обязательного обезличивания персональных данных.

7.1.7. Осуществляется обработка персональных данных, сделанных общедоступными субъектом персональных данных.

7.1.8. Осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с ФЗ.

7.1.9. В иных случаях, описанных в ст. 6 ФЗ «О персональных данных».

7.1.2. Сбор персональных данных осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ в области трудовых отношений, настоящими Правилами и приказами МОУ «СОШ № 84».

7.1.3. Все персональные данные работника МОУ «СОШ № 84» следует получать у него самого либо его законных представителей. Должностное лицо МОУ «СОШ № 84» должно сообщить работнику МОУ «СОШ № 84» о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, куда могут передаваться персональные данные и последствия отказа работника дать письменное согласие на их получение и обработку.

7.1.4. Если получение персональных данных является обязательным в соответствии с ФЗ оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

7.1.5. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, оператор, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7.1.6. настоящих Правил, до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

7.1.5.1. Наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя.

7.1.5.2. Цель обработки персональных данных и её правовое основание.

7.1.5.3. Предполагаемые пользователи персональными данными.

7.1.5.4. Установленные настоящим ФЗ права субъекта персональных данных.

7.1.5.5. Источник получения персональных данных.

7.1.6. Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, предусмотренные пунктом 7.1.5. настоящих Правил, в случаях, если:

7.1.6.1. Субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором.

7.1.6.2. Персональные данные получены оператором на основании ФЗ или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

7.1.6.3. Персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных ли получены из общедоступного источника.

7.1.6.4. Оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных.

7.1.6.5. Предоставление субъекту персональных данных, сведений, предусмотренных пунктом 7.1.5. настоящих Правил, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

7.1.7. МОУ «СОШ № 84» не обрабатывает персональные данные субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

7.1.8. Работник, законный представитель предоставляет работнику МОУ «СОШ № 84» достоверные сведения о себе. Работник проверяет достоверность сведений, сверяя данные предоставленные работником, с имеющимися документами.

7.1.9. Ввод персональных данных в автоматизированных информационных системах персональных данных МОУ «СОШ № 84» осуществляется работником в соответствии с его должностными обязанностями.

7.1.10. Работники, осуществляющие ввод и обработку персональных данных с использованием автоматизированных информационных систем персональных данных МОУ «СОШ № 84», несут ответственность за полноту введенной информации и не должны вносить изменения, противоречащие информации, полученной непосредственно от субъекта персональных данных.

7.2. Согласие на обработку персональных данных

7.2.1. В следующих случаях МОУ «СОШ № 84» получает от субъекта согласие на обработку его персональных данных:

7.2.1.1. Поручение обработки данных другому лицу.

7.2.1.2. Раскрытие третьим лицам или распространение персональных данных, если иное не предусмотрено ФЗ.

7.2.1.3. Обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, а также в целях политической агитации.

7.2.1.4. Включение персональных данных субъекта в общедоступные источники персональных данных, в том числе публикация в средствах массовой информации и интернет (согласие в письменной форме).

7.2.1.5. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни (согласие в письменной форме).

7.2.1.6. Обработка сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных (согласие в письменной форме).

7.2.1.7. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов персональных данных (согласие в письменной форме).

7.2.1.8. Принятие решения на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных субъекта, порождающее юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающее его права и законные интересы (согласие в письменной форме).

7.2.2. Работник МОУ «СОШ № 84», либо лицо, поступающее на работу в МОУ «СОШ № 84», являясь субъектом персональных данных, своей волей и в своем интересе принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку. Согласие с работника берется с целью признания части его персональных данных общедоступными.

7.2.3. Контрагенты (физические лица), персональные данные которых обрабатывает МОУ «СОШ № 84» без заключения с ними договора, должны дать согласие на обработку персональных данных.

7.2.4. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено Федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются оператором.

7.2.5. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пункте 7.1. и ФЗ «О персональных данных».

7.2.6. Отзыв согласия на обработку персональных данных происходит по письменному заявлению субъекта персональных данных на имя директора МОУ «СОШ № 84» с указанием причин отзыва. При подаче заявления необходимо основной документ удостоверяющий личность. После отзыва согласия все персональные данные, содержащиеся в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации, в течение десяти дней уничтожаются без возможности восстановления, о чем уведомляется субъект персональных данных, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Данные находящиеся на бумажных носителях передаются в архив и хранятся в течение сроков, установленных законодательством.

7.3. Передача персональных данных

7.3.1. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено ФЗ, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее – поручение оператора). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные ФЗ «О персональных данных». В поручении оператора должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со ст.19 ФЗ «О персональных данных».

7.3.2. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

7.3.3. В случае если оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, несет ответственность перед оператором.

7.3.4. При передаче персональных данных субъекта оператор МОУ «СОШ № 84» должен соблюдать следующие требования:

7.3.4.1. Не сообщать персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7.1.1. настоящих правил, а также случаев, установленных ФЗ РФ.

7.3.4.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц исполнения ФЗ «О персональных данных».

7.3.4.3. Разрешить доступ к персональным данным, только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для конкретной функции.

7.3.4.4. Передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым, Семейным кодексом РФ и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7.3.5. В соответствии с законодательством РФ персональные данные, обрабатываемые МОУ «СОШ № 84» могут быть правоохранительным, судебным органам, органам социальной защиты и другим учреждениям, которые имеют на это право на основании ФЗ, а также в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороноспособности страны и безопасности государства без получения согласия субъекта персональных данных.

7.3.6. Решение о передаче информации, содержащей персональные данные, обрабатываемые МОУ «СОШ № 84», третьим лицам, за исключением указанного в пункте 7.3.5. настоящих Правил, принимается администрацией МОУ «СОШ № 84» только на основании мотивированного запроса, если иное не предусмотрено договором или ФЗ. Мотивированный запрос должен быть подписан уполномоченным должностным лицом, содержать указание цели и правовое основание предоставления персональных данных, срок предоставления этой информации, если иное не установлено федеральными законами.

7.3.7. Порядок передачи информации, содержащей персональные данные, обрабатываемые МОУ «СОШ № 84», внутри МОУ «СОШ № 84» определяется должностными обязанностями работников или приказами МОУ «СОШ № 84» в соответствии с законодательством РФ.

7.4. Хранение и уничтожение.

7.4.1. Персональные данные могут храниться в бумажном и (или) электронном виде с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами РФ и локальными нормативными актами мер по защите персональных данных. Право на доступ к местам хранения персональных данных предоставляется работникам структурных подразделений и (или) должностным лицам, определенным настоящими правилами, а также Приказами о доступе к персональным данным, распорядительными документами и письменными указаниями директора МОУ «СОШ № 84».

7.4.2. Хранение персональных данных в информационных системах персональных данных осуществляется на серверах и автоматизированных рабочих местах МОУ «СОШ № 84» с использованием специализированного программного обеспечения.

7.4.3. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен ФЗ, договором, стороной которого является субъект персональных данных.

7.4.4. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях:

7.4.4.1. По достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

7.4.4.2. По требованию субъекта персональных данных, его представителя или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными, неправомерно обрабатываемыми или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

7.4.4.3. Отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» или другими ФЗ.

7.4.5. Уничтожению не подлежат персональные данные, для которых законодательством РФ предусмотрены иные сроки хранения.

7.4.6. Уничтожению (стиранию) может подвергаться только сама информация о субъекте персональных данных, хранящаяся на носителе, либо сам носитель персональных данных.

7.4.7. По всем фактам уничтожения персональных данных или носителей персональных данных составляется акт (приложение).

7.5. Общедоступные персональные данные.

7.5.1. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год

и место рождения, адрес, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

7.5.2. Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

7.6. Правила работы с обезличенными данными.

7.6.1. Для обезличенных персональных данных нет необходимости обеспечения их конфиденциальности.

7.6.2. Для того чтобы распространять, предоставлять третьим лицам, публиковать, передавать по незащищенным каналам связи и т.п. обезличенные персональные данные необходимо (пред совершением этих действий) убедиться в правильности проведения процедуры обезличивания персональных данных. Процедура обезличивания считается проведенной успешно, если по обезличенным персональным данным становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных. При этом необходимо обеспечить конфиденциальность той дополнительной информации, с помощью которой возможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

8. ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

Таблица 1. Взаимодействие с субъектом персональных данных

№	Событие	Действие	Основания для отказа, исключения
1	Запрос субъекта персональных данных на получение информации, касающейся обработки его персональных данных	Предоставить субъекту персональных данных информацию по форме либо мотивированный отказ со ссылкой на п. 8 ст.14 ФЗ «О персональных данных» в течение 30 дней со дня запроса	См. п. 8 ст.14 ФЗ «О персональных данных»
2	Предоставление субъектом сведений, подтверждающих, что обрабатываемые персональные данные являются неполными,	Немедленно блокировать или обеспечить блокирование персональных данных на период проверки. Внести необходимые изменения в персональные данные в течение 7 рабочих дней	

	неточными или неактуальными	со дня получения сведений. Уведомить субъекта персональных данных о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы	
3	Предоставление субъектом сведений, подтверждающих, что обрабатываемые персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки	Немедленно блокировать или обеспечить блокирование персональных данных на период проверки. Внести необходимые изменения в персональные данные в течение 7 рабочих дней со дня получения сведений. Уведомить субъекта персональных данных о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы	
4	Запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных	Ответить на запрос в течение 10 дней со дня получения запроса	
5	Обращение, запрос субъекта персональных данных либо органа по защите прав субъектов персональных данных о выявлении неправомерной обработки персональных данных	Немедленно блокировать или обеспечить блокирование персональных данных. В течение 3-х рабочих дней со дня выявления неправомерной обработки- обеспечить правомерность обработки. Уничтожить в течение 10 рабочих дней со дня выявления неправомерной обработки- если невозможно обеспечить правомерность обработки	
6	Получение персональных данных субъектов от третьих лиц	Уведомить субъекта об обработке его персональных данных либо убедиться, что третье лицо (на основании заключенного договора с этим	

		лицом о получении персональных данных) получило согласие субъекта персональных данных на передачу его персональных данных	
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

9. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СУБЪЕКТОВ

9.1. Доступ работников к персональным данным осуществляется в соответствии со списками, которые утверждаются приказом по МОУ «СОШ № 84». Директор, разрешающий доступ работника к носителю персональных данных, несёт персональную ответственность за данное разрешение.

9.2. Ознакомление лиц с персональными данными субъектов должно осуществляться только по необходимости и в тех объёмах, которые необходимы для выполнения возложенных на них функций.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. Все находящиеся на хранении и в обращении съёмные носители с персональными данными подлежат учету. Каждый съёмный носитель с записанными на нем персональными данными должен иметь этикетку, на которой указан уникальный учетный номер.

10.2. При постановке на учет носителя персональных данных их маркировка производится на нерабочей поверхности, посредством нанесения записи механическим путем или красящим веществом, имеющим хорошую механическую стойкость.

10.3. Учет и выдачу съёмных носителей персональных данных осуществляют работники, на которых возложены функции хранения носителей персональных данных.

10.4. Доступ к носителям персональных данных разрешается лицам, допущенным к обработке персональных данных.

10.5. Работа с носителями производится на рабочих местах лиц, допущенных к обработке персональных данных.

11. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕМАЯ БЕЗ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

11.1. 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.

11.2. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключение несанкционированного доступа к ним.

11.3. При фиксации персональных данных на носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных цели обработки, которых заведомо не совместимы.

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

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

11.6. Необходимо обеспечить раздельное хранение персональных данных (носителей) обработка которых осуществляется в различных целях.

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

12. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТИПОВЫХ ФОРМ И ЖУРНАЛОВ

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

12.1.1. Типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес МОУ «СОШ № 84», фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки, перечень действий, которые будут совершаться в процессе обработки, способы обработки.

12.1.2. Типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных без использования автоматизированных средств.

12.1.3. Копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается.

13. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

13.1. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных,

включающей организационные меры и средства защиты информации (в том числе шифровальные, (криптографические) средства, средства предотвращения несанкционированного доступа, утечки информации по техническим каналам, программно-технических воздействий на технические средства обработки персональных данных), а также используемые в информационной системе информационные технологии.

13.2. Размещение информационных систем, специальное оборудование и организация работы с персональными данными должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

13.3. Лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

13.4. В случае МОУ «СОШ №84» на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

13.5. Меры по обеспечению конфиденциальности персональных данных принимаемые в МОУ «СОШ №84», должны включать, но не ограничиваясь этим следующее:

13.5.1. Определение перечня персональных данных и мест обработки таких данных.

13.5.2. ограничение доступа к персональным данным, их носителям, путем установления порядка обращения с этими данными и носителями, контроля за соблюдением такого порядка.

13.5.3. Учет лиц, получивших доступ к персональным данным, и (или)лиц, которые такие данные были предоставлены или переданы.

13.5.4. Регулирование отношений по использованию персональными данными, работниками на основании трудовых договоров и контрагентами на основании гражданско-правовых договоров.

13.5.5. Учет носителей (документов), содержащих персональные данные.

13.5.6. Организационные меры безопасности:

13.5.6.1.Инструктаж работников по правилам обеспечения безопасности обрабатываемых персональных данных.

13.5.6.2. Учет хранения съемных носителей информации, и порядок их обращения, исключающих хищение, подмену и уничтожение.

13.5.6.3. Мониторинг и реагирование на инциденты информационной безопасности, связанные с персональными данными, включая проведение внутренних проверок, разбирательств и составление заключений.

13.5.6.4. Постоянный контроль соблюдения требований по обеспечению безопасности персональных данных (реализуется путем внутренних аудитов).

13.5.7. Меры физической безопасности:

13.5.7.1. Ограничение доступа пользователей в помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации. Приказом по МОУ «СОШ №84» устанавливается контролируемая зона МОУ «СОШ №84», вводятся в действие список помещений с ограниченным доступом и список лиц, имеющих право посещать помещения МОУ «СОШ №84» с ограниченным доступом. Лица, не указанные в списке, в том числе обеспечивающие техническое и бытовое обслуживание (уборку, ремонт оборудования и технических средств), при наличии необходимости могут посещать помещения с ограниченным доступом в сопровождении ответственных лиц.

13.5.7.2. Размещение технических средств, позволяющих осуществлять обработку персональных данных, в пределах охраняемой территории.

13.5.7.3. организация физической защиты помещений и собственно технических средств, позволяющих осуществлять обработку персональных данных.

13.5.8. Технические меры безопасности:

13.5.9. Разграничение доступа пользователей и обслуживающего персонала к информационным ресурсам, программным средствам обработки (передачи) и защиты информации.

13.5.10. регистрация действий пользователей и обслуживающего персонала, контроль доступа и действий пользователей, обслуживающего персонала и посторонних лиц.

13.5.11. Резервирование технических средств, дублирование массивов и носителей информации.

13.5.12. использование защищенных каналов связи.

13.5.13. предотвращение внедрения в информационные системы вредоносных программ (программ-вирусов) и программных закладок.

14. ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

14.1 Контроль выполнения по обеспечению безопасности персональных данных в МОУ «СОШ №84» (далее контроль) осуществляется путем проведения периодических контрольных мероприятий (в рамках внутренних аудитов) и внутренних проверок по фактам произошедших инцидентов информационной безопасности.

14.2. В рамках проведения контрольных мероприятий выполняются:

14.2.1. проверка наличия и актуальности планов, регистрационных журналов, актов, договоров, отчетов, протоколов и других свидетельств выполнения мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных.

14.2.2. Проверка осведомленности и соблюдения персоналом требований к обеспечению безопасности персональных данных.

14.2.3. Проверка соответствия перечня лиц, которым предоставлен доступ к персональным данным, и их полномочий по доступу к определенным категориям персональных данных фактическому содержанию.

14.2.4. Проверка локальных актов, определяющих условия хранения материальных носителей, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключаящих

несанкционированный к ним доступ, перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер.

14.2.5. Проверка документов, определяющих места хранения персональных данных, перечня лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

14.2.6. Проверка документов об информировании лиц, осуществляющих обработку персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

14.2.7. Проверка получения и передачи персональных данных третьим лицам согласия субъекта персональных данных либо с последующим уведомлением субъекта о факте обработки его персональных данных.

14.2.8. Проверка наличия и исправности функционирования технических средств защиты информации, используемых для обеспечения безопасности персональных данных, в соответствии с требованиями эксплуатационной и технической документации.

14.2.9. Инструментальная проверка соответствия настроек технических средств защиты информации требованиям к обеспечению безопасности персональных данных (при необходимости).

14.2.10. Проверка соответствия моделей угроз для информационных систем персональных данных условиям функционирования данных систем.

14.2.11. Проверка соответствия организационно-распорядительной документации по обеспечению безопасности персональным данным требованиям законодательства Российской Федерации, руководящих документов ФСБ России, ФСТЭК России.

14.3. Все собранные в ходе проведения контрольных мероприятий свидетельства и сделанные по их результатам заключения должны быть зафиксированы документально.

14.4 Контрольные мероприятия проводятся как периодически в соответствии с планом и программой аудита, так и внепланово по решению руководства МОУ «СОШ №84» и в случае возникновения инцидентов информационной безопасности.

14.5. Внутренние проверки в МОУ «СОШ №84» в обязательном порядке проводятся в случае выявления следующих факторов:

14.5.1. Нарушение конфиденциальности, целостности, доступности персональных данных.

14.5.2. Халатность и несоблюдение требований к обеспечению безопасности персональных данных.

14.5.3. Несоблюдение условий хранения носителей персональных данных.

14.5.4. Использование средств защиты информации, которые могут привести к нарушению заданного уровня безопасности (конфиденциальность/целостность/доступность) персональных данных или другими нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных.

14.6. Задачами внутренней проверки являются:

14.6.1. Установление обстоятельств нарушения, в том числе времени, места и способа его совершения.

14.6.2. Установление лиц, непосредственно виновных в данном нарушении.

14.6.3. Выявление причин и условий, способствовавших нарушению.

15. ЧОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

15.1. Ежегодно ответственный за организацию обработки персональных данных направляет директору МОУ «СОШ №84» отчет о проделанных мероприятиях по выполнению плана работ по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в МОУ «СОШ №84», вместе с перечнем предложений по совершенствованию системы защиты персональных данных.

15.2. Необходимость реализации мероприятий по совершенствованию системы защиты персональных данных может быть обусловлена:

15.2.1. Результатами проведенных аудитов и контрольных мероприятий.

15.2.2. Изменениями федерального законодательства в области персональных данных.

15.2.3. Изменениями структуры процессов обработки персональных данных в пенсионном фонде.

15.2.4. Результатами анализа инцидентов информационной безопасности.

15.2.5. Результатами мероприятий по контролю и надзору за обработкой персональных данных, проводимых уполномоченным органом.

15.2.6. Жалоб запросов субъектов персональных данных.

15.3. На основании решения, принятого директором МОУ «СОШ №84» по результатам рассмотрения ежегодного отчета и предложений по совершенствованию системы защиты персональных данных, ответственный за организацию обработки персональных данных составляет план работы по обеспечению безопасности персональных данных обрабатываемых в МОУ «СОШ №84».

16. ПОРЯДОК РЕЗЕРВИРОВАНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ МАССИВОВ И НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ.

16.1. Резервному копированию подлежит информация следующих основных категорий:

16.1.1. Обрабатываемые персональные данные не реже одного раза в неделю.

16.1.2. Технологическая информация – не реже одного раза в месяц.

16.1.3. Рабочие копии установочных компонентов программного обеспечения – не реже одного раза в месяц.

16.1.4. Эталонные копии программного обеспечения (операционные системы, штатное и специальное программное обеспечение, программные средства защиты), с которых осуществляется их установка на элементы информационной системы персональных данных единойжды и каждый раз при внесении изменений в эталонные копии (выход новых версии).

16.2. Носители, на которое произведено резервное копирование, должны быть пронумерованы: номером носителя, датой проведения резервного копирования.

16.3. носители должны храниться в шкафу или в помещении, оборудованном системой пожаротушения.

16.4. Носители должны храниться не менее года, для возможности восстановления персональных данных.

16.5. Резервирование и восстановление производится лицом, уполномоченным приказом по МОУ «СОШ №84».

17. ПОДБОР ПЕРСОНАЛА НА ДОЛЖНОСТЬ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦ (ЛИЦО ОТВЕСТВЕННОЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ)

17.1. Из-за особых полномочий по доступу к персональным данным, обрабатываемы в МОУ «СОШ №84», подбор персонала на должность ответственных лиц должен осуществляться в особом порядке.

17.2. Основные профессиональные навыки, которыми должно обладать ответственное лицо:

17.2.1. Выполнять сложные работы, связанные с обеспечением комплексной защиты информации на основе разработанных программ и методик, соблюдения конфиденциальности информации.

17.2.2. Проводить сбор и анализ материалов учреждений, организация и предприятий отрасли с целью выработки, и принятия решений и мер по обеспечению защиты информации и эффективному использованию средств автоматического контроля, обнаружения возможных каналов утечки конфиденциальных сведений.

17.2.3. Анализировать существующие методы и средства, применяемые для контроля защиты информации, и разрабатывает предложения по их совершенствованию и повышению эффективности этой защиты.

17.2.4. Участвовать в обследовании объектов защиты, их классификации и категорировании.

17.2.5. Разрабатывать и подготавливать к утверждению проекты нормативных и методических материалов, регламентирующих работу по защите информации, а также положений, инструкции и других организационно-распорядительных документов.

17.2.6. организовать разработку и своевременное представление предложений для включения в соответствующие разделы перспективных и текущих планов работ и программ мер по контролю и защите информации.

17.2.7. Давать отзывы и заключения на проекты вновь строящихся и реконструируемых зданий и сооружений и другие разработки по вопросам обеспечения защиты информации.

17.2.8. Осуществлять проверку выполнения требований межотраслевых и отраслевых нормативных документов по защите информации.

17.2.9. Знать нормативные требования по информационной безопасности средств информатизации.

17.2.10. Знать перечень установленных в МОУ «СОШ №84» автоматизированных рабочих мест (далее АРМ) и перечень задач, решаемых с их использованием.

17.2.11. Осуществлять учет и периодический контроль за составом и полномочиями пользователей, состоянием используемых средств защиты информации от несанкционированного доступа (далее СЗИ НСД), осуществлять проверку правильности их настройки (выбранное тестирование).

17.2.12. Осуществлять контроль за порядком учета, создания, хранения и использования резервных и архивных копий массивов данных, машинных (выходных документов).

17.2.13. проводить работу по выявлению возможных каналов вмешательства в процесс функционирования АС и осуществления НСД к информации и техническим средствам ПЭВМ.

17.2.14. Вносить предложения о совершенствовании СЗИ НСД.

18. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

18.1 МОУ «СОШ №84», а также должностные лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, гражданскую, административную, уголовную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

19. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА И ПРЕКРАЩЕНИЕ ИХ ДЕЙСТВИЙ.

19.1. Правила вступают в силу со дня утверждения руководителем образовательной организации, и действуют до его отмены.

3.2. В настоящие Правила коллегиальными органами МОУ «СОШ №84» могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.

3.3. Измененная редакция Правил вступает в силу после утверждения ее руководителем образовательной организации.

3.4. Настоящие Правила прекращают свое действие при реорганизации или ликвидации МОУ «СОШ №84».

РАССМОТРЕНО
протокол заседания совета
обучающихся
от _____ № _____
Председатель

РАССМОТРЕНО
протокол заседания совета
родителей
от _____ № _____
Председатель

РАССМОТРЕНО
протокол заседания
педагогического совета
от _____ № _____

АКТ (ФОРМА) №
УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Саратов

Дата

Комиссия в составе:

председатель:

члены комиссии:

провела отбор носителей персональных данных и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов по защите информации данные, записанные на них в процессе эксплуатации, подлежат гарантированному уничтожению.

№ п/п	дата	Тип носителя	Регистрационный номер носителя ПДн	Примечание

Всего съемных носителей _____
(цифрами и прописью)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем:

(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные носители персональных данных уничтожены путем:

(разрезания, сжигания, механического уничтожения и т.п.)

Председатель комиссии: