

Комитет по образованию
администрации муниципального образования
«Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
«Рахьинский центр образования»

П Р И К А З

«30» августа 2019
п. Рахья

№ 188 о/д

/Об организации работ по обеспечению безопасности персональных данных и защите информации в МОУ «СОШ «РЦО»/

На основании федеральных законов от 27 июля 2006 г. №149 «Об информации, информационных технологиях и защите информации» и от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Указом Президента Российской Федерации от 17 марта 2008 г. №351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», приказом ФСТЭК России от 18 февраля 2013 года №21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказом ФСБ Российской Федерации от 10 июля 2014 года №378 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», а также документами Федеральной службы по техническому и экспортному контролю Российской Федерации, регулирующими вопросы обеспечения безопасности информации и в целях выполнения мероприятий по защите информации и других нормативно-

правовых актов РФ, нормативных и методических документов в области защиты информации, для организации работ по обеспечению безопасности персональных данных и защите информации в МОУ «СОШ «РЦО»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за защиту информации по отделениям центра:

Титкову М.С., заместителя директора по ШО;
Кузякину В.В., заместителя директора по УВР;
Кулакову О.В., главного бухгалтера;
Бок В.Д., заместителя директора по ДО;
Дубинникову Е.С., руководителя структурного подразделения;
Шишкарёву В.В., руководителя структурного подразделения.

2. Назначить Пономаренко Е.В., учителя информатики, администратором безопасности информации в МОУ «СОШ «РЦО», ответственным за соблюдение антивирусной и парольной защиты.

3. Утвердить:

3.1. Правила обработки персональных данных в МОУ «СОШ «РЦО». (Приложение № 1)

3.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в МОУ «СОШ «РЦО»; (Приложение № 2)

3.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами МОУ «СОШ «РЦО»; (Приложение № 3)

3.4. Перечень персональных данных, обрабатываемых в МОУ «СОШ «РЦО» в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций; (Приложение № 4)

3.5. Порядок доступа работников в МОУ «СОШ «РЦО» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных; (Приложение № 5)

3.6. Обязательство работника МОУ «СОШ «РЦО», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора); (Приложение № 6)

3.7. Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных; (Приложение № 7)


3.8. Форму согласия на обработку персональных данных; (Приложение № 8).

3.9 Перечень должностных лиц, имеющих право доступа к защищаемым информационным ресурсам в МОУ «СОШ «РЦО» (Приложение № 9).

3.10 Комиссию по уничтожению персональных данных в МОУ «СОШ «РЦО»; (Приложение № 10)

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «СОШ «РЦО»



/Струлис Ю.А./



ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МОУ «СОШ «РЦО»

1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.
2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.
3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.
4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.
5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.
6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.
7. 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 федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.
8. Мерами, направленными на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, являются:
 - 1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;
 - 2) издание документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных;
 - 3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных";
 - 4) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону "О персональных данных" и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике администрации МОУ «СОШ «РЦО» в отношении обработки персональных данных, локальным актам МОУ «СОШ «РЦО»;
 - 5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона "О персональных данных", соотношение указанного вреда и принимаемых мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных";
 - 6) выполнение мероприятий по удалению или уточнению неполных или неточных данных;
 - 7) ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику администрации МОУ «СОШ «РЦО» в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных и(или) обучение указанных работников.
9. Обеспечение безопасности персональных данных достигается:
 - 1) определением угроз безопасности персональных данных;

2) применением организационных и(или) технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных, а также при обработке персональных данных без использования средств автоматизации;

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учетом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных, а также правил доступа к персональным данным при их обработке без использования средств автоматизации;

9) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных, а также безопасности персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации.

10. Цели обработки персональных данных в МОУ «СОШ «РЦО» определяются с учетом полномочий и функций администрации МОУ «СОШ «РЦО».

К персональным данным, обрабатываемым в указанных целях, относятся: фамилия, имя, отчество, пол, гражданство и т.д.

Обработка персональных данных в соответствии с указанными целями осуществляется в отношении субъектов персональных данных, являющихся сотрудниками оператора, и(или) субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора.

11. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя, либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных неправомерно обрабатываемые персональные данные, относящиеся к этому субъекту персональных данных, блокируются с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных персональные данные, относящиеся к этому субъекту персональных данных, блокируются с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

12. В случае подтверждения факта неточности персональных данных администрация МОУ «СОШ «РЦО» на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

13. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления, неправомерная обработка персональных данных прекращается. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, такие персональные данные уничтожаются. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных администрация МОУ «СОШ «РЦО» уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

14. В случае достижения цели обработки персональных данных обработка персональных данных прекращается и осуществляется их уничтожение в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между администрацией МОУ «СОШ «РЦО» и субъектом персональных данных, либо если администрация МОУ «СОШ «РЦО» не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" или другими федеральными законами.

15. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных обработка персональных данных прекращается и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, персональные данные уничтожаются в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между администрацией МОУ «СОШ «РЦО» и субъектом персональных данных либо если администрация МОУ «СОШ «РЦО» не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" или другими федеральными законами.

16. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 13 - 15 настоящих Правил, осуществляется блокирование таких персональных данных и уничтожение в срок не более шести месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

**ПРАВИЛА
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В МОУ «СОШ «РЦО»**

1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения МОУ «СОШ «РЦО», сведения о лицах (за исключением работников МОУ «СОШ «РЦО», которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с МОУ «СОШ «РЦО» или на основании федерального закона);
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных федеральным законом;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администрации МОУ «СОШ «РЦО», если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом "О персональных данных" или другими федеральными законами.

2. Субъект персональных данных вправе требовать от администрации МОУ «СОШ «РЦО» 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.

3. Сведения предоставляются субъекту персональных данных администрацией МОУ «СОШ «РЦО» в доступной форме без содержания персональных данных, относящихся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

4. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю администрацией МОУ «СОШ «РЦО» при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с МОУ «СОШ «РЦО» (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и(или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных администрацией МОУ «СОШ «РЦО», подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федерации.

5. В случае если обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в МОУ «СОШ «РЦО» или направить повторный запрос в целях ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен Федеральным законом "О персональных данных", принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в МОУ «СОШ «РЦО» или направить повторный запрос в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и(или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 4 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7. Администрация МОУ «СОШ «РЦО» вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5 и 6 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса возлагается на орган исполнительной власти Ленинградской области.

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ "О ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ", ПРИНЯТЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫМИ
ПРАВОВЫМИ АКТАМИ И ЛОКАЛЬНЫМИ АКТАМИ МОУ «СОШ «РЦО»**

1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в МОУ «СОШ «РЦО» организуется проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

2. Проверки осуществляются должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в МОУ «СОШ «РЦО», либо комиссией, образуемой распоряжением руководителя МОУ «СОШ «РЦО».

3. В проведении проверки не может участвовать должностное лицо, прямо или косвенно заинтересованное в ее результатах.

4. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся на основании утвержденного ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям или на основании поступившего в МОУ «СОШ «РЦО» письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

5. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне определены:

1) порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

2) порядок и условия применения средств защиты информации;

3) эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

4) состояние учета машинных носителей персональных данных;

5) соблюдение правил доступа к персональным данным;

6) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

7) мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) мероприятия по обеспечению целостности персональных данных.

6. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных (комиссия), имеет право:

1) запрашивать у должностных лиц МОУ «СОШ «РЦО» информацию, необходимую для исполнения своих обязанностей;

2) требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

4) представлять руководителю МОУ «СОШ «РЦО» предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности

персональных данных при их обработке;

5) представлять руководителю МОУ «СОШ «РЦО» предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в части обработки персональных данных.

7. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных (комиссии) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

8. Проверка должна быть завершена не позднее чем через десять дней со дня принятия решения о ее проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, руководителю МОУ «СОШ «РЦО» докладывает должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, либо председатель комиссии в форме письменного заключения.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В МОУ «СОШ «РЦО»
В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ
ИЛИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ ОКАЗАНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
УСЛУГ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ФУНКЦИЙ**

Персональные данные должностных лиц в МОУ «СОШ «РЦО»:
фамилия, имя, отчество
информация о смене фамилии, имени, отчества
Пол
дата рождения
место рождения
гражданство
документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан)
сведения из записей актов гражданского состояния
место жительства и дата регистрации по месту жительства
номера контактных телефонов
семейное положение
состав семьи
сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы)
сведения, содержащиеся в служебном контракте, трудовом договоре
отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах
сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании; документ об образовании, квалификации, наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи)
сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка)
сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке
сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже государственной гражданской

службы
сведения о замещаемой должности
сведения о классных чинах, военных и специальных званиях
сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности
сведения об отпусках и командировках
сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена
сведения о документах, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности связано с использованием таких сведений
сведения о награждении (поощрении)
материалы служебных проверок, расследований
сведения о взысканиях
реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН)
реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС)
реквизиты полиса обязательного медицинского страхования
сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего и членов его семьи
сведения о социальных льготах
информация о доходах, выплатах и удержаниях
номера банковских счетов
фото
Персональные данные граждан, включенных в кадровый резерв, не допущенных к участию в конкурсах, и граждан, участвовавших в конкурсах, но не прошедших конкурсный отбор:
фамилия, имя, отчество
информация о смене фамилии, имени, отчества
Пол
дата рождения
место рождения
гражданство
документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан)
место жительства и дата регистрации по месту жительства

номера контактных телефонов
семейное положение
состав семьи
сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы)
отношение к воинской обязанности, воинское звание
состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах
сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании; документ об образовании, квалификации, наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи)
сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка)
сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке
сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже государственной гражданской службы
сведения о замещаемой должности
сведения о классных чинах, военных и специальных званиях
сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности
сведения о награждении (поощрении)
реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН)
реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС)
фото
Персональные данные граждан, обрабатываемые в связи с рассмотрением обращений граждан:
фамилия, имя, отчество
адрес места жительства
иные персональные данные, содержащиеся в обращениях граждан
Персональные данные граждан, обрабатываемые при подготовке и оформлении документов по представлению к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Ленинградской области и присвоению почетных званий Ленинградской области:
фамилия, имя, отчество
Пол
дата рождения
место рождения

документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан)
место жительства и дата регистрации по месту жительства
семейное положение
состав семьи
сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы)
сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании)
сведения о трудовой деятельности
сведения о замещаемой должности
сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена
сведения о награждении (поощрении)
иные персональные данные, содержащиеся в представлениях к награждению

**ПОРЯДОК
ДОСТУПА РАБОТНИКОВ МОУ «СОШ «РЦО»
В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ
ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. 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.

2. Перечень должностей работников МОУ «СОШ «РЦО», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утверждается руководителем МОУ «СОШ «РЦО».

3. Порядок определяет правила доступа в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4. В помещения, где размещены материальные носители информации, содержащие персональные данные, допускаются только должностные лица МОУ «СОШ «РЦО», имеющие доступ к персональным данным.

5. Должностные лица, имеющие доступ к персональным данным, не должны:
оставлять в свое отсутствие незапертым помещение, в котором размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных;

оставлять в помещении посторонних лиц, не имеющих доступа к персональным данным в данном структурном подразделении, без присмотра.

6. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащей персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Указанный режим обеспечивается в том числе:

оснащением помещения охранной и пожарной сигнализацией;

обязательным запираением помещения на ключ при выходе из него даже в рабочее время;

закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные.

7. Доступ в помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся материальные носители персональных данных, в случае возникновения непредвиденных обстоятельств в нерабочее время осуществляется сотрудником службы безопасности с записью в журнале вскрытия.

8. Ответственность за соблюдение настоящего Порядка возлагается на руководителя МОУ «СОШ «РЦО».

9. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, или комиссией, образуемой руководителем МОУ «СОШ «РЦО».

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
работника МОУ «СОШ «РЦО»,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,
прекратить обработку персональных данных, ставших известными
ему в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае
расторжения с ним служебного контракта (трудового договора)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

(наименование должности и структурного подразделения)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта (трудового договора).

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

"__" _____ 20__ года _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **ответственного за организацию обработки персональных данных**

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в МОУ «СОШ «РЦО» определяет основные обязанности и права ответственного за организацию обработки персональных данных в МОУ «СОШ «РЦО».

1.2. Должностная инструкция регулирует отношения и порядок взаимодействия между ответственным за организацию обработки персональных данных в МОУ «СОШ «РЦО» и сотрудниками, которые обрабатывают персональные данные, в связи с реализацией трудовых отношений, в связи с окончанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций, а также в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, перечисленных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в МОУ «СОШ «РЦО» в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

2.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в МОУ «СОШ «РЦО» обязан:

2.1.1. организовывать работу по разработке и принятию организационно-распорядительной документации, устанавливать правила обработки персональных данных в МОУ «СОШ «РЦО», которые определяют: - порядок доступа к персональным данным; - организацию приёма и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей; - процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных и устранения последствий таких нарушений;

2.1.2. обеспечивать своевременное размещение на официальном сайте МОУ «СОШ «РЦО» организационно-распорядительной документации, устанавливающей правила обработки персональных данных, в течение 10 дней после их утверждения директором МОУ «СОШ «РЦО»;

2.1.3. организовывать ознакомление сотрудников МОУ «СОШ «РЦО» непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с действующим законодательством Российской Федерации о персональных данных и организационно-распорядительной документации, определяющими правила обработки персональных данных и требования по защите персональных данных;

2.1.4. руководить осуществлением приёма необходимых правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных в МОУ «СОШ «РЦО» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о персональных данных;

2.1.5. осуществлять согласование мероприятий при создании в МОУ «СОШ «РЦО» новых информационных систем персональных данных;

2.1.6. координировать работу в МОУ «СОШ «РЦО» по формированию и ведению перечней:
- должностей сотрудников МОУ «СОШ «РЦО», замещение которых предусматривает осуществление следующих персональных данных:

- персональных данных, обрабатываемых в МОУ «СОШ «РЦО»;

- информационных систем персональных данных сотрудников МОУ «СОШ «РЦО»;

2.1.7. организовывать и руководить проведением внутренних проверок организации состояния работ по вопросам информационной безопасности в МОУ «СОШ «РЦО» для осуществления периодического контроля:

- условий обработки персональных данных в МОУ «СОШ «РЦО» и их соответствие действующему законодательству Российской Федерации о персональных данных и принятыми в соответствии с ним организационно-распорядительными документами;
- организации приёма и обработки в МОУ «СОШ «РЦО» запросов субъектов персональных данных или их представителей;
- выполнения установленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и организационно-распорядительной документации МОУ «СОШ «РЦО» требований к защите персональных данных, обрабатываемых в МОУ «СОШ «РЦО»;
- соотношения оценки вреда, который может быть причинён субъектам персональных данных в случае нарушения действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных и принимаемых в МОУ «СОШ «РЦО» мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и организационно-распорядительной документацией МОУ «СОШ «РЦО»;

2.1.8. представлять директору МОУ «СОШ «РЦО» о результатах проведённых внутренних проверок организации состояния работ по вопросам информационной безопасности и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений;

2.1.9. координировать работу в МОУ «СОШ «РЦО» по принятию мер, направленных на совершенствование защиты персональных данных, обрабатываемых в МОУ «СОШ «РЦО»;

2.1.10. осуществлять методическое руководство работой при разработке условий обработки персональных данных и эффективности мер по защите персональных данных в МОУ «СОШ «РЦО»;

2.1.11. организовывать работу по планированию прохождения обучения сотрудников МОУ «СОШ «РЦО» по вопросам обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в МОУ «СОШ «РЦО»;

2.1.12. представлять директору МОУ «СОШ «РЦО» ежегодный отчёт о своей деятельности по организации обработки персональных данных.

3. Права

3.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в МОУ «СОШ «РЦО» имеет право:

3.1.1. запрашивать у сотрудников МОУ «СОШ «РЦО» любые сведения, необходимые для организации условий обработки персональных данных и принятия необходимых правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных;

3.1.2. принимать участие в рассмотрении жалоб и обращений граждан или юридических лиц по вопросам, связанным с обработкой персональных данных в МОУ «СОШ «РЦО», а также вырабатывать предложения для принятия в пределах своих полномочий решений по результатам рассмотрения указанных жалоб и обращений;

3.1.3. участвовать в расследовании нарушений в области защиты персональных данных в МОУ «СОШ «РЦО» и разрабатывать предложения по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений;

3.1.4. требовать от подразделений МОУ «СОШ «РЦО» уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путём персональных данных, при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных либо по результатам проведённой внутренней проверки организации состояния работ по вопросам информационной безопасности;

3.1.5. принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных в МОУ «СОШ «РЦО», осуществляемой с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных;

3.1.6. вносить предложения о совершенствовании нормативно-правового регулирования обработки и защиты персональных данных в МОУ «СОШ «РЦО».

4. Взаимоотношения

Ответственный за организацию обработки персональных данных в МОУ «СОШ «РЦО» взаимодействует с должностными лицами других организаций всех организационно-правовых форм - по вопросам организации и выполнения условий обработки и защиты персональных данных.

5. Ответственность

5.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в МОУ «СОШ «РЦО» несёт ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей, изложенных в настоящей должностной инструкции, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и организационно-распорядительными документами МОУ «СОШ «РЦО».

6. Заключительные положения

Должностная инструкция подлежит пересмотру в случае изменения законодательства Российской Федерации о персональных данных, определяющего должностные обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в МОУ «СОШ «РЦО».

С инструкцией ознакомлен(а) _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

**СОГЛАСИЕ
работника на обработку персональных данных**

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»
я, _____,

Ф.И.О. сотрудника

паспорт _____
серия, номер кем и когда выдан

проживающий: адрес по регистрации _____

фактический адрес проживания _____

даю согласие на обработку своих персональных данных ответственному лицу по МОУ
«СОШ «РЦО».

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Способ обработки персональных данных: смешанная обработка персональных данных с передачей полученной информации по внутренней сети и сети Интернет с применением автоматизированной информационно-аналитической системы управления образовательным учреждением.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а).

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20__ г. и действует до увольнения с должности.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку оператору ОУ.

Подпись: _____ /

Перечень должностных лиц, имеющих право доступа к защищаемым
информационным ресурсам в МОУ «СОШ «РЦО»

№	Наименование должности	Перечень персональных данных, к которым необходим доступ
1	Директор школы	Сведения конфиденциального характера (Приложение 4); информация, содержащаяся в государственных информационных системах
2	Заместитель директора по ШО	
3	Заместитель директора по ДО	
4	Руководители структурных подразделений	
5	Заместитель директора по безопасности	
6	Заместители директора по УВР и ВР	
7	Главный бухгалтер	
8	Бухгалтер	
9	Секретарь	
10	Социальный педагог	
11	Психолог	
12	Библиотекарь	
13	Учителя	
14	Воспитатели	

Комиссия
по уничтожению персональных данных в МОУ «СОШ «РЦО»

Председатель комиссии:

Титкова М.С., заместителя директора (ШО);

Члены комиссии:

Кулакова О.В., главный бухгалтер;

Бок В.Д., заместитель директора (ДО);