

УТВЕРЖДЕНА
приказом № 024 МБОУ
от «31» 08 2024 г.



ПОЛИТИКА
в отношении обработки персональных данных
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Белгорода

1. Общие положения

1.1 Настоящая политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) определяет принципы и условия обработки персональных данных, права субъекта персональных данных, обязанности оператора, а также меры, направленные на обеспечение безопасности персональных данных в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Белгорода (далее – Учреждение).

1.2 Настоящая Политика разработана в соответствии со ст. 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

1.3 Целью настоящей Политики является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также соблюдение требований законодательства Российской Федерации.

2. Принципы обработки персональных данных

2.1 Обработка персональных данных осуществляется в соответствии со следующими принципами:

обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;
обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки;

обрабатываемые персональные данные не избыточны по отношению к заявленным целям их обработки;

при обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях актуальность по отношению к целям обработки;

принимаются необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

хранение персональных данных осуществляется 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.

3. Условия обработки персональных данных

3.1 Условия обработки персональных данных

3.1.1 Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и правил, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.1.2 Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей;

обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

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

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

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

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

обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее – персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);

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

3.1.3 Учреждение вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта. При этом Учреждение обязует лицо, осуществляющее обработку персональных данных по его поручению, соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.1.4 В случае, если Учреждение поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Учреждение. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Учреждения, несет ответственность перед Учреждением.

3.2 Конфиденциальность персональных данных

3.2.1 Учреждение обязуется и обязует иных лиц, получивших доступ к персональным данным, не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.3 Общедоступные источники персональных данных

3.3.1 В случае необходимости Учреждение может включить персональные данные субъектов в общедоступные источники персональных данных, при этом берется письменное согласие субъекта персональных данных.

3.4 Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

3.4.1 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 является конкретным, информированным и сознательным.

3.4.2 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 Учреждением.

3.4.3 В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

3.4.4 В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

3.5 Специальные категории персональных данных

3.5.1 Учреждение может осуществлять обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских

убеждений, состояния здоровья, интимной жизни в случаях, если:

обработка таких категорий персональных данных необходима для достижения конкретных, заранее определенных и законных целей;

субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;

обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно.

3.6 Биометрические персональные данные

3.6.1 Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются для установления личности субъекта персональных данных в Учреждении не обрабатываются.

3.7 Трансграничная передача персональных данных

3.7.1 Трансграничная передача персональных данных Учреждением не осуществляется.

3.8 Принятие решения на основании исключительно автоматизированной обработки

3.8.1 Принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающие его права и законные интересы, не осуществляется.

3.8.2 Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных или в случаях, предусмотренных федеральными законами, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных.

4. Права субъекта персональных данных

4.1 В соответствии с главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект персональных данных имеет право на получение сведений, касающихся обработки его персональных данных Учреждением, а именно:

подтверждение факта обработки персональных данных Учреждением;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

цели и применяемые Учреждением способы обработки персональных данных;

наименование и местонахождение Учреждения, сведения о лицах (за исключением работников Учреждения), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Учреждением или на основании федерального закона;

обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

4.2 Субъект персональных данных вправе требовать от Учреждения 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.

4.3 Субъект персональных данных имеет право заявить возражение против принятия в его отношении решений, порождающих юридические последствия на основе исключительно автоматизированной обработки персональных данных.

4.4 Субъект персональных данных имеет право отозвать согласие на обработку его персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.5 Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

4.6 Если субъект персональных данных считает, что Учреждение осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований настоящего Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

4.7 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.

5. Обязанности оператора

5.1 В соответствии с главой 4 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» Учреждение обязано:

предоставлять субъекту персональных данных по его запросу информацию, касающуюся обработки его персональных данных;

разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные;

обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

до начала обработки персональных данных, полученных не от субъекта персональных данных, предоставить субъекту персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», следующую информацию: наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя, цель обработки персональных данных и ее правовое основание, предполагаемых пользователей персональных данных, источник получения персональных данных, права субъекта персональных данных.

5.3 При обращении субъекта персональных данных Учреждение, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля № 152-ФЗ «О персональных данных», обязано сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

5.4 В случае отказа в предоставлении информации Учреждение обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня получения запроса.

5.5 При обращении субъекта персональных данных Учреждение, в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, обязано внести в них необходимые изменения.

5.6 При обращении субъекта персональных данных Учреждение, в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные.

5.7 Учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

5.8 Учреждение обязано сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

6. Меры, направленные на обеспечение безопасности персональных данных

6.1 Учреждением принимаются меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

6.2 Обеспечение безопасности достигается применением мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ

«О персональных данных», а именно:

определены угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных персональных данных персональных данных;

применены правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

производится оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационных системах персональных данных персональных данных персональных данных;

производится учет машинных носителей персональных данных;

производится восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

обеспечивается сохранность носителей персональных данных;

устанавливаются правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечена регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

осуществляется контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных;

назначен ответственный за организацию обработки персональных данных;

изданы документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, а также локальные акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

осуществляется внутренний контроль соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике Учреждения в отношении обработки персональных данных, а также локальным актам оператора;

произведена оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», определено соотношение вреда и принимаемых мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

работники Учреждения, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, ознакомлены с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Учреждения в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, а также прошли обучение.

6.3 Учреждением опубликован и обеспечивается неограниченный доступ к документу, определяющему политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

7. Внесение изменений в настоящую политику

7.1 Внесение изменений в настоящую Политику производится путем издания соответствующего приказа, подписанного руководителем Учреждения.

7.2 При внесении изменений в заголовке указывается дата последнего обновления редакции. Новая редакция Политики вступает в силу с момента её опубликования.

Термины и определения

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

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

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

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

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

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

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

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

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.

приказом № 624
от «31» 01 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей комиссии по классификации информационных систем персональных данных, проведению внутренних проверок состояния обработки и защиты персональных данных, уничтожению (стиранию) информации на машинных носителях информации в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Белгорода

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о постоянно действующей комиссии по классификации информационных системах персональных данных, проведению внутренних проверок состояния обработки и защиты персональных данных, уничтожению (стиранию) информации на машинных носителях информации (далее – Положение) определяет назначение, состав, полномочия и порядок работ постоянно действующей комиссии по классификации информационных систем персональных данных, проведению внутренних проверок состояния обработки и защиты персональных данных, уничтожению (стиранию) информации на машинных носителях информации (далее – Комиссии) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Белгорода (далее – Учреждение).

1.2 Все сотрудники Учреждения, назначенные в состав Комиссии, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.3 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно до замены его новым Положением.

1.4 Все изменения в Положение вносятся приказом.

2. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1 Состав Комиссии и ее председатель назначаются приказом руководителя Учреждения. В состав Комиссии должны быть включены сотрудники, имеющие доступ к сведениям конфиденциального характера.

2.2 Председатель Комиссии несет ответственность за планирование и организацию работы комиссии.

2.3 Структура, численность и персональный состав Комиссии определяются приказом руководителя Учреждения.

2.4 Из членов Комиссии назначаются заместитель председателя комиссии и его секретарь.

2.5 Секретарь Комиссии отвечает за подготовку заседаний, оформляет необходимые документы (акты, приказы и т.д.), контролирует выполнение решений Комиссии, готовит по необходимости отчеты о работе Комиссии.

2.6 Деятельность Комиссии организуется и проводится в соответствии с перспективными и текущими планами работы комиссии, в которые включаются мероприятия, предусматривающие следующие основные направления деятельности:

проведение классификации информационных систем персональных данных персональных данных персональных данных Учреждения;

анализ деятельности Учреждения по вопросам обработки и обеспечения безопасности персональных данных;

общий периодический контроль организации защиты информационных систем персональных данных персональных данных персональных данных Учреждения и соответствия обработки персональных данных установленным требованиям;

подготовка рекомендаций, направленных на обеспечение установленного режима безопасности при обработке персональных данных;

уничтожение (стирание) информации на машинных носителях информации, содержащих персональные данные.

2.7 Планы работы Комиссии формируются под руководством председателя Комиссии и утверждаются руководителем Учреждения. При необходимости вопросы, не нашедшие отражения в планах работы Комиссии, могут быть внесены на рассмотрение Комиссии во внеплановом порядке.

2.8 Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в год.

2.9 При необходимости на заседания Комиссии могут приглашаться компетентные специалисты и эксперты по предметным областям.

2.10 Рассмотрение вопросов, выносимых на заседание Комиссии, не должно приводить к необоснованному расширению круга лиц, допускаемых к сведениям по рассматриваемой тематике. Доступ приглашенных компетентных специалистов и экспертов к таким сведениям осуществляется в соответствии с распоряжением руководителя Учреждения, а их присутствие на заседаниях Комиссии ограничивается рассмотрением вопросов, для обсуждения которых они приглашены.

2.11 Материалы к обсуждению на заседаниях Комиссии готовятся секретарем или по его поручению иными специалистами или консультантами.

2.12 По результатам обсуждения на заседании запланированных вопросов Комиссия принимает решения большинством голосов.

2.13 По результатам заседаний Комиссии оформляются протоколы, которые подписываются председателем (заместителем председателя) и другими членами Комиссии.

2.14 Председатель комиссии доводит до руководителя Учреждения результаты проведенных проверок и сообщает мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КОМИССИИ

3.1 К основным функциям комиссии относятся:

проведение классификации информационных системах персональных данных персональных данных персональных данных Учреждения;

согласование организационно-распорядительной документации по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в Учреждении;

принятие решения о возможной квалифицированной поддержке у других организаций в части оказания услуг по технической защите конфиденциальной информации;

координирование деятельности по обеспечению безопасности персональных данных в Учреждении; проведение анализа обстоятельств и причин нарушения конфиденциальности персональных данных, определения актуальности информации и ущерба для организации от ее утраты (разглашения);

организация и проведение работ по проверке наличия носителей конфиденциальной информации, условий их хранения и уничтожению;

подготовка предложений по совершенствованию действующей в учреждении системы защиты персональных данных;

анализ ценности информации, хранящейся на машинном носителе информации; анализ и оценка состояния машинного носителя информации и принятие решения об его дальнейшем использовании;

проведение процедуры уничтожения вышедших из строя и подлежащих уничтожению машинных носителей информации.

3.2 Комиссия участвует в разработке проектов основных направлений работ по комплексной защите информации.

4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

4.1 Комиссия имеет право:

знакомиться с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на нее задач;

привлекать в установленном порядке специалистов, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемым проблемам, для более детального изучения отдельных вопросов, возникающих в процессе работы комиссии, и выработки обоснованных рекомендаций и заключений;

вносить руководителям отделов Учреждения предложения о приостановлении действий, противоречащих законодательству и другим нормативным актам, по направлениям, отнесенным к компетенции комиссии в соответствии с п. 3.1 настоящего Положения.

5. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ КОМИССИИ

5.1 Комиссия подотчетна руководителю Учреждения. Председатель комиссии по необходимости либо периодически, но не реже одного раза в год, должен представлять отчет руководителю об итогах работы комиссии и реализации ее предложений и рекомендаций.

5.2 Отчет о результатах периодического контроля предоставляется руководителю Учреждения в течение 15 рабочих дней после его проведения.

5.3 Отчет об итогах работы комиссии за прошедший год должен быть предоставлен на рассмотрение руководителю не позднее трех месяцев после окончания календарного года.

приказом № 624
от « 31 » 08 МБОУ СОШ № 21 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Белгорода

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение об обработке персональных данных (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.2 Цель настоящего Положения – определение единого порядка обработки персональных данных в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Белгорода (далее – Учреждение), обеспечение прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну; установление ответственности лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3 Область действия настоящего Положения включает в себя:

все процессы обработки персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без использования таковых;

все структурные подразделения Учреждения;

все информационные системы Учреждения, в которых происходит обработка персональных данных.

1.4 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно до замены его новым Положением.

1.5 Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.6 Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

2. Персональные данные сотрудников

2.1 Цели обработки персональных данных

2.1.1 Обработка персональных данных осуществляется в целях: реализации трудовых отношений; обеспечения соблюдения законов Российской Федерации и иных нормативных правовых актов; содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении работника по службе; осуществления расчета заработной платы и иных выплат и удержаний; осуществления платежей и переводов в интересах работника.

2.2 Состав обрабатываемых персональных данных

2.2.1 Для достижения заявленных в пп.2.1.1 целей Учреждение обрабатывает персональные данные граждан, состоящих в трудовых отношениях с Учреждением. Состав обрабатываемых персональных данных определен в «Перечне обрабатываемых персональных данных», утвержденных руководителем Учреждения.

2.3 Действия, осуществляемые с персональными данными

2.3.1 Действия или совокупность действий (операций) с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

3. Персональные данные субъектов, не являющихся сотрудниками

3.1 Цели обработки персональных данных

3.1.1 Обработка персональных данных осуществляется в целях: выполнения возложенных на Учреждение функций;

3.2 Состав обрабатываемых персональных данных

3.2.1 Для достижения заявленных в пп.3.1.1 целей Учреждение обрабатывает персональные данные граждан, не являющихся сотрудниками Учреждения. Состав обрабатываемых персональных данных определен в «Перечне обрабатываемых персональных данных», утвержденных руководителем Учреждения.

3.3 Действия, осуществляемые с персональными данными

3.3.1 Действия или совокупность действий (операций) с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

4. Обработка персональных данных

4.1 Общие положения

4.1.1 При обработке персональных данных должны обеспечиваться точность персональных данных, их достаточность и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

4.1.2 При обнаружении неточных или неполных персональных данных производится их уточнение и актуализация.

4.1.3 В Учреждении на основании «Перечня сведений конфиденциального характера», утвержденного Указом Президента Российской Федерации 6 марта 1997 г. № 188, определен и утвержден «Перечень защищаемых информационных ресурсов» и «Перечень обрабатываемых персональных данных».

4.1.4 Специальные категории персональных данных не обрабатываются.

4.1.5 Биометрические персональные данные не обрабатываются.

4.1.6 Обработка специальных категорий персональных данных и биометрических персональных данных возможна только с письменного согласия субъекта персональных данных.

4.1.7 Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

4.1.8 Обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем не осуществляется. В случае принятия решения об обработке персональных данных в целях продвижения товар, работ, услуг необходимо предварительно получить согласие субъекта персональных данных и прекратить по его требованию.

4.1.9 Обработка персональных данных осуществляется в смешанном режиме, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таковых.

4.1.10 При обработке персональных данных Учреждение руководствуется принципами:

обеспечение законности целей и способов обработки персональных данных;

соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;

соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, а также способов обработки персональных данных целям обработки;

отсутствия избыточных персональных данных по отношению к заявленным целям;

использования отдельных баз данных для несовместимых целей обработки персональных данных.

4.1.11 Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе.

4.1.12 Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

с согласия субъекта персональных данных;

для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, в том числе в случае реализации оператором своего права на уступку прав (требований) по такому договору, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

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

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

для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

в случае, когда доступ неограниченного круга лиц к персональным данным субъекта предоставлен самим субъектом персональных данных, либо по его просьбе;

в случае, когда персональные данные подлежат опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом;

в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания

персональных данных.

4.1.13 Правовыми основаниями для обработки являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

иные нормативно-правовые акты, в соответствии с которыми осуществляется деятельность Учреждения.

4.2 Сбор персональных данных

4.2.1 Все персональные данные Учреждение получает от субъекта персональных данных.

4.2.2 Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных.

4.2.3 Обработка персональных данных без согласия субъекта персональных данных допускается в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2.4 Персональные данные могут быть получены Учреждением от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления оператору подтверждения наличия оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2.5 Если персональные данные были получены не от субъекта персональных данных, то Учреждение уведомляет субъекта персональных данных об осуществлении обработки его персональных данных и получает от него письменное согласие. Согласия субъекта на получение его персональных данных от третьих лиц не требуется в случаях, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2.6 Если согласие на обработку персональных данных получено от представителя субъекта персональных данных, то полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются Учреждением.

4.2.7 Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, Учреждение разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

4.2.8 Учреждение проверяет достоверность предоставляемых сведений, сверяя полученные данные с имеющимися у субъекта персональных данных документами.

4.3 Накопление персональных данных

4.3.1 Накопление персональных данных происходит в результате деятельности Учреждения.

4.3.2 Учреждение накапливает персональные данные следующими способами:

копирование оригиналов документов;

внесение сведений в учетные формы (на бумажные носители и в базы данных);

получение оригиналов документов.

4.4 Хранение персональных данных

4.4.1 Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

4.4.2 Персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях.

4.4.3 Хранение персональных данных, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой, осуществляется на разных материальных носителях и (или) в разных базах данных.

4.4.4 Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

4.5 Обработка персональных данных без использования средств автоматизации

4.5.1 Согласно п. 1 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687, обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

4.5.2 При обработке персональных данных без использования средств автоматизации должны выполняться следующие требования:

персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

при фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;

для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель;

лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

4.5.3 При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, должны соблюдаться следующие условия:

типсовая 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 оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

типсовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации;

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

типсовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

4.5.4 При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию;

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

4.5.6 В случае ведения журнала (реестра, книги), содержащего персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Учреждение, или в иных аналогичных целях должны соблюдаться следующие условия:

необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) должна быть предусмотрена актом, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска субъекта персональных данных на территорию без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных;

копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается;

персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию.

4.6 Доступ к персональным данным

4.6.1 Доступ к персональным данным имеют сотрудники Учреждения, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.6.2 Доступ к персональным данным предоставляется в объеме, необходимом для выполнения сотрудниками конкретных трудовых обязанностей.

4.6.3 В случае, если на основании заключенных договоров доступ к персональным данным должны иметь

юридические или физические лица, то с ними подписывается соглашение о неразглашении конфиденциальной информации.

4.6.4 Процедура оформления доступа к персональным данным включает в себя:

ознакомление сотрудника с настоящим Положением под роспись;

прохождение обучения правилам обработки и обеспечению безопасности персональных данных;

ознакомление сотрудника с локальными актами, регламентирующими обработку и защиту персональных данных, под роспись;

подписание сотрудником обязательства о неразглашении конфиденциальной информации;

включение пользователя в перечни на доступ к персональным данным.

4.6.5 Права доступа могут предоставляться на постоянной или разовой основе.

Основанием для оформления сотруднику прав доступа к персональным данным на постоянной основе является факт назначения сотрудника на должность, где для выполнения трудовых обязанностей необходим доступ к персональным данным.

Основанием для оформления сотруднику прав доступа к персональным данным на разовой основе является выполнение служебного задания, в рамках которого сотруднику потребуется доступ к персональным данным.

4.7 Передача персональных данных

4.7.1 Учреждение может передавать персональные данные субъектов государственным органам (Федеральной налоговой службе, Пенсионному Фонду, Федеральной службе судебных приставов, Министерству внутренних дел и др.) в рамках осуществления последними своих полномочий и функций, а также банкам, страховым компаниям и т.д. в строгом соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.7.2 Передача персональных данных должна осуществляться в составе и объеме, минимально необходимых для достижения целей, в которых передаются персональные данные.

4.7.3 Обработка персональных данных третьим лицом возможна с согласия субъекта персональных данных, на основании заключенного с этим лицом договора.

4.7.4 Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Учреждения, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные действующим законодательством РФ в области защиты персональных данных.

4.7.5 Должны быть определены действия (операции) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, а также цели обработки персональных данных.

4.7.6 В договоре должна быть указана обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечить безопасность персональных данных при их обработке.

4.7.7 Персональные данные, передаваемые третьему лицу, могут быть использованы лишь в целях, для которых они были переданы.

4.7.8 Третье лицо, осуществляющее обработку персональных данных, не обязано получить согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

4.7.9 Учреждение несет ответственность перед субъектом персональных данных за действия третьего лица, осуществляющего обработку персональных данных по его поручению.

4.8 Прекращение обработки и уничтожение персональных данных

4.8.1 Обработка персональных данных прекращается или обеспечивается её прекращение, если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения, а персональные данные уничтожаются в сроки, установленные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в случаях, если иное не установлено законом:

по истечению установленного срока обработки;

по достижению заявленных целей обработки или при утрате необходимости в их достижении;

по требованию субъекта персональных данных, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных.

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

4.8.3 Учреждение может заключать договоры с третьими лицами на оказание услуг по уничтожению материальных носителей персональных данных. При этом Учреждение и третье лицо в соответствии с условиями

договора соблюдают все правила для обеспечения конфиденциальности уничтожаемых данных.

4.9 Отзыв согласия на обработку персональных данных

4.9.1 В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Учреждение прекращает их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает их в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

4.9.2 В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.10 Конфиденциальность персональных данных

4.10.1 В соответствии с «Перечнем сведений конфиденциального характера», утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 г. № 188, персональные данные являются конфиденциальной информацией.

4.10.2 Для персональных данных, не являющихся обезличенными или общедоступными, обеспечивается конфиденциальность.

4.11 Взаимодействие с субъектами персональных данных

4.11.1 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на Учреждение, как оператора персональных данных, возлагается обязанность своевременно реагировать на обращения и запросы субъектов персональных данных.

4.11.2 При взаимодействии с субъектами персональных данных обеспечивается соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11.3 Взаимодействие с субъектом персональных данных при реализации права субъекта на доступ к его персональным данным, а также ограничение таких прав осуществляется с соблюдением требований ст. 14 Федерального Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.11.4 Взаимодействие с субъектами персональных данных определяется «Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей», утвержденными руководителем Учреждения.

4.12 Обезличивание персональных данных

4.12.1 Учреждение может осуществлять обезличивание персональных данных.

4.12.2 Обезличивание персональных данных проводится в статистических или иных исследовательских целях, а также по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законом.

4.12.3 Для обезличивания могут применяться методы, определенные Методическими рекомендациями по применению приказа Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»:

- метод введения идентификаторов;
- метод изменения состава или семантики;
- метод декомпозиции;
- метод перемешивания.

4.12.4 Методы и процедуры обезличивания персональных данных, а также правила работы с обезличенными данными определяются «Правилами работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных», утвержденными руководителем Учреждения.

5. Права и обязанности Учреждения

5.1 При работе с персональными данными лица, допущенные к обработке этих данных, в процессе выполнения служебных обязанностей должны обеспечивать:

- проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- недопущение воздействия на технические средства информационной системы персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование и целостность данных;
- возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных в результате несанкционированного доступа к ним;
- постоянный контроль за обеспечением безопасности персональных данных.

5.2 В Учреждении составляется план проведения и организуется обучение персонала по вопросам работы и обеспечения защиты персональных данных в информационных системах персональных данных.

данных персональных данных, определяется ответственность сотрудников за нарушения при работе с персональными данными, порядок их взаимодействия с субъектами персональных данных.

6. Права и обязанности субъекта персональных данных

6.1 В соответствии с главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект персональных данных имеет право на получение сведений, касающихся обработки его персональных данных Учреждением, а именно:

подтверждение факта обработки персональных данных Учреждением;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

цели и применяемые Учреждением способы обработки персональных данных;

наименование и местонахождение Учреждения, сведения о лицах (за исключением работников Учреждения), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Учреждением или на основании федерального закона;

обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

6.2 Субъект персональных данных вправе требовать от Учреждения 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.

6.3 Субъект персональных данных имеет право заявить возражение против принятия в его отношении решений, порождающих юридические последствия на основе исключительно автоматизированной обработки персональных данных.

6.4 Субъект персональных данных имеет право отозвать согласие на обработку его персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.5 Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

6.6 Если субъект персональных данных считает, что Учреждение осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований настоящего Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6.7 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.

6.8 Субъект персональных данных обязан предоставлять достоверные персональные данные и своевременно сообщать об изменениях в них.

6.9 Запрос субъекта персональных данных должен содержать сведения, установленные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и быть удостоверен одним из следующих способов:

собственноручной подписью субъекта персональных данных или его законного представителя;

электронной подписью (в случае направления электронного запроса).

7. Меры, направленные на обеспечение безопасности персональных данных

7.1 Меры по обеспечению безопасности персональных данных направлены на защиту персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

7.2 Обеспечение безопасности достигается применением необходимых и достаточных мер, а именно: определен перечень информационных системах персональных данных персональных данных;

определены угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных персональных данных персональных данных;

применены правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

производится оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационных системах персональных данных персональных данных персональных данных;

производится учет машинных носителей персональных данных;

производится восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

обеспечивается сохранность носителей персональных данных;

устанавливаются правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечена регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

осуществляется контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных;

назначен ответственный за организацию обработки персональных данных;

изданы документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, а также локальные акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

осуществляется внутренний контроль соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике Учреждения в отношении обработки персональных данных, а также локальным актам;

произведена оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», определено соотношение вреда и принимаемых мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

работники Учреждения, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, ознакомлены с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Учреждения в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, а также прошли обучение.

8. Ответственность за нарушение требований законодательства

8.1 Сотрудники Учреждения, обрабатывающие персональные данные, и лица, которым Учреждение поручает обработку персональных данных, несут гражданскую, уголовную, административную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность за нарушение режима защиты и обработки персональных данных.

8.2 За неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудниками Учреждения возложенных на них обязанностей по соблюдению установленного порядка обработки персональных данных Учреждение вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации дисциплинарные взыскания.

8.3 Сотрудники Учреждения, получающие доступ к обрабатываемым персональным данным, несут персональную ответственность за конфиденциальность полученной информации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Типовая форма согласия на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающий (ая) по адресу: _____
(адрес места жительства)

паспорт _____
(номер, серия, кем и когда выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» предоставляю
_____ (далее – Учреждение), расположенному по адресу:
_____ свое согласие на обработку персональных данных в целях:

Перечень персональных данных, в отношении которых дается согласие, включает:

Действия с персональными данными включают: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Обработка персональных данных производится в смешанном режиме.

Согласие действует бессрочно и может быть отозвано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» обязанность предоставления субъектом персональных данных установлена _____.
(реквизиты и наименование нормативных правовых актов)

В случае отказа субъекта предоставить свои персональные данные,

_____ (далее – Учреждение) не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим юридическим последствиям _____

(перечисляются юридические последствия для субъекта персональных данных, то есть случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав граждан или случаи иным образом затрагивающие его права, свободы и законные интересы)

В соответствии с законодательством в области персональных данных субъект персональных данных имеет право:
на получение сведений от

_____ (далее – Учреждение), о месте его нахождения, о наличии у него своих персональных данных, а также на ознакомление с персональными данными;
требовать уточнения своих 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;
на получение при обращении или при направлении запроса информации, касающейся обработки своих персональных данных;
на обжалование действия или бездействия

_____ (далее – Учреждение) в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: _____
(адрес места жительства)

паспорт _____
(номер, серия, кем и когда выдан)

Прошу вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с:

(указать причину)

начиная с «__» _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Типовое обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
исполняющий (ая) должностные обязанности по замещаемой должности: _____

_____ (должность, наименование структурного подразделения)
предупрежден (а), что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне станет известна в связи с исполнением должностных обязанностей;

в случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщить об этом непосредственному руководителю, а также лицу, ответственному за обеспечение безопасности персональных данных;

не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды; выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных;

в случае расторжения договора (контракта) и (или) прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден (а), что нарушение данного обязательства является основанием для привлечения к административной, уголовной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

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

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

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

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

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

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

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

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.



приказом № 6/4
от « 21 » 08 2013 г.

ПРАВИЛА

доступа в помещения, в которых расположены элементы информационных системах персональных данных, в рабочее и нерабочее время, а также в нестандартных ситуациях в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Белгорода

1. Общие положения

1.1 Настоящие правила доступа в помещения, в которых расположены элементы информационных системах персональных данных, в рабочее и нерабочее время, а также в нестандартных ситуациях (далее – Правила) разработаны в целях выполнения требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю (ФСТЭК России) от 18 февраля 2013 г. № 21, приказа Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 378 в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Белгорода (далее – Учреждение).

1.2 Настоящие Правила должны соблюдаться всеми сотрудниками Учреждения.

2. Доступ в помещения в рабочее время

2.1 В рабочее время доступ в помещения, в которых расположены элементы ИСПДн Учреждения, разрешен только работникам Учреждения, указанным в соответствующем перечне лиц.

2.2 В рабочее время помещения, где расположены элементы ИСПДн, должны закрываться на замок и открываться только для санкционированного прохода.

2.3 Доступ обслуживающего персонала для уборки помещения допускается только в присутствии пользователей ИСПДн.

3. Доступ в помещения в нерабочее время

3.1 В нерабочее время доступ в помещения, в которых расположены элементы ИСПДн Учреждения, разрешен только работникам Учреждения, указанным в соответствующем перечне лиц при наличии служебной записки, подписанной руководителем подразделения и заверенной ответственным за обеспечение безопасности ПДн с занесением записи в «Журнал доступа в помещения, где расположены элементы ИСПДн, в нерабочее время».

4. Доступ в помещения в нестандартных ситуациях

4.1 Если перед вскрытием помещений обнаружено нарушение целостности замков, то помещения не вскрываются, составляется акт о случившемся и немедленно докладывается руководителю организации, администратору ИБ и службе безопасности, и принимаются меры по охране помещений до прибытия службы безопасности.

4.2 В дневное время суток сотрудник, обнаруживший нестандартную ситуацию, должен поставить в известность непосредственного руководителя структурного подразделения – устно, администратора ИБ – устно, при необходимости – письменно.

4.3 В ночное время суток при возникновении нестандартной ситуации, должна быть оповещена служба безопасности (охрана). Событие в обязательном порядке регистрируется в журнале дежурств, с указанием точного времени инцидента, краткого описания событий, с указанием Ф.И.О. оповещенных лиц, описанием действий, направленных на устранение нестандартной ситуации. Если создается угроза уничтожения ПДн, то дежурный по организации вместе с подразделением охраны имеет право вскрыть помещения и принять меры к спасению технических средств и документов. При этом также составляется рапорт о случившемся и немедленно докладывается лицу, ответственному за обеспечение безопасности ПДн.

Приложение 1

Типовая форма журнала доступа в помещения, где расположены элементы ИСПДн,
в нерабочее время

| № п/п | Дата и время | Ф.И.О. | Помещение | Подпись сотрудника | Время приема под охрану | Подпись работника охраны |
|-------|--------------|--------|-----------|--------------------|-------------------------|--------------------------|
|-------|--------------|--------|-----------|--------------------|-------------------------|--------------------------|

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом № 684
от «11» 08 2022



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

1. Общие положения

1.1 Настоящие 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 (далее – Правила) определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Белгорода (далее – Учреждение).

1.2 Настоящие Правила разработаны в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.3 Внутренний контроль состояния защиты информации включает в себя:
контроль организации защиты информации;
контроль эффективности защиты информации.

2. Порядок осуществления внутреннего контроля

2.1 В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Учреждении организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

2.2 Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных, либо комиссией, созданной на основании приказа руководителя.

2.3 В проведении проверки не может участвовать сотрудник, прямо или косвенно заинтересованный в её результатах.

2.4 Проверка соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводится не реже одного раза в год на основании утвержденного руководителем «Плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям» или на основании письменного заявления о нарушении правил обработки.

2.5 Проведение внеплановой проверки организуется в течение 3 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

2.6 При осуществлении внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям полностью, объективно и всесторонне производится проверка:

- соблюдения принципов обработки персональных данных;
- соответствия локальных актов в области персональных данных действующему законодательству Российской Федерации;
- выполнения сотрудниками требований и правил обработки персональных данных;
- актуальности информации о законности целей обработки персональных данных и оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований обработки и обеспечения безопасности персональных данных;
- правильности осуществления сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных;
- актуальности перечня лиц, имеющих доступ к персональным данным;

- соблюдения прав субъектов персональных данных;
 - порядка взаимодействия с субъектами персональных данных, в том числе соблюдения сроков, требований по уведомлениям, порядка разъяснения субъектам необходимой информации, порядка реагирования на запросы субъектов персональных данных, порядка действий при достижении целей обработки и отзыве согласия субъекта персональных данных, наличия необходимых согласий субъектов персональных данных;
 - актуальности сведений, содержащихся в уведомлении об обработке персональных данных;
 - актуальности перечня информационных системах персональных данных персональных данных;
 - знания и соблюдения сотрудниками положений действующего законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов Учреждения;
 - соблюдения условий сотрудниками конфиденциальности персональных данных;
 - соблюдения сотрудниками требований по обеспечению безопасности персональных данных;
 - наличия и актуальности локальных актов, технической и эксплуатационной документации, технических и программных средств информационной системы персональных данных персональных данных персональных данных.
- 2.7 Контроль осуществляется непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса сотрудников и осмотра рабочих мест, участвующих в процессе обработки персональных данных.
- 2.8 По результатам проведения внутреннего контроля составляется протокол проведения проверки.
- 2.9 При выявлении нарушений в протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.
- 2.10 О результатах проведения проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, руководителю Учреждения докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПРОТОКОЛ

проведения внутренней проверки соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

«__» _____ 20__ г.

г. Белгород

№ _____

Комиссия в составе:
председатель комиссии

(Ф.И.О., должность)

члены комиссии

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

провела проверку соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

Проверка проводилась в соответствии с «Правилами 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».

Выявленные нарушения:

Меры по устранению нарушений:

Срок устранения нарушений: _____

Председатель комиссии:

Должность _____ Ф.И.О. _____

Члены комиссии:

Должность _____ Ф.И.О. _____

Должность _____ Ф.И.О. _____

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом № _____
от « _____ » _____ 20__ г.



ПРАВИЛА

обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

1. Общие положения

1.1 Настоящие правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

статьей 24 Конституции Российской Федерации;
главой 14 Трудового Кодекса Российской Федерации;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановлением Правительства РФ от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2 Настоящие Правила устанавливают в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Белгорода (далее – Учреждение) процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют:

цели обработки персональных данных;
категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
содержание обрабатываемых персональных данных;
сроки обработки и хранения персональных данных;
порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.3 Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют бессрочно, до замены их новыми. Все изменения в Правила вносятся приказом.

2. Цели обработки персональных данных

2.1 Обработка персональных данных осуществляется с целью:
выполнения возложенных на Учреждение обязанностей;
учета персональных данных сотрудников в связи с реализацией трудовых отношений.

3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения

3.1 Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:
сотрудники Учреждения;
субъекты ПДн, не являющиеся сотрудниками Учреждения.

3.2 Персональные данные обрабатываются в сроки, обусловленные заявленными целями их обработки.

3.3 Обработка персональных данных прекращается по достижении заявленных целей или при наступлении иных законных оснований.

3.4 Определение сроков хранения осуществляется в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации, в том числе в соответствии с перечнями типовых архивных документов

с указанием сроков их хранения.

При использовании документов, содержащих персональные данные, срок обработки, в том числе хранения, устанавливается по максимальному сроку.

Обработка персональных данных без документально определенных и оформленных сроков обработки, в том числе хранения, не допускается.

4. Содержание обрабатываемых персональных данных

4.1 В соответствии с целями обработки Учреждение обрабатывает персональные данные, состав которых определен в «Перечне обрабатываемых персональных данных», утвержденных руководителем Учреждения.

5. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

5.1 В случае достижения цели обработки персональных данных Учреждение обязано прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Учреждением и субъектом персональных данных либо если Учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

5.2 В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Учреждение обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) в срок, не превышающий тридцати 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 Учреждением и субъектом персональных данных либо если Учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

5.3 В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Учреждением или лицом, действующим по поручению Учреждения, Учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Учреждения. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Учреждение в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Учреждение обязано уведомить 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.

5.4 В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 5.1-5.3, Учреждение осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

5.5 После уничтожения персональных данных Учреждение обязано уведомить о факте уничтожения субъекта персональных данных и, в случае если уничтожение произведено по запросу уполномоченного органа, указанный орган.

6. Процедура, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

6.1 К процедурам, направленным на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере персональных данных и устранение таких последствий, относятся:

- реализация мер, направленных на обеспечение выполнения Учреждением своих обязанностей;
- выполнение предусмотренных законодательством обязанностей, возложенных на Учреждение;

обеспечение личной ответственности сотрудников, осуществляющих обработку либо доступ к персональным данным;

- организация рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей и ответов на такие запросы;
- организация внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите, установленным действующим законодательством и локальными актами;
- сокращение объема обрабатываемых данных;
- стандартизация операций, осуществляемых с персональными данными;
- определение порядка доступа сотрудников Учреждения в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- проведение необходимых мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных и носителей персональных данных;
- проведение периодических проверок условий обработки персональных данных;
- повышение осведомленности сотрудников, имеющих доступ к персональным данным, путем ознакомления с положениями законодательства Российской Федерации, локальными актами и организации обучения;
- блокирование, внесение изменений и уничтожение персональных данных в предусмотренных действующим законодательством случаях;
- оповещение субъектов персональных данных в предусмотренных действующим законодательством случаях;
- разъяснение прав субъектам персональных данных в вопросах обработки и обеспечения безопасности персональных данных;
- публикация и обеспечение доступа неограниченному кругу лиц документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных.

6.2 Указанный перечень процедур может дополняться.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Акт уничтожения персональных данных

«__» _____ 20__ г.

г. Белгород

№ _____

Комиссия в составе:
председатель комиссии

_____ (Ф.И.О., должность)

члены комиссии

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (Ф.И.О., должность)

Уничтожила персональные данные:

| № п/п | Ф.И.О. субъекта персональных данных | Состав персональных данных | Основание для уничтожения | Дата |
|-------|-------------------------------------|----------------------------|---------------------------|------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |

Председатель комиссии:

_____ Должность _____ Ф.И.О.

Члены комиссии:

_____ Должность _____ Ф.И.О.

_____ Должность _____ Ф.И.О.

_____ Должность _____ Ф.И.О.

приказом № 624
от «31» 08 № 2022г.



ПРАВИЛА работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных

1. Общие положения

1.1 Настоящие правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных (далее – Правила) определяют методы и процедуры обезличивания персональных данных, а также порядок работы с обезличенными данными в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Белгорода (далее – Учреждение) и действуют постоянно.

1.2 Настоящие Правила разработаны в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

1.3 Свойства обезличенных данных:

полнота – сохранение всей информации о персональных данных конкретных субъектов или группах субъектов, которая имела до обезличивания;

структурированность – сохранение структурных связей между обезличенными данными конкретного субъекта или группы субъектов, соответствующих связям, имеющимся до обезличивания;

релевантность – возможность обработки запросов по обработке персональных данных и получения ответов в одинаковой семантической форме;

семантическая целостность – соответствие семантики атрибутов обезличенных данных семантике соответствующих атрибутов персональных данных при их обезличивании;

применимость – возможность обработки персональных данных без предварительного деобезличивания всего объема записей о субъектах;

анонимность – невозможность однозначной идентификации субъектов данных, полученных в результате обезличивания, без применения дополнительной информации.

2. Методы обезличивания

2.1 К методам обезличивания относятся:

метод введения идентификаторов – замена части персональных данных, позволяющих идентифицировать субъекта, их идентификаторами и созданием таблицы соответствия;

метод изменения состава или семантики – изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, преобразования, обобщения или удаления части сведений;

метод декомпозиции – разделение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим отдельным хранением подмножеств;

метод перемешивания – перестановка отдельных значений или групп значений атрибутов персональных данных в массиве персональных данных.

2.2 Применение того или иного метода обезличивания позволит получить обезличенные данные, обладающие различными свойствами, что даст возможность осуществлять все виды обработки персональных данных.

2.3 В каждом конкретном случае необходимо применять метод, который гарантирует свойства, необходимые для решения конкретных задач обработки.

2.4 Результаты сопоставления свойства обезличенных данных с методами обезличивания приведены в Таблице 1.

Таблица 1 – Соответствие методов обезличивания свойствам обезличенных данных

| Метод обезличивания | Введение идентификаторов | Изменение состава и семантики | Декомпозиция | Перемешивание |
|------------------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------|---------------|
| Свойства обезличенных данных | | | | |
| Полнота | + | +/- | + | + |
| Структурированность | + | + | + | + |

| | | | | |
|---------------------------|-----|-----|-----|---|
| Релевантность | +/- | + | + | + |
| Семантическая целостность | + | +/- | + | + |
| Применимость | + | + | + | + |
| Анонимность | +/- | + | +/- | + |

+ безусловное наличие свойства; +/- условное наличие свойства

3. Процедуры обезличивания

3.1 Процедура обезличивания обеспечивает практическую реализацию метода обезличивания и задается своим описанием.

3.2 Процедура реализации метода введения идентификаторов

3.2.1 Каждому значению идентификатора должно соответствовать одно значение атрибута и каждому значению атрибута должно соответствовать одно значение идентификатора.

3.2.2 Таблицы соответствия (дополнительные данные) создаются для каждого атрибута персональных данных, значения которых заменяются идентификаторами.

3.2.3 При обезличивании персональные данные в исходном множестве заменяются идентификаторами согласно таблице соответствия. Деобезличивание достигается обратной заменой идентификаторов на значения персональных данных по таблице соответствия.

3.2.4 На этапе реализации процедуры обезличивания определяются следующие параметры:
перечень таблиц соответствия (перечень атрибутов, для которых происходит замена значений идентификаторами);

правила вычисления идентификаторов - наборов символов, однозначно соответствующих значениям атрибутов персональных данных субъекта;

объемы таблицы соответствия - количество строк таблицы соответствия, содержащих идентификатор и соответствующее ему значение.

3.2.5 В качестве атрибутов, значения которых заменяются идентификаторами, как правило, выбираются атрибуты, однозначно идентифицирующие субъекта персональных данных.

3.2.6 Количество идентификаторов и объем таблиц соответствия, как правило, равны исходному количеству субъектов персональных данных. Возможны случаи, когда идентификатор вычисляется в зависимости от значения соответствующего атрибута.

3.2.7 Таблицы соответствия должны быть доступны ограниченному числу сотрудников.

3.2.8 Программное обеспечение, реализующее процедуру, должно обеспечивать внесение изменений и поддержку актуальности таблиц соответствия.

3.3 Процедура реализации метода изменения состава или семантики

3.3.1 Процедура реализации метода должна содержать правила удаления либо замены значений персональных данных субъектов на новые значения, вычисляемые по заданным правилам.

3.3.2 При замене значений атрибутов на новые требуется устанавливать правила обратной замены, если это необходимо для деобезличивания.

3.3.3 На этапе реализации процедуры обезличивания необходимо определить следующие параметры:

перечень атрибутов персональных данных, подлежащих удалению;

перечень атрибутов персональных данных, подлежащих замене на новые значения;

правила вычисления значений для замены (обратной замены) персональных данных субъектов.

3.3.4 Программная реализация процедуры должна обеспечить возможность внесения изменений и дополнений в состав обезличенных данных, динамическое вычисление значений для замены при занесении новых субъектов, проверку и поддержку актуальности данных.

3.4 Процедура реализации метода декомпозиции

3.4.1 Процедура реализации метода по заданному правилу (алгоритму) производит разделение исходного массива персональных данных на несколько частей, каждая из которых содержит заданный набор атрибутов всех субъектов. Сведения, содержащиеся в каждой части, не позволяют идентифицировать субъектов персональных данных.

3.4.2 Деобезличивание осуществляется по заданному набору связей (используются таблицы связей, являющиеся дополнительными данными) между раздельно хранимыми частями.

3.4.3 На этапе реализации процедуры обезличивания необходимо определить следующие параметры:

перечень атрибутов, составляющих подмножества персональных данных;

таблицы связей между подмножествами персональных данных;

адреса хранения подмножеств персональных данных.

3.4.4 Правила разделения исходного массива данных определяются таким образом, чтобы каждая из раздельно хранимых частей не содержала сведений, позволяющих однозначно идентифицировать субъекта

персональных данных.

3.4.5 Программная реализация процедуры должна обеспечивать согласованное внесение изменений и дополнений во все подмножества и таблицы связей, поиск данных о субъекте во всех подмножествах, поддержку актуальности таблиц связей, проверку полноты данных (согласование подмножеств).

3.5 Процедура реализации метода перемешивания

3.5.1 Метод перемешивания реализуется путем перемешивания отдельных значений или групп значений атрибутов субъектов персональных данных между собой.

3.5.2 Перемешивание проводится по установленному правилу.

3.5.3 Деобезличивание достигается с использованием процедуры, обратной процедуре перемешивания.

3.5.4 Для реализации процедуры необходимо определить алгоритм перемешивания и его параметры.

3.5.5 На этапе реализации процедуры обезличивания необходимо определить следующие параметры:

набор параметров алгоритма перемешивания (дополнительные данные для обезличивания/деобезличивания);
значения параметров алгоритма перемешивания (дополнительные данные для обезличивания/деобезличивания).

3.5.6 Выбор параметров перемешивания зависит от алгоритма перемешивания, требуемой стойкости к атакам, и объема обезличиваемых персональных данных.

3.5.7 Программная реализация процедуры должна обеспечивать возможность внесения изменений и дополнений в состав обезличенных данных, добавление новых пользователей, поддержку актуальности данных и возможность повторного перемешивания с новыми параметрами без предварительного деобезличивания.

4. Организация обработки обезличенных данных

4.1 При использовании процедуры обезличивания не допускается совместное хранение персональных данных и обезличенных данных.

4.2 Обезличивание персональных данных должно производиться перед внесением их в информационную систему.

4.3 Учреждение вправе обрабатывать обезличенные данные, полученные от третьих лиц.

4.4 В процессе обработки обезличенных данных, при необходимости, может проводиться деобезличивание. После обработки персональные данные, полученные в результате такого деобезличивания, уничтожаются.

4.5 Обработка персональных данных до осуществления процедур обезличивания и после выполнения операций деобезличивания должна осуществляться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с применением мер по обеспечению безопасности персональных данных.

4.6 Обработка обезличенных данных должна осуществляться с использованием технических и программных средств, соответствующих форме представления и хранения данных.

4.7 Хранение и защиту дополнительной (служебной) информации, содержащей параметры методов и процедур обезличивания/деобезличивания, следует обеспечить в соответствии с внутренними процедурами защиты конфиденциальной информации. При этом должно обеспечиваться исполнение установленных правил доступа пользователей к хранимым данным, резервного копирования и возможности актуализации и восстановления хранимых данных.

4.8 Процедуры обезличивания/деобезличивания должны встраиваться в процессы обработки персональных данных как их неотъемлемый элемент, а также максимально эффективно использовать имеющуюся инфраструктуру, обеспечивающую обработку персональных данных.

5. Правила работы с обезличенными данными

5.1 При обработке обезличенных данных следует:

обеспечить соответствие процедур обезличивания/деобезличивания персональных данных требованиям к обезличенным данным и методам обезличивания;

обеспечить соответствие процедур обезличивания/деобезличивания условиям и целям обработки персональных данных;

убедиться, что при реализации процедур обезличивания/ деобезличивания, а также при последующей обработке обезличенных данных не нарушаются права субъекта персональных данных.

5.2 В случае, если обработка обезличенных данных была поручена третьим лицом, следует соблюдать все требования, предъявляемые этим лицом.

5.3 При хранении обезличенных данных следует:

организовать раздельное хранение обезличенных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе реализации процедуры обезличивания и параметрах процедуры обезличивания;

обеспечивать конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе

реализации процедуры обезличивания и параметрах процедуры обезличивания.

5.4 При передаче вместе с обезличенными данными информации о выбранном методе реализации процедуры обезличивания и параметрах процедуры обезличивания следует обеспечить конфиденциальность канала (способа) передачи данных.

5.5 В ходе реализации процедуры деобезличивания следует:

реализовать все требования по обеспечению безопасности получаемых персональных данных при автоматизированной обработке на средствах вычислительной техники, участвующих в реализации процедуры деобезличивания и обработке деобезличенных данных;

обеспечить обработку и защиту деобезличенных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 26 июня 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. Рекомендации по выбору методов обезличивания

6.1 При выборе методов и процедур обезличивания следует руководствоваться целями и задачами обработки персональных данных.

6.2 Обезличивание персональных данных, обработка которых осуществляется с разными целями, может осуществляться разными методами.

6.3 Возможно объединение различных методов обезличивания в одну процедуру.

6.4 При выборе метода и процедуры обезличивания следует учитывать:

объем персональных данных, подлежащих обезличиванию;

форму представления данных;

область обработки обезличенных данных;

способы хранения обезличенных данных;

применяемые меры по обеспечению безопасности данных.

6.5 В Таблице 2 приведены рекомендации по выбору метода обезличивания в зависимости от класса решаемых задач.

Таблица 2 – Сопоставление задач обработки методам обезличивания

| Класс задач | Задачи обработки | Метод обезличивания |
|---|---|---|
| Статистическая обработка и статистические исследования персональных данных | – осуществление обработки по заявленным параметрам; – проведение исследований по заданным параметрам субъектов. | – перемешивание; – декомпозиция; – изменение состава или семантики. |
| Сбор и хранение персональных данных | – внесение персональных данных субъектов в информационную систему на основе анкет, заявлений и прочих документов. | – перемешивание; – декомпозиция; – введение идентификаторов. |
| Обработка поисковых запросов (поиск данных о субъектах и поиск субъектов по известным данным) | – поиск информации о субъектах; – печать и выдача субъектам документов в установленной форме, содержащих персональные данные; – выдача справок, выписок, уведомлений по запросам субъектов или уполномоченных органов. | – перемешивание; – декомпозиция; – введение идентификаторов. |
| Актуализация персональных данных | – внесение изменений в существующие записи о субъектах на основе обращений субъектов, решений судов и других уполномоченных органов; – внесение изменений в существующие записи о субъектах на основе исследований, выполнения своих функций или требований законодательства РФ. | – перемешивание; – декомпозиция; – введение идентификаторов. |
| Интеграция данных | – поиск информации о субъектах; – передача данных смежным организациям. | – перемешивание; – декомпозиция; – введение идентификаторов. |
| Ведение учета субъектов персональных данных | – прием анкет, заявлений; – ведение учета персональных данных в соответствии с функциями органа. | – перемешивание; – декомпозиция; – введение идентификаторов. |

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Деобезличивание – действия, в результате которых обезличенные данные принимают вид, позволяющий определить их принадлежность конкретному субъекту персональных данных, то есть становятся персональными данными.

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

Обезличенные данные – это данные, хранимые в информационных системах персональных данных персональных данных в электронном виде, принадлежность которых конкретному субъекту персональных данных невозможно определить без дополнительной информации.

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

Обработка обезличенных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации, с обезличенными данными, без применения их предварительного деобезличивания.

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

Атрибут персональных данных субъекта – элемент структуры персональных данных (параметр персональных данных). Атрибут имеет название и может иметь множество возможных количественных и качественных значений применительно к конкретным субъектам персональных данных.

Атрибут обезличенных данных субъекта – элемент структуры обезличенных данных (параметр обезличенных данных). Атрибут имеет название и может иметь множество возможных количественных и качественных значений.

Семантика атрибута персональных данных – смысловое значение названия атрибута, обозначения персональных данных.

Семантика атрибута обезличенных данных – смысловое значение названия атрибута, обозначения обезличенных данных.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом № 08
от «31» 08 № 21 2012 г.



ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных и их представителей

1. Общие положения

1.1 Настоящие правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – Правила) регулируют отношения, возникающие при выполнении в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Белгорода (далее – Учреждение) обязательств, определенных требованиями ст. 14, ст. 20, ст. 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2 Настоящие Правила распространяются на действия Учреждения при получении запроса от субъектов персональных данных или их законных представителей и уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных. Эти действия направлены на определение порядка учета (регистрации), рассмотрения запросов, а также на подтверждение наличия, ознакомления, уточнения, уничтожения персональных данных или отзыв согласия на обработку персональных данных, а также на устранение нарушений законодательства, допущенных при обработке.

1.3 Настоящие Правила разработаны в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

2. Организация и проведение работ

2.1 Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных в соответствии с частью 7 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.2 Субъект персональных данных вправе требовать от Учреждения 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.

2.3 Запрос субъекта персональных данных должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Учреждением, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Учреждением, подпись субъекта персональных данных. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4 Сведения, указанные в части 7 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», предоставляются субъекту персональных данных Учреждением при получении запроса от субъекта персональных данных. Они должны быть предоставлены 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 персональных данных.

2.5 Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 7 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.6 В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющегося основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

2.7 В случае подачи субъектом персональных данных повторного запроса, в целях получения сведений,

указанных в части 7 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», необходимо руководствоваться частями 4 и 5 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в п. 2.3 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

2.8 Учреждение вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 ст. 4 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Отказ должен быть мотивированным.

2.7 Рассмотрение запросов является должностной обязанностью сотрудников, в чьи обязанности входит обработка персональных данных.

2.9 Должно обеспечиваться:

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;
- принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;
- направление письменных ответов по существу запроса.

2.10 Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления в «Журнале учета обращений субъектов персональных данных и их законных представителей». На запросе проставляется входящий номер и дата регистрации.

2.11 Ответы на запросы печатаются на бланке установленной формы и регистрируются за теми же номерами, что и запросы.

2.12 Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и заявителю даны исчерпывающие ответы.

3. Порядок рассмотрения запросов

3.1 При поступлении запроса субъекта персональных данных на наличие персональных данных необходимо в течение 30 дней с даты получения запроса подтвердить, в случае осуществления, обработку персональных данных.

3.2 При поступлении запроса субъекта персональных данных на ознакомление с его персональными данными необходимо в течение 30 дней с даты получения запроса предоставить их для ознакомления.

3.3 При поступлении запроса субъекта персональных данных или его представителя на уточнение персональных данных необходимо внести в них необходимые изменения в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Учреждение обязано внести в них необходимые изменения. При этом Учреждение уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

3.4 При поступлении запроса субъекта персональных данных или его представителя на уничтожение персональных данных необходимо в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уничтожить такие персональные данные. При этом Учреждение уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о предпринятых мерах и принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

3.5 При получении запроса на отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных необходимо прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) 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 Учреждением и субъектом персональных данных либо если Учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

3.6 При выявлении 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 Учреждение обязано осуществить блокирование персональных данных, относящихся к

этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) 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. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Учреждение на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязано уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) в течение 7 рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

3.7 При выявлении неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Учреждением или лицом, действующим по поручению Учреждения, Учреждение в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты этого выявления, обязано прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Учреждения. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Учреждение в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Учреждение обязано уведомить 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.

3.8 При поступлении запроса от уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Учреждение обязано сообщить необходимую информацию в течение 30 дней с даты получения такого запроса.

4. Ответственность

4.1 Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет гражданскую, уголовную, административную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность.

4.2 За неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудниками Учреждения возложенных на них обязанностей по соблюдению установленного порядка рассмотрения запросов Учреждение вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации дисциплинарные взыскания.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Бланк предоставления сведений по запросу субъектов персональных данных

Кому: _____

Адрес: _____

Ответ на запрос от «__» _____ 20__ г.

_____ (далее – Учреждение)
подтверждает обработку следующих персональных данных:

Персональные данные получены от: _____

Цель обработки персональных данных: _____

Способы обработки персональных данных: _____

Срок обработки и хранения персональных данных: _____

Документ выдал:

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Бланк ответа на запрос в случае, если персональные данные субъекта не обрабатываются

Кому: _____

Адрес: _____

Ответ на запрос от «__» _____ 20__ г.

Уведомляем вас, что _____ (далее – Учреждение)
не осуществляет обработку ваших персональных данных.

Документ выдал:

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Бланк отказа в предоставлении сведений по запросу субъекта персональных данных

Кому: _____

Адрес: _____

Ответ на запрос от «__» _____ 20__ г.

_____ (далее – Учреждение) отказывает
в предоставлении сведений по вашему запросу согласно п. 8 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006
г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
Основанием для отказа является:

_____ (основание для отказа)

Документ выдал:

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Титульный лист:

Журнал учета обращений субъектов персональных данных и их законных представителей

(название учреждения)

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

На ___ листах

Содержание:

| № п/п | Сведения о запрашивающем лице | Краткое содержание обращения | Отметка о предоставлении информации или отказе в ее предоставлении | Дата передачи или отказа в предоставлении информации | Подпись ответственного лица | Примечание |
|-------|-------------------------------|------------------------------|--|--|-----------------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

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

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

приказом № 624
от « 31 » 08 / 21 2022 г.



РЕГЛАМЕНТ

по учету, хранению и уничтожению машинных носителей персональных данных

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий регламент по учету, хранению и уничтожению машинных носителей персональных данных (далее – Регламент) определяет единый порядок учета, хранения, выдачи, применения, передачи и транспортировки носителей информации в в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Белгорода (далее – Учреждение).

1.2 Регламент является обязательным для выполнения (в части касающейся) всеми работниками Учреждения

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА МАШИННЫХ НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ

2.1 Применение в Учреждении носителей информации подлежит контролю. Все используемые съемные носители подлежат регистрации ответственным за обеспечение безопасности персональных данных (далее – администратор по защите информации). Применение незарегистрированных носителей информации ограниченного доступа и незарегистрированных съёмных носителей информации запрещается.

2.2 Приобретенные носители информации перед использованием передаются администратору по защите информации для регистрации.

2.3 Все поступающие от сторонних организаций носители информации подвергаются проверке на наличие вирусов на специально выделенном компьютере. При обнаружении на носителе зараженного и не поддающегося лечению файла дальнейшее использование носителя не допускается.

2.4 Ответственность за организацию применения носителей информации в Учреждении возлагается на руководителя.

2.5 На администратора по защите информации возлагаются обязанности по регистрации, хранению и выдаче носителей, ведению учетной документации и уничтожение носителей в установленном порядке.

3. ПОРЯДОК УЧЕТА НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ

3.1 Основной учет носителей в Учреждении производится в «Журнале учета машинных носителей информации».

3.2 При регистрации носителей информации ограниченного доступа в графе 5 «Журнала учета машинных носителей информации» делается пометка «конфиденциально», а при регистрации носителей ключевой (парольной) информации – «ключ».

3.3 Все журналы учета носителей информации включаются в номенклатуру дел. Листы журналов нумеруются, прошиваются и опечатываются с нанесением заверяющей надписи с указанием количества листов, использованной печати и подписью лица, выполнившего регистрацию.

3.4 Учетный номер наносится на носитель информации способом, обеспечивающим сохранность маркировки в процессе эксплуатации носителя и не приводящим носитель в негодность. Номер заверяется специальным штампом или подписью лица, ответственного за учет носителей.

3.5 Принятие мер по обеспечению сохранности (читаемости) учетного номера носителя информации возлагается на работника, осуществляющего его эксплуатацию или хранение.

4. ХРАНЕНИЕ НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ

4.1 Хранение носителей информации осуществляется в условиях, исключающих утрату их функциональности и хранимой информации из-за влияния внешних полей, излучений и иных неблагоприятных факторов, а также несанкционированный доступ к информации ограниченного доступа.

4.2 Носители информации ограниченного доступа хранятся в сейфах (металлических шкафах с надежными замками) в условиях необходимого температурно-влажностного режима в помещениях с ограниченным доступом персонала.

4.3 В сейфах (или в непосредственной близости от них) размещаются средства эвакуации носителей в случае пожара или иных стихийных бедствий. Средства эвакуации (ящики или прочные мешки) носителей информации ограниченного доступа оснащаются приспособлениями для опечатывания.

4.4 Эвакуация носителей информации ограниченного доступа производится в места, исключающие бесконтрольный доступ к ним или их хищение.

4.5 Порядок хранения носителей конфиденциальной информации, предназначенных к списанию (уничтожению), в том числе нечитаемых вследствие выхода из строя из-за неисправности (износа), аналогичен порядку хранения действующих носителей конфиденциальной информации.

5. ОСОБЕННОСТИ ПРИМЕНЕНИЯ НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ

5.1 Ремонт носителей информации ограниченного доступа вне Учреждения запрещается (в том числе ремонт или замена носителей, вышедших из строя в течение гарантийного срока).

5.2 Носители информации ограниченного доступа подлежат маркировке. Маркировка производится путем нанесения на корпус, или нерабочую поверхность пометки «конфиденциально».

5.3 К эксплуатации в составе вычислительного средства, предназначенного для обработки информации ограниченного доступа, допускаются только зарегистрированные носители информации ограниченного доступа.

5.4 Накопители на жестких магнитных дисках

5.4.1 Получение пользователями носителей информации ограниченного доступа на жестких магнитных дисках, входящих в комплект средств вычислительной техники (далее – СВТ), оформляется записью в «Журнале учета машинных носителей информации».

5.4.2 Факт выхода из строя накопителя информации ограниченного доступа на жестких дисках устанавливается комиссией в составе администратора ИСПДн, администратора по защите информации и пользователя СВТ, в состав которого входит накопитель.

5.4.3 Заключение комиссии о выходе из строя носителя информации ограниченного доступа на жестких магнитных дисках оформляется «Актом технической экспертизы состояния носителя информации ограниченного доступа», утверждаемым руководителем Учреждением или лицом его замещающим.

5.4.4 В акте в обязательном порядке указываются:
время, место и основание составления акта;
идентификационные данные накопителя и укомплектованного им средства вычислительной техники;
характеристики накопителя;
место установки средства вычислительной техники;
характер записанной информации;
проявления неисправности и метод определения неработоспособности носителя;
вывод о выходе носителя из строя и причинах невозможности передачи его в ремонт сторонней организации;

рекомендации по уничтожению информации ограниченного доступа;

рекомендации по списанию носителя.

5.4.5 При необходимости изъятия накопителя из состава СВТ, находящегося на гарантийном обслуживании, составляется односторонний «Акт вскрытия гарантийного СВТ», с уведомлением гарантийной организации или представлением ей экземпляра (копии) акта.

5.4.6 Неисправный накопитель заменяется исправным носителем конфиденциальной информации, после чего соответствующие отметки делаются в «Журнале учета машинных носителей информации». а СВТ опечатывается.

5.4.7 «Акт технической экспертизы состояния носителя информации ограниченного доступа» является основанием для изъятия из эксплуатации или оформления списания носителя с баланса Учреждения (если носитель информации является основным средством) и уничтожения.

5.4.8 В случае необходимости передачи в ремонт средства вычислительной техники, вышедшего из строя не из-за неисправности входящего в его состав носителя информации ограниченного доступа, накопитель из устройства изымается и заменяется другим, не являющимся носителем информации ограниченного доступа.

5.4.9 Изъятное устройство передается (возвращается) по «Журналу учета машинных носителей информации» на хранение лицу, ответственному за учет и хранение носителей информации в Учреждении.

5.4.10 По возвращении СВТ из ремонта изъятый ранее носитель информации ограниченного доступа при необходимости устанавливается в присутствии ответственного за учет и хранение носителей обратно с оформлением соответствующей записи в «Журнале учета машинных носителей информации».

5.4.11 Возвращение арендованных СВТ, имеющих в своем составе носители информации ограниченного доступа, производится после замены носителей на аналогичные модели или гарантированного уничтожения информации на них, если условиями аренды не предусмотрено возвращение СВТ без носителя информации.

5.5 Оптические носители.

5.5.1 Учетный номер оптического носителя информации наносится несмываемыми чернилами на его нерабочую поверхность или наклеиваемую на него специальную этикетку и заверяется подписью администратора по защите информации. Допускается наклеивание на носитель только специальной этикетки для оптических носителей, исключающей нарушение его балансировки и не препятствующих его движению в приводе.

5.5.2 На нерабочей поверхности носителя (этикетке) может также указываться дополнительная информация, используемая в процессе его применения.

5.5.3 Оптические носители хранятся в местах, защищенных от попадания прямых солнечных лучей, в конвертах или специальных коробках, обеспечивающих сохранность рабочей поверхности носителя от загрязнения и механических повреждений.

6. ВЫДАЧА, ПЕРЕДАЧА И ТРАНСПОРТИРОВКА НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ

6.1 Выдача носителей информации пользователям производится под роспись в «Журнале учета машинных носителей информации».

6.2 Допускается выдача по одной записи комплекта (нескольких носителей одного типа) оптических носителей (или гибких магнитных дисков), не предназначенных для записи информации ограниченного доступа.

6.3 Передача носителя информации ограниченного доступа в другое учреждение производится с оформлением сопроводительного письма и фиксируется в «Журнале учета машинных носителей информации».

6.4 В сопроводительном письме указывается количество передаваемых носителей, а также тип, учетный номер, серийный (заводской) номер и, при необходимости, другая информация.

6.5 При транспортировке носителей информации ограниченного доступа необходимо обеспечить условия, исключающие утрату или несанкционированный доступ к информации.

7. КОНТРОЛЬ ПРИМЕНЕНИЯ НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ

7.1 Контроль наличия носителей информации, правил и условий их хранения осуществляется посредством периодических проверок руководителем Учреждения, администратором по защите информации Учреждения и пользователями.

7.2 Порядок и периодичность текущего контроля носителей в Учреждении определяется руководителем Учреждения.

7.3 Ежегодно (в ноябре-декабре) проверка наличия и состояния носителей информации проводится комиссией, назначаемой распоряжением по Учреждению.

7.4 Проверке подлежат: соответствие количества учетных носителей фактическому, наличие и состояние учетной документации, соответствие серийных (заводских) и учетных номеров, условия хранения и использования носителей.

7.5 В «Журнале учета машинных носителей информации» после сверки имеющихся в графе 12 записей на наличие соответствующих документов в графе 13 проставляется подпись председателя комиссии и дата.

7.6 В процессе проверки также оценивается (при необходимости) техническое состояние предлагаемых к списанию носителей и вырабатываются соответствующие рекомендации.

7.7 Результаты проверки наличия носителей информации и порядка их применения оформляются актом. Акт проверки подлежит утверждению руководителем Учреждения.

7.8 По каждому случаю утраты носителя информации ограниченного доступа или несанкционированного доступа к нему распоряжением руководителя Учреждения назначается служебное расследование.

7.9 Целью работы комиссии является установление обстоятельств, условий и причин возникновения инцидента, виновных лиц и выработка предложений по устранению причин и способствующих инциденту условий, а также по минимизации возможного ущерба.

7.10 Расследование производится не позднее, чем в течение 14 дней с момента выявления факта утраты носителя или несанкционированного доступа к нему. Результаты расследования оформляются актом, подписываемым членами комиссии и утверждаемым руководителем Учреждения.

7.11 Носители информации ограниченного доступа многократной записи в случае выхода из строя, а носители однократной записи при миновании необходимости хранимой на них информации, подлежат списанию в соответствии с действующими правилами списания категории материальных средств, к которой они отнесены, и последующему уничтожению.

7.12 Основанием для списания с баланса Учреждения носителей информации ограниченного доступа на жестких дисках – «Акт технической экспертизы состояния носителя информации ограниченного доступа».

7.13 Уничтожение носителя, состоящего на балансе Учреждения как основного средства, производится после утверждения акта о его списании.

7.14 Уничтожение носителей информации производится в присутствии членов комиссии, назначаемой распоряжением руководителя Учреждения, способом, исключающим возможность восстановления хранившейся на носителе информации.

7.15 Факт уничтожения носителя оформляется актом. Акт об уничтожении носителя информации хранится у лица, ответственного за учет и хранение машинных носителей информации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма акта технической экспертизы состояния носителя информации ограниченного доступа

Комиссия в составе: председателя _____
и членов комиссии: _____

составила настоящий акт на предмет технического состояния следующего носителя информации:

| Идентификационные данные (характеристики) накопителя и укомплектованного им средства вычислительной техники | Инвент. № | Место установки СВТ | Характер записанной информации |
|---|-----------|------------------------|--------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |

Комиссия установила, что носитель информации является неработоспособным

Вывод:

Носитель информации *подлежит / не подлежит* передаче в ремонт

Носитель информации *подлежит / не подлежит* уничтожению

Рекомендации по списанию носителя информации _____

Председатель комиссии (подпись) _____

Члены комиссии: (подпись) _____

(подпись) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма акта уничтожения носителей информации

Основание: приказ _____

Комиссия в составе: председателя _____
и членов комиссии: _____

произвела наружный осмотр и сверила с данными регистрационного учета следующие носители информации:

| № п/п | Тип носителя | Учетный номер носителя | Серийный (заводской) номер носителя |
|-------|--------------|------------------------|-------------------------------------|
| | | | |
| | | | |

в количестве _____ штук, списанные в соответствии с актом от
(число прописью)
_____ по причине непригодности к дальнейшему использованию, и
свидетельствует об их уничтожении способом _____
_____ в присутствии всех членов комиссии.
(способ уничтожения)

Председатель комиссии (подпись) _____
Члены комиссии: (подпись) _____
(подпись) _____