

Положение
о защите персональных данных работников муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным
изучением иностранных языков»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 12 декабря 2023 года, от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28 октября 2022 года № 179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», а также Уставом МАОУ «СОШ № 6» (далее – общеобразовательная организация) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение разработано с целью обеспечения 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 работников общеобразовательной организации от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю, а также устанавливает ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников школы.

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

1.5. **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.

1.6. **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.

1.7. **Автоматизированная обработка персональных данных** — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

1.8. **Распространение персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

1.9. **Предоставление персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

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

1.11. **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.

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

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

1.14. **Общедоступные данные** — сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.

1.15. К персональным данным работника, получаемым и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.16. Размещение на официальном сайте фотографий работников, видео с работниками сотрудники разрешают путем предоставления согласия на обработку персональных данных в общеобразовательной организации.

1.17. Персональные данные работников школы являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы сотрудниками организации, осуществляющей образовательную деятельность в личных целях.

2. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты

2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.1.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.1.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных») к специальным категориям персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных: в частности
 - 1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
 - 2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
 - 3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
 - 4) цель обработки персональных данных;
 - 5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
 - 6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
 - 7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
 - 8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
 - 9) подпись субъекта персональных данных.
- обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных в п.2.2 данного Положения;
- обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года N 8-ФЗ "О Всероссийской переписи населения";

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- 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;
- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;
- обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

2.1.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

2.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.1.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

2.1.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.1.9. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2.1.10. Работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

2.2. Согласно ст.10.1 Федерального закона «О персональных данных», особенностями обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения являются:

2.2.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Работник образовательной организации (оператор) обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

2.2.2. В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим субъектом персональных данных без предоставления оператору согласия, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

2.2.3. В случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

2.2.4. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без права распространения.

2.2.5. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных не установил запреты и условия на обработку персональных данных, предусмотренные п.2.2.9 настоящего Положения, или если в предоставленном субъектом персональных данных таком согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты в соответствии с п.2.2.9 настоящего Положения, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неограниченному кругу лиц.

2.2.6. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено оператору:

- непосредственно;
- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

2.2.6.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должно содержать следующую информацию:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных;
- 2) контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных);
- 3) сведения об операторе-организации - наименование, адрес, указанный в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер (если он известен субъекту персональных данных); сведения об операторе - физическом лице - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства или место пребывания; сведения об операторе-гражданине, являющемся индивидуальным предпринимателем, - фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер (если он известен субъекту персональных данных);
- 4) сведения об информационных ресурсах оператора (адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы), посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных;
- 5) цель (цели) обработки персональных данных;
- 6) категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта

персональных данных:

персональные данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, социальное положение, доходы, другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных); специальные категории персональных данных (расовая, национальная принадлежности, политические взгляды, религиозные или философские убеждения, состояние здоровья, интимной жизни, сведения о судимости);

биометрические персональные данные;

7) категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (заполняется по желанию субъекта персональных данных);

8) условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных);

9) срок действия согласия.

2.2.7. Правила использования информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, в том числе порядок взаимодействия субъекта персональных данных с оператором, определяются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

2.2.8. Молчание или бездействие субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

2.2.9. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ оператора в установлении субъектом персональных данных запретов и условий не допускается.

2.2.10. Оператор обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

2.2.11. Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

2.2.12. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

2.2.13. Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления оператору требования, указанного в п.2.2.12 настоящего Положения.

2.2.14. Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных субъектом персональных данных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения п.2.2 данного Положения или обратиться с таким требованием в суд. Данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования

субъекта персональных данных или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

2.2.15. Требования п.2.2 настоящего Положения не применяются в случае обработки персональных данных в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на государственные органы, муниципальные органы, а также на подведомственные таким органам организации функций, полномочий и обязанностей.

2.3. Общеобразовательная организация определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.4. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

2.5. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.6. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты 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.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2. Персональные данные работников организации хранятся на бумажных и электронных носителях (к доступу имеется определенный код), в специально предназначенных для этого помещениях.

3.3. В процессе хранения персональных данных работников должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.4. Доступ к персональным данным работников имеют:

- директор;
- заместители директора;
- документовед;
- главный бухгалтер, бухгалтер;
- иные работники, определяемые приказом директора общеобразовательной организации в пределах своей компетенции.

3.5. Помимо лиц, указанных в п. 3.4. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников имеют лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.6. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.7. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников организации является заместитель директора, в соответствии с приказом директора общеобразовательной организации.

3.8. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных негорюемых шкафах в алфавитном порядке.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах общеобразовательной организации в соответствии с данным Положением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работника в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

5.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, – к заместителю директора, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

5.1.3. На определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.1.4. На доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору.

5.1.5. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя директора школы. При отказе руководителя организации исключить или исправить персональные данные работника, работник имеет право заявить в письменном виде руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.6. Требовать об извещении организацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.7. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия организации при обработке и защите его персональных данных.

6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

6.1.1. При приеме на работу в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, представлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

7. Уничтожение персональных данных

7.1. В соответствии с Приказом Роскомнадзора №179 от 28 октября 2022 года, определены требования к документальному оформлению факта уничтожения персональных данных работников общеобразовательной организации:

- в случае если обработка персональных данных осуществляется оператором без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных;
- в случае если обработка персональных данных осуществляется оператором с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее - выгрузка из журнала).

7.2. Акт об уничтожении персональных данных должен содержать:

- наименование общеобразовательной организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) оператора персональных данных и его адрес;
- наименование общеобразовательной организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, осуществляющего обработку персональных данных субъекта персональных данных по поручению оператора (если обработка была поручена такому лицу);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц, уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных, а также их подпись;
- перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- наименование уничтоженного материального носителя, содержащего персональные данные субъекта персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);
- способ уничтожения персональных данных;
- причину уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

Форма акта об уничтожении персональных данных составляется в произвольной форме.

7.3. Акт об уничтожении персональных данных может быть оформлен как на бумаге, так и в электронной форме. В первом случае он заверяется личной подписью лиц, уничтоживших персональные данные, а во втором – их электронной подписью.

7.4. Выгрузка из журнала должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;
- перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;
- причину уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

7.5. При невозможности указать в выгрузке из журнала какие-либо сведения, их следует отразить в акте об уничтожении персональных данных.

7.6. Если оператор обрабатывает персональные данные, используя и не используя средства автоматизации, при их уничтожении следует оформлять акт об уничтожении и выгрузку из журнала.

7.7. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

8.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско- правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Персональная ответственность — одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

8.3. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

8.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

8.5. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

8.6. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

8.7. Организация вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);
- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию

- организации или в иных аналогичных целях;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
 - обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор (руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение о защите персональных данных работников общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Порядок

уничтожения и обезличивания персональных данных

1. Общие положения

1.1. Порядок уничтожения персональных данных в МАОУ «СОШ № 6» (далее – Порядок) устанавливает способы уничтожения и обезличивания носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, а также лиц, уполномоченных проводить эти процедуры.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основе Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Правила уничтожения носителей, содержащих персональные данные

2.1. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, должно соответствовать следующим правилам:

- быть конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;
- оформляться юридически, в частности актом о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных (приложение 1), и актом об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных (приложение 2);
- должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных;
- уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, которые подлежат уничтожению в связи с истечением срока хранения, достижением цели обработки указанных персональных данных либо утратой необходимости в их достижении, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

3. Порядок уничтожения носителей, содержащих персональные данные

3.1. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по истечении срока хранения, достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, а также в иных случаях, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются комиссией по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом директора МАОУ «СОШ № 6» (далее – Комиссия).

3.3. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией в сроки, установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.4. Комиссия производит отбор носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения.

3.5. На все отобранные к уничтожению материалы составляется акт по форме, приведенной в приложении 1 к Порядку. В акте исправления не допускаются. Комиссия проверяет наличие всех материалов, включенных в акт.

3.6. По окончании сверки акт подписывается всеми членами Комиссии и утверждается ответственным за организацию обработки персональных данных.

3.7. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, производится в присутствии всех членов Комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте носителей.

3.8. Уничтожение 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.

3.9. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляется в следующем порядке:

- уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется с использованием shreddera (уничтожителя документов);
- хранящихся на ПЭВМ и (или) на перезаписываемых съемных машинных носителях информации, используемых для хранения информации вне ПЭВМ (флеш-накопителях, внешних жестких дисках, CD-дисках и иных устройствах), производится с использованием штатных средств информационных и операционных систем;
- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, которые невозможно уничтожить с помощью штатных средств информационных и операционных систем, производится путем нанесения носителям неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных, в том числе путем деформирования, нарушения единой целостности носителя.

4. Порядок оформления документов об уничтожении персональных данных

4.1. Об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, по форме, приведенной в приложении 2 к Порядку.

4.2. Акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, утверждается директором МАОУ «СОШ № 6»

4.3. Акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, хранятся у ответственного за организацию обработки персональных данных в течение срока хранения, предусмотренного номенклатурой дел, затем акты передаются в архив МАОУ «СОШ № 6»

5. Порядок обезличивания персональных данных

5.1. В случае невозможности уничтожения персональных данных они подлежат обезличиванию, в том числе для статистических и иных исследовательских целей.

5.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

замена части данных идентификаторами;

обобщение, изменение или удаление части данных;

деление данных на части и обработка в разных информационных системах;

перемешивание данных.

5.3. Ответственным за обезличивание персональных данных является работник, ответственный за организацию обработки персональных данных.

5.4. Решение о необходимости обезличивания персональных данных и способе обезличивания принимает ответственный за организацию обработки персональных данных.

5.5. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

5.6. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

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

5.8. В процессе обработки обезличенных данных в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, может производиться деобезличивание. После обработки персональные данные, полученные в результате такого деобезличивания, уничтожаются.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных

Я, _____,

добровольно принимаю на себя обязательства:

- не разглашать и не передавать третьим лицам персональные данные работников, учащихся и их родителей (законных представителей), к которым я имею доступ в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией в связи с исполнением должностных обязанностей;
- не использовать конфиденциальные сведения о работниках, учащихся и их родителях (законных представителях) с целью получения выгоды. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения сообщить об этом директору МАОУ «СОШ № 6»;
- выполнять требования законодательства РФ и локальных актов МАОУ «СОШ № 6», регламентирующих обработку персональных данных.

Мне известно, что в случае нарушения данного обязательства я буду привлечена к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

Дата

Подпись

ПОРЯДОК
доступа в помещения МАОУ «СОШ № 6»,
в которых ведется обработка персональных данных

1. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок доступа), устанавливает единые требования к доступу работников МАОУ «СОШ № 6» и граждан (посетителей) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

2. Порядок доступа разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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» и другими нормативными правовыми актами.

3. Порядок доступа разработан в дополнение к Положению о пропускном и внутриобъектовом режиме в здание МАОУ «СОШ № 6».

4. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188.

5. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления и распространения, а также от иных неправомерных действий достигается в том числе установлением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные.

6. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

7. Оборудование помещений, в которых ведется обработка персональных данных, должно исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц, в том числе:

7.1. входные двери оборудуются внутренними замками, гарантирующими надежное закрытие помещений в нерабочее время;

7.2. при отсутствии средств охранной сигнализации бумажные и электронные носители, содержащие персональные данные, помещаются в офисный шкаф (сейф, металлический шкаф), запирающийся на ключ;

8. Закрытие помещения по окончании рабочего дня осуществляется в следующем порядке:

– бумажные и электронные носители, содержащие персональные данные, помещаются в шкаф;

– технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы отключаются от сети, выключается освещение;

– закрываются окна;

– закрываются двери помещения на ключ.

9. Перед открытием помещения уполномоченные лица обязаны:

– провести внешний осмотр двери, дверного замка с целью установления их целостности;

– открыть дверь и осмотреть помещение, проверить наличие и целостность замка шкафа.

При обнаружении повреждений замков или других признаков, указывающих на возможное проникновение посторонних лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, эти помещения не вскрываются, о случившемся докладывается дежурному администратору, руководителю МАОУ «СОШ № 6». В присутствии других работников МАОУ «СОШ № 6» и (или)

дежурного администратора устанавливаются причины повреждения дверей (замков) и составляется акт. По решению руководителя МАОУ «СОШ № 6» проводится служебное расследование.

10. Право самостоятельного входа в помещения, в которых обрабатываются персональные данные, имеют только работники, непосредственно работающие в данном помещении.

Иные работники МАОУ «СОШ № 6» и граждане (посетители, командированные лица) имеют право пребывать в помещениях только в присутствии работников, непосредственно работающих в данных помещениях.

11. В помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, допускается нахождение лиц, не осуществляющих обработку персональных данных и рабочие места которых не расположены в данных помещениях, только в течение времени, необходимого для решения служебных вопросов.

12. Уборка помещений, в которых ведется обработка персональных данных, техническое обслуживание компьютерной техники, периферийного и офисного оборудования, а также проведение регламентных и других работ проводится в рабочее время и в присутствии работника, непосредственно работающего в данном помещении.

13. На время проведения в помещениях ремонтных работ бумажные и (или) электронные носители информации, содержащие персональные данные, перемещаются в другие помещения.

14. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится ответственным за организацию обработки персональных данных.

Положение

о внутреннем контроле соответствия обработки персональных данных в МАОУ «СОШ № 6» требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле соответствия обработки персональных данных в МАОУ «СОШ № 6» требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Положение определяет порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в МАОУ «СОШ № 6» (далее – образовательная организация) требованиям к защите персональных данных, установленным законодательством Российской Федерации.

1.3. Положение должны выполнять все работники образовательной организации, осуществляющих обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и в информационных системах обработки персональных данных.

1.4. В Положении используются основные понятия в значениях, определенных статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных – контроль соответствия обработки персональных данных в образовательной организации требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных, проводимый силами образовательной организации в соответствии с Положением и другими локальными нормативными актами организации.

Внутренний аудит соответствия обработки персональных данных – контроль соответствия обработки персональных данных в образовательной организации требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных, проводимый специализированными организациями, привлекаемыми образовательной организацией по договорам оказания услуг в соответствии с Положением и другими локальными нормативными актами организации.

2. Порядок проведения внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных осуществляется комиссией по плану мероприятий внутреннего контроля, утверждаемому ежегодно руководителем образовательной организации.

2.2. Мероприятия внутреннего контроля могут быть внеплановыми по решению комиссии, если есть фактические основания полагать, что процедура обработки персональных данных в образовательной организации не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации.

2.3. Состав комиссии утверждается руководителем образовательной организации.

2.4. При проведении мероприятия внутреннего контроля должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;
- порядок и условия применения средств защиты информации;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

2.5. Комиссия при проведении внутреннего контроля имеет право:

- запрашивать у работников, осуществляющих обработку персональных данных, информацию и (или) документы, необходимые для осуществления внутреннего контроля;

- требовать у ответственных за обработку персональных данных уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в образовательной организации;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

2.6. В отношении персональных данных, ставших известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность.

2.8. Мероприятие внутреннего контроля не может длиться больше 10 рабочих дней. Срок мероприятия может быть продлен распорядительным актом руководителя образовательной организации при наличии оснований, не позволяющих закончить контрольное мероприятие за 10 рабочих дней.

3. Оформление итогов внутреннего контроля

3.1. Результаты внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных оформляются комиссией в виде акта внутреннего контроля, составленного по форме согласно Приложению к Положению.

3.2. Акт внутреннего контроля подписывается всеми членами комиссии.

3.3. Выявленные в ходе внутреннего контроля нарушения фиксируются в акте внутреннего контроля с предложениями мероприятий по устранению нарушений и сроков их выполнения.

3.4. О результатах внутреннего контроля и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, по мере необходимости комиссия докладывает руководителю образовательной организации, если иное не установлено распорядительным актом руководителя образовательной организации.

3.5. Акты внутреннего контроля, докладные записки по итогам контрольных мероприятий хранятся в запирающемся шкафу в кабинете заместителя руководителя образовательной организации.

ИНСТРУКЦИЯ
по организации резервирования и восстановления программного обеспечения и баз
персональных данных в информационных системах
персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с требованиями подпункта «б» пункта 13 постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», с целью обеспечения возможности незамедлительного восстановления персональных данных (далее - ПДн), модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

1.2. Инструкция определяет правила и объемы резервирования, а также порядок восстановления работоспособности информационной системы персональных данных (далее - ИСПДн) МАОУ «СОШ № 6» (далее - учреждение).

2. Резервируемое программное обеспечение и базы персональных данных

2.1. В ИСПДн резервированию подлежат:

- общее программное обеспечение (операционная система и программные драйверы устройств (принтера, монитора, видеокарты и тому подобное), поставляемые с компонентами автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ), входящими в состав ИСПДн);
- прикладное программное обеспечение, используемое для обработки персональных данных (средства обработки текстов и таблиц, специализированные программы и тому подобное);
- базы ПДн (тестовые и табличные файлы, а также файлы баз данных специализированных программ);
- программное обеспечение средств защиты информации, в том числе средств антивирусной защиты.

3. Порядок резервирования и хранения резервных копий

3.1. Резервирование общего и прикладного программного обеспечения, а также программного обеспечения средств защиты информации обеспечивается путем хранения у администратора безопасности информации в ИСПДн машинных носителей информации, содержащих дистрибутивы данного программного обеспечения.

3.2. Машинные носители информации обновлений общего и прикладного программного обеспечения, а также программного обеспечения средств защиты информации должны также храниться у администратора безопасности информации в ИСПДн.

3.3. Допускается хранение машинных носителей прикладного программного обеспечения и машинных носителей с обновлениями к нему в структурных подразделениях учреждения, эксплуатирующих ИСПДн.

3.4. Резервирование баз ПДн, а также текстовых и табличных файлов, содержащих персональные данные, допускается только на учетные установленным порядком машинные носители информации.

3.5. Резервирование осуществляется ежемесячно назначенными приказом учреждения работниками учреждения, под контролем ответственных за эксплуатацию ИСПДн.

3.6. Резервные носители ПДн хранятся в структурных подразделениях учреждения, эксплуатирующих ИСПДн, в порядке, предусмотренном для носителей информации ПДн.

3.7. К резервному носителю ПДн должна быть приложена учетная карточка, в которой делаются отметки о дате резервирования.

3.8. Резервные носители ПДн не могут быть переданы за пределы структурных подразделений учреждения, эксплуатирующих ИСПДн.

3.9. Копирование информации с резервных носителей ПДн, за исключением случая восстановления работоспособности ИСПДн, запрещается.

4. Порядок восстановления работоспособности ИСПДн

4.1. Восстановление работоспособности ИСПДн осуществляется в случаях сбоев, отказов и аварий технических средств и систем ИСПДн, а также ее программного обеспечения.

4.2. Данные работы осуществляются администратором безопасности информации в ИСПДн в соответствии с эксплуатационной документацией на программное обеспечение до полного восстановления работоспособности.

4.3. Восстановление ПДн, созданных после их последнего резервирования, осуществляется структурным подразделением, осуществляющим эксплуатацию ИСПДн.

4.4. В случае необходимости привлечения для восстановления работоспособности ИСПДн представителей сторонних организаций, должна быть обеспечена невозможность их ознакомления с ПДн. Ответственность за выполнение данного требования возлагается на администратора безопасности информации в ИСПДн и руководителя структурного подразделения учреждения, обеспечивающего ее эксплуатацию.

5. Типовая форма учетной карточки резервного носителя персональных данных

№ _____

дата резервного копирования	объект копирования	кто производил копирование	подпись
1	2	3	4

ИНСТРУКЦИЯ

по учету лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах персональных данных

1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с требованиями подпункта «в» пункта 13 постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», и определяет порядок учета лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах.

2. Основанием для допуска и прекращения допуска сотрудника к персональным данным (далее - ПДн) в информационных системах персональных данных (далее - ИСПДн) МАОУ «СОШ № 6» (далее - учреждение), является приказ руководителя учреждения, согласованный с ответственным за организацию обработки персональных данных учреждения.

3. Для учета лиц, допущенных к работе с ПДн в ИСПДн, ведется «Журнал учета лиц, допущенных к работе с персональными данными в ИСПДн».

4. «Журнал учета лиц, допущенных к работе с персональными данными в ИСПДн» учитывается в соответствии с правилами ведения делопроизводства и ведется администратором безопасности информации в ИСПДн.

ИНСТРУКЦИЯ

об организации учета, хранения и выдачи машинных носителей, содержащих персональные данные в информационной системе персональных данных

1. Настоящая Инструкция устанавливает организацию учета, хранения и выдачи машинных носителей, содержащих персональные данные информационных систем персональных данных (ИСПДн) МАОУ «СОШ № 6».

2. Учет, хранение и выдачу машинных носителей персональных данных осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных (далее - Ответственный). При увольнении сотрудника, ответственного за учет, хранение и выдачу машинных носителей персональных данных, составляется акт приема-сдачи этих документов, который утверждается директором школы.

3. Все находящиеся на хранении и в обращении машинные носители персональных данных (далее - носители) подлежат учёту. Учет всех видов и типов носителей производится в Журнале учета машинных носителей, содержащих персональные данные.

Каждый носитель должен иметь этикетку, на которой указывается его уникальный учетный номер. На несъемной части упаковки носителя ПДн указывается:

- учетный номер;
- отметка «Персональные данные»;
- дата регистрации (день, месяц, год);
- ФИО, должность, подпись сотрудника, выполнившего учет.

4. Пользователи ИСПДн получают учетный съемный носитель от уполномоченного сотрудника для выполнения работ на конкретный срок. При получении делаются соответствующие записи в Журнале учета машинных носителей, содержащих персональные данные. По окончании работ пользователь сдает съемный носитель для хранения уполномоченному сотруднику, о чем делается соответствующая запись в Журнале учета машинных носителей, содержащих персональные данные.

5. Хранение носителей осуществляется в условиях, исключающих несанкционированное копирование, изменение или уничтожение персональных данных, а также хищение носителей. Носители должны храниться в служебных помещениях, в металлическом хранилище (сейфе) в установленном порядке. Запрещается хранить машинные носители персональных данных вместе с носителями открытой информации, на рабочих столах, либо оставлять их без присмотра или передавать на хранение другим лицам.

6. В случае утраты съемных носителей, содержащих персональные данные, либо разглашения содержащихся в них сведений, немедленно ставится в известность Ответственный. Соответствующие отметки вносятся в Журнале учета машинных носителей, содержащих персональные данные.

7. Носители, пришедшие в негодность, или отслужившие установленный срок, подлежат уничтожению.

По результатам уничтожения носителей составляется Акт уничтожения машинных носителей персональных данных.

8. При передаче средств вычислительной техники ИСПДн сторонним организациям для проведения ремонтно-восстановительных или иных работ, несъемные машинные носители изымаются из состава средств вычислительной техники.

9. Ответственность за выполнение правил эксплуатации машинных носителей персональных данных при выполнении непосредственных работ с носителями несет пользователь ИСПДн.

10. Контроль выполнения пользователями установленных правил эксплуатации машинных носителей персональных данных, осуществляет Ответственный.

ИНСТРУКЦИЯ пользователя информационных систем персональных данных

1. Общие положения

- 1.1. Пользователь информационных систем персональных данных (ИСПДн) (далее – Пользователь) осуществляет обработку персональных данных в информационной системе персональных данных.
- 1.2. Пользователем является каждый сотрудник школы, участвующий в рамках своих функциональных обязанностей в процессах автоматизированной обработки информации и имеющий доступ к аппаратным средствам, программному обеспечению, данным и средствам защиты.
- 1.3. Пользователь несет персональную ответственность за свои действия.
- 1.4. Пользователь в своей работе руководствуется настоящей инструкцией, и нормативными документами школы.
- 1.5. Методическое руководство работой пользователя осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных.

2. Должностные обязанности

Пользователь обязан:

- 2.1. Знать и выполнять требования действующих нормативных и руководящих документов, а также внутренних инструкций, руководства по защите информации и распоряжений, регламентирующих порядок действий по защите информации.
- 2.2. Выполнять на автоматизированном рабочем месте (АРМ) только те процедуры, которые определены для него в документах об организации работы с персональными данными в ОУ
- 2.3. Знать и соблюдать установленные требования по режиму обработки персональных данных, учету, хранению и пересылке носителей информации, обеспечению безопасности ПДн, а также руководящих и организационно-распорядительных документов.
- 2.4. Соблюдать требования инструкции по организации парольной защиты
- 2.5. Соблюдать правила при работе в сетях общего доступа и (или) международного обмена – Интернет.
- 2.6. Экран монитора в помещении располагать во время работы так, чтобы исключалась возможность несанкционированного ознакомления с отображаемой на них информацией посторонними лицами, шторы на оконных проемах должны быть завешаны (жалюзи закрыты).
- 2.7. Обо всех выявленных нарушениях, связанных с информационной безопасностью школы, а также для получения консультаций по вопросам информационной безопасности, необходимо обращаться к администратору ИСПДн (или ответственному за организацию обработки персональных данных).
- 2.8. Для получения консультаций по вопросам работы и настройке элементов ИСПДн необходимо обращаться к Администратору ИСПДн .
- 2.9. Пользователям запрещается:
 - разглашать защищаемую информацию третьим лицам;
 - копировать защищаемую информацию на внешние носители без разрешения своего руководителя;
 - самостоятельно устанавливать, тиражировать, или модифицировать программное обеспечение и аппаратное обеспечение, изменять установленный алгоритм функционирования технических и программных средств;
 - несанкционированно открывать общий доступ к папкам на своей рабочей станции;
 - запрещено подключать к рабочей станции и корпоративной информационной сети личные внешние носители и мобильные устройства;
 - отключать (блокировать) средства защиты информации;
 - обрабатывать на АРМ информацию и выполнять другие работы, не предусмотренные перечнем прав пользователя по доступу к ИСПДн;
 - сообщать (или передавать) посторонним лицам личные ключи и атрибуты доступа к ресурсам ИСПДн;

- привлекать посторонних лиц для производства ремонта или настройки АРМ, без согласования с ответственным за обработку персональных данных.

2.10. При отсутствии визуального контроля за АРМ доступ к компьютеру должен быть немедленно заблокирован. Для этого необходимо нажать одновременно комбинацию клавиш <Ctrl><Alt> и выбрать опцию <Блокировка>.

2.11. Принимать меры по реагированию, в случае возникновения внештатных ситуаций и аварийных ситуаций, с целью ликвидации их последствий, в пределах возложенных на него функций.

3. Правила работы в сетях общего доступа и (или) международного обмена

3.1. Работа в сетях общего доступа и (или) международного обмена (сети Интернет и других) (далее – Сеть) на элементах ИСПДн, должна проводиться при служебной необходимости.

3.2. При работе в Сети запрещается:

- осуществлять работу при отключенных средствах защиты (антивирус и других);
- передавать по Сети защищаемую информацию без использования средств шифрования;
- запрещается скачивать из Сети программное обеспечение и другие файлы;
- запрещается посещение сайтов с потенциально опасным содержанием (порно-сайты, сайты, содержащие нелегально распространяемое ПО и другие);
- запрещается нецелевое использование подключения к Сети.

4. Права и ответственность пользователей ИСПДн

4.1 Пользователь имеет право в отведенное ему время решать поставленные задачи в соответствии с полномочиями доступа к ресурсам ИСПДн.

4.2 Пользователи, виновные в несоблюдении Настоящей инструкции расцениваются как нарушители Федерального закона РФ 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" и несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность

Инструкция

по работе ответственного лица за обеспечение безопасности персональных данных

1. Общие положения.

1.1. Данная Инструкция определяет основные обязанности, права и ответственность ответственного лица за обеспечение безопасности персональных данных МАОУ «СОШ № 6» (далее—Учреждение).

1.2. Ответственное лицо за обеспечение безопасности персональных данных является штатным работником Учреждения и назначается приказом руководителя Учреждения.

1.3. Ответственное лицо за обеспечение безопасности персональных данных (далее Ответственный) - лицо, отвечающее за организацию и состояние процесса обработки персональных данных в информационных системах персональных данных.

1.4. Решение вопросов организации защиты персональных данных, обрабатываемых в информационных системах Учреждения, входит в обязанности Ответственного.

1.5. Ответственный отвечает за поддержание необходимого уровня безопасности объектов защиты, является уполномоченным на проведение соответствующих работ.

1.6. Ответственный в своей работе руководствуется Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства, руководящими и нормативными документами ФСТЭК России, а также другими нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, настоящей Инструкцией и иными регламентирующими документами Учреждения.

1.7. Требования Ответственного, связанные с выполнением им своих трудовых обязанностей, обязательны для исполнения всеми работниками, имеющими санкционированный доступ к персональным данным.

1.8. Ответственный обладает правами доступа к любым носителям персональных данных Учреждения.

2. Термины и определения

2.1. Блокирование персональных данных -временное прекращение обработки персональных данных.

2.2. Доступ к информации –возможность получения информации и ее использования.

2.3. Защита информации —деятельность по предотвращению утечки информации, несанкционированных и непреднамеренных воздействий на информацию, то есть процесс, направленный на достижение информационной безопасности.

2.4. Информация -сведения(сообщения, данные)независимо от формы их представления.

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

2.6. Несанкционированный доступ (НСД) –доступ к информации, хранящейся на различных типах носителей (бумажных, магнитных, оптических и т. д.) в компьютерных базах данных, файловых хранилищах, архивах, секретных частях и т. д. различных организаций путем изменения (повышения, фальсификации) своих прав доступа.

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

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

2.9. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу.

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

3. Обязанности Ответственного

Ответственный обязан:

- 3.1. Обеспечивать выполнение режимных и организационных мероприятий на месте эксплуатации ИСПДн, а также следить за выполнением требований по условиям размещения средств вычислительной техники и их сохранностью.
- 3.2. Знать и предоставлять ответственному за организацию обработки персональных данных изменения к списку лиц, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения трудовых обязанностей.
- 3.3. Проводить инструктаж и консультации пользователей ПЭВМ по соблюдению режима конфиденциальности.
- 3.4. Участвовать в определении полномочий пользователей ИСПДн (оформлении разрешительной системы доступа), минимально необходимых им для выполнения трудовых обязанностей.
- 3.5. Организовывать периодический контроль пользователей по соблюдению ими режима конфиденциальности, правил работы со съемными машинными носителями информации, выполнению организационных мер по защите информации, а также принимать участие в проведении проверок уполномоченными структурами.
- 3.6. Контролировать осуществление мероприятий по установке и настройке средств защиты.
- 3.7. Организовывать работы по плановому контролю работоспособности технических средств защиты персональных данных, охраны объекта, средств защиты информации от несанкционированного доступа.
- 3.8. Контролировать периодическое резервное копирование баз персональных данных и сопутствующей защищаемой информации.
- 3.9. По указанию руководства своевременно и точно отражать изменения в локальных нормативно-правовых актах по управлению средствами защиты информации в ИСПДн и по правилам обработки персональных данных.
- 3.10. Знать перечень и условия обработки персональных данных в Учреждении.
- 3.11. Знать перечень установленных в подразделениях технических средств, входящих в состав информационных систем, и перечень задач, решаемых с их использованием.
- 3.12. Обеспечивать соблюдение работниками утвержденного порядка проведения работ по установке и модернизации аппаратных и программных средств компьютеров и серверов из состава информационных систем.
- 3.13. Осуществлять контроль за порядком учета, создания, хранения и использования машинных носителей, содержащих персональные данные.
- 3.14. При выявлении возможных каналов неправомерного вмешательства в процесс функционирования информационных систем и осуществления несанкционированного доступа к персональным данным и техническим средствам из состава информационных систем подразделения, сообщать о них руководителю Учреждения.
- 3.15. Инструктировать работников по вопросам обеспечения информационной безопасности и правилам работы с применяемыми средствами защиты информации.
- 3.16. Знать законодательство Российской Федерации о персональных данных, следить за его изменениями.
- 3.17. Проводить разбирательства и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, нарушения правил работы с документами, содержащими персональные данные, или по другим нарушениям, которые могут привести к снижению уровня защищенности персональных данных.
- 3.18. Выполнять иные мероприятия, требуемые нормативными документами по защите персональных данных.

4. Права Ответственного

Ответственный имеет право:

- 4.1. Требовать от всех пользователей ИСПДн выполнения установленной технологии обработки персональных данных, инструкций и других нормативных правовых документов по обеспечению безопасности персональных данных.
- 4.2. Инициировать блокирование доступа работников к персональным данным, если это необходимо для предотвращения нарушения режима защиты персональных данных.
- 4.3. Участвовать в разработке мероприятий по совершенствованию системы защиты персональных данных.

4.4. Инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований обеспечения информационной безопасности, несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, нарушения правил работы с документами, содержащими персональные данные, несанкционированного доступа, утраты, порчи защищаемых носителей персональных данных и технических средств из состава информационных систем или по другим нарушениям, которые могут привести к снижению уровня защищенности персональных данных.

4.5. Обращаться к руководителю подразделения с предложением о приостановке процесса обработки персональных данных или отстранению от работы пользователя в случаях нарушения установленной технологии обработки персональных данных или нарушения режима конфиденциальности.

4.6. Подавать свои предложения по совершенствованию мер защиты персональных данных в ИСПДн, разработке и принятии мер по предотвращению возможных опасных последствий нарушений, приводящих к снижению уровня защищенности персональных данных.

5. Действия при обнаружении попыток несанкционированного доступа

5.1. К попыткам несанкционированного доступа относятся:

5.1.1. Сеансы работы с персональными данными незарегистрированных пользователей, пользователей, нарушивших установленную периодичность доступа, или срок действия полномочий которых истек, или превышающих свои полномочия по доступу к данным;

5.1.2. действия постороннего лица, пытающегося получить доступ (или уже получившего доступ) к ИСПДн, при использовании учетной записи администратора или другого пользователя ИСПДн, методом подбора пароля, использования пароля, разглашенного владельцем учетной записи или любым другим методом.

5.2. При выявлении факта несанкционированного доступа

Ответственный обязан:

5.2.1. по возможности пресечь дальнейший несанкционированный доступ к персональным данным;

5.2.2. доложить руководителю Учреждения служебной запиской о факте несанкционированного доступа, его результате (успешный, неуспешный) и предпринятых действиях;

5.2.3. известить ответственного за организацию обработки персональных данных и администратора безопасности о факте несанкционированного доступа.

6. Ответственность

6.1. Ответственный несет персональную ответственность за:

6.1.1. соблюдение требований настоящей Инструкции,

6.1.2. правильность и объективность принимаемых решений,

6.1.3. качество и своевременность проводимых им работ по обеспечению безопасности персональных данных,

6.1.4. за все действия, совершенные от имени его учетной записи в ИСПДн, если с его стороны не было предпринято необходимых действий для предотвращения несанкционированного использования его учетной записи.

6.2. Ответственный при нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

МОДЕЛЬ УГРОЗ

безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированном рабочем месте (приемная 1 этаж), не имеющих подключения к сетям международного информационного обмена в МАОУ «СОШ № 6»

Обозначения и сокращения.

АРМ - автоматизированное рабочее место

ВИ - видовая информация

ВТСС - вспомогательные технические средства и системы

ИСПДн - информационная система персональных данных

КЗ - контролируемая зона

МЭ - межсетевой экран

НДВ - недекларированные возможности

НСД - несанкционированный доступ

ОБПДн - обеспечение безопасности персональных данных

ОС - операционная система

ПДн - персональные данные

ПМВ - программно-математическое воздействие

ПО - программное обеспечение

ПЭМИН - побочные электромагнитные излучения и наводки

РИ - речевая информация

СВТ - средство вычислительной техники

СЗИ - средство защиты информации

СПИ - стеганографическое преобразование информации

СЭУПИ - специальные электронные устройства перехвата информации

ТКУИ - технический канал утечки информации

ТСОИ - технические средства обработки информации

УБПДн - угрозы безопасности персональных данных

1. Термины и определения

В настоящем документе используются следующие термины и их определения:

Автоматизированная система - система, состоящая из персонала и комплекса средств автоматизации его деятельности, реализующая информационную технологию выполнения установленных функций.

Аутентификация отправителя данных - подтверждение того, что отправитель полученных данных соответствует заявленному.

Безопасность персональных данных - состояние защищенности персональных данных, характеризующееся способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения, персональных данных, в том числе их передачи.

Вирус (компьютерный, программный) - исполняемый программный код или интерпретируемый набор инструкций, обладающий свойствами несанкционированного распространения и самовоспроизведения. Созданные дубликаты компьютерного вируса не всегда совпадают с оригиналом, но сохраняют способность к дальнейшему распространению и самовоспроизведению.

Вредоносная программа - программа, предназначенная для осуществления несанкционированного доступа и (или) воздействия на персональные данные или ресурсы информационной системы персональных данных.

Вспомогательные технические средства и системы - технические средства и системы, не предназначенные для передачи, обработки и хранения персональных данных, устанавливаемые

совместно с техническими средствами и системами, предназначенными для обработки персональных данных, или в помещениях, в которых установлены информационные системы персональных данных.

Доступ в операционную среду компьютера (информационной системы персональных данных) - получение возможности запуска на выполнение штатных команд, функций, процедур операционной системы (уничтожения, копирования, перемещения и т.п.), исполняемых файлов прикладных программ.

Доступ к информации - возможность получения информации и ее использования.

Закладочное устройство - элемент средства съема информации, скрытно внедряемый (закладываемый или вносимый) в места возможного съема информации (в том числе в ограждение, конструкцию, оборудование, предметы интерьера, транспортные средства, а также в технические средства и системы обработки информации).

Защищаемая информация - информация, являющаяся предметом собственности и подлежащая защите в соответствии с требованиями правовых документов или требованиями, устанавливаемыми собственником информации.

Идентификация - присвоение субъектам и объектам доступа идентификатора и (или) сравнение предъявляемого идентификатора с перечнем присвоенных идентификаторов.

Информативный сигнал - электрические сигналы, акустические, электромагнитные и другие физические поля, по параметрам которых может быть раскрыта конфиденциальная информация (персональные данные), обрабатываемая в информационной системе персональных данных.

Информационная система персональных данных - это информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

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

Источник угрозы безопасности информации - субъект доступа, материальный объект или физическое явление, являющиеся причиной возникновения угрозы безопасности информации.

Контролируемая зона - это пространство, в котором исключено неконтролируемое пребывание сотрудников и посетителей оператора и посторонних транспортных, технических и иных материальных средств.

Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Межсетевой экран - локальное (однокомпонентное) или функционально-распределенное программное (программно-аппаратное) средство (комплекс), реализующее контроль за информацией, поступающей в информационную систему персональных данных и (или) выходящей из информационной системы.

Нарушитель безопасности персональных данных - физическое лицо, случайно или преднамеренно совершающее действия, следствием которых является нарушение безопасности персональных данных при их обработке техническими средствами в информационных системах персональных данных.

Недекларированные возможности - функциональные возможности средств вычислительной техники, не описанные или не соответствующие описанным в документации, при использовании которых возможно нарушение конфиденциальности, доступности или целостности обрабатываемой информации.

Несанкционированный доступ (несанкционированные действия) - доступ к информации или действия с информацией, осуществляемые с нарушением установленных прав и (или) правил доступа к информации или действий с ней с применением штатных средств информационной системы или средств, аналогичных им по своему функциональному назначению и техническим характеристикам.

Носитель информации - физическое лицо или материальный объект, в том числе физическое поле, в котором информация находит свое отражение в виде символов, образов, сигналов, технических решений и процессов, количественных характеристик физических величин.

Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных.

Перехват (информации) - неправомерное получение информации с использованием технического средства, осуществляющего обнаружение, прием и обработку информативных сигналов.

Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

Побочные электромагнитные излучения и наводки - электромагнитные излучения технических средств обработки защищаемой информации, возникающие как побочное явление и вызванные электрическими сигналами, действующими в их электрических и магнитных цепях, а также электромагнитные наводки этих сигналов на токопроводящие линии, конструкции и цепи питания.

Пользователь информационной системы персональных данных - лицо, участвующее в функционировании информационной системы персональных данных или использующее результаты ее функционирования.

Правила разграничения доступа - совокупность правил, регламентирующих права доступа субъектов доступа к объектам доступа.

Программная закладка - скрытно внесенный в программное обеспечение функциональный объект, который при определенных условиях способен обеспечить несанкционированное программное воздействие. Программная закладка может быть реализована в виде вредоносной программы или программного кода.

Программное (программно-математическое) воздействие - несанкционированное воздействие на ресурсы автоматизированной информационной системы, осуществляемое с использованием вредоносных программ.

Ресурс информационной системы - именованный элемент системного, прикладного или аппаратного обеспечения функционирования информационной системы.

Средства вычислительной техники - совокупность программных и технических элементов систем обработки данных, способных функционировать самостоятельно или в составе других систем.

Субъект доступа (субъект) - лицо или процесс, действия которого регламентируются правилами разграничения доступа.

Технические средства информационной системы персональных данных - средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации.

Технический канал утечки информации - совокупность носителя информации (средства обработки), физической среды распространения информативного сигнала и средств, которыми добывается защищаемая информация.

Угрозы безопасности персональных данных - совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование,

распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий при их обработке в информационной системе персональных данных.

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Утечка (защищаемой) информации по техническим каналам - неконтролируемое распространение информации от носителя защищаемой информации через физическую среду до технического средства, осуществляющего перехват информации.

Уязвимость - некая слабость, которую можно использовать для нарушения системы или содержащейся в ней информации.

Целостность информации - состояние информации, при котором отсутствует любое ее изменение либо изменение осуществляется только преднамеренно субъектами, имеющими на него право.

2. Общие положения.

ИСПДн подлежат классификации устанавливается совместно Федеральной службой по техническому и экспортному контролю, Федеральной службой безопасности Российской Федерации и Министерством информационных технологий и связи Российской Федерации.

Идентификация ИСПДн – выделение в ИТ-инфраструктуре областей учреждения (отдельных рабочих станций, узлов и сегментов сети), в которых осуществляется обработка ПДн, определение границ контролируемых зон для выделенных областей, присвоение наименований отдельным ИСПДн в составе ИТ-инфраструктуры учреждения, утверждение перечня защищаемых ИСПДн приказом руководителя учреждения.

3. Исходные данные по ИСПДн.

3.1. Назначение и состав ИСПДн.

ИСПДн предназначена для хранения и сбора ПДн сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей), а именно: ФИО, даты рождения, пола, серии и номер документа удостоверяющего личность; сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством; персональные данные о детях, оставшихся без попечения родителей; персональные данные кандидатов в усыновители, приемные родители, опекуны.

В состав ИСПДн входят: технические средства и их программное обеспечение и информационные ресурсы.

3.2. Условия размещения ИСПДн.

Территориально технические средства размещены в помещениях, находящихся в пределах контролируемой зоны МАОУ «СОШ № 6».

4. Классификация угроз безопасности.

Классификация ИСПДн - это присвоение каждой идентифицированной ИСПДн класса (К1, К2, К3, К4), соответствующего её индивидуальным признакам.

В соответствии с рекомендациями ФСТЭК России, класс ИСПДн определяется с учётом категорий и объёма обрабатываемых ПДн, и ей должен быть присвоен буквенно-цифровой индекс К1, К2, К3 или К4.

Типовым ИСПДн могут быть присвоены следующие классы:

класс 1 (К1) – информационные системы, для которых нарушения могут привести к значительным негативным последствиям для субъектов персональных данных;

класс 2 (К2) – информационные системы, для которых нарушения могут привести к негативным последствиям для субъектов персональных данных;

класс 3 (К3) – информационные системы, для которых нарушения могут привести к незначительным негативным последствиям для субъектов персональных данных;

класс 4 (К4) – информационные системы, для которых нарушения не приводят к негативным последствиям для субъектов персональных данных.

Категория 1 – персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.

Данные этой категории не обрабатываются в ИСПДн школы.

Разъяснение: данные о больничном или декретном отпуске, обрабатываемые в бухгалтерии – не являются ПДн 1 категории. Это не информация о состоянии здоровья и вообще не относится к персональным данным. Это информация о временной нетрудоспособности (именно так эти данные должны быть отражены в «Отчёте о внутренней нетрудоспособности» в разделе, описывающем бухгалтерскую систему).

Категория 2 – персональные данные, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных и получить о нем дополнительную информацию, за исключением персональных данных, относящихся к категории 1.

Это совокупность данных 3 категории с еще какими-либо данными. Например, сами по себе данные об образовании в совокупности с данными 4 категории (например, ФИО), не образуют данных 2 или 3 категории – это все так же останутся данные 4 категории. Но если данные об образовании обрабатываются вместе с данными 3 категории (ФИО и адрес прописки), то эта совокупность данных становится данными 2 категории.

Категория 3 – персональные данные, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных.

Под идентификацией понимается – однозначное выделение субъекта из множества.

К персональным данным позволяющим идентифицировать человека относятся такие данные, которые позволяют установить личность человека.

Объяснение: обработка только фамилии, имени и отчества – не позволяет идентифицировать человека, т.к. встречаются полные однофамильцы.

Наиболее часто встречающиеся совокупности данных, позволяющих идентифицировать субъекта:

паспортные данные (полностью);

ФИО (полностью) + дата рождения;

ФИО (полностью) + адрес проживания;

ФИО (полностью) + должность (если в базе данных указано название организации);

ФИО + фотография (качества не хуже, чем на паспорте).

Объяснение: совокупность данных позволяющих идентифицировать субъекта (например, ФИО + дата рождения + адрес проживания) относится к 2 категории, как к данным позволяющим идентифицировать человека и получить о нем дополнительные сведения.

Объяснение: обработка других данных о субъекте вместе с данными 3 категории (например, ФИО + дата рождения + данные об образовании), относит персональные данные к 2 категории.

Объяснение: при определении объема ПДн бухгалтерские системы имеют Хнпд равный 3.

Категория 4 – обезличенные и / или общедоступные персональные данные.

Это данные не позволяющие идентифицировать человека. Наиболее часто встречающиеся совокупности данных, не позволяющих идентифицировать субъекта:

фамилия и инициалы + любые другие данные;

порядковый номер + любые другие данные.

Обезличивание данных, является одним из основных способов понижения класса ИСПДн.

В МАОУ «СОШ № 6» обрабатываются следующие персональные данные: ФИО, даты рождения, пол, серии и номер документа удостоверяющего личность, домашние адреса и телефоны, семейное положение, а так же различные типы документов для участия в ГИА и ЕГЭ. Таким образом, категория ПДн (Хпд), обрабатываемых в ИСПДн может быть отнесена ко **2-й категории**, так как позволяют идентифицировать субъекта ПДн и получить о нём дополнительную информацию, за исключением ПДн, относящейся к 1-й категории (касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни).

В зависимости от объёма обрабатываемых ПДн (Хнпд) может быть присвоено значение **3** (в ИСПДн школы одновременно обрабатываются данные менее чем 1000 субъектов персональных данных).

Класс ИСПДн МАОУ «СОШ № 6» определяется в соответствии с таблицей №1.

ИСПД ХИД	3	2	1
категория 4	К4	К4	К4
категория 3	К3	К3	К2
категория 2	К3	К2	К1
категория 1	К1	К1	К1

По данным характеристикам обрабатываемых ПДн ИСПДн школы относится к специальной информационной системе, так как в ИСПДн кроме обеспечения конфиденциальности ПДн, требуется обеспечить защищённость от уничтожения ПДн.

МАОУ «СОШ № 6» может быть присвоен **класс 3 (К3 - специальная)** – информационные системы, для которых нарушение заданной характеристики безопасности ПДн, обрабатываемых в них, может привести к незначительным негативным последствиям для субъектов ПДн.

5. Классификация угроз безопасности персональных данных.

Состав и содержание УБПДн определяется совокупностью условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к ПДн.

Совокупность таких условий и факторов формируется с учетом характеристик ИСПДн, свойств среды (пути) распространения **информативных сигналов**, содержащих **защищаемую информацию**, и возможностей источников угрозы.

К характеристикам ИСПДн, обуславливающим возникновение УБПДн, можно отнести категорию и объем обрабатываемых в ИСПДн персональных данных, структуру ИСПДн, наличие подключений ИСПДн к сетям связи общего пользования и (или) сетям международного информационного обмена, характеристики подсистемы безопасности ПДн, обрабатываемых в ИСПДн, режимы **обработки персональных данных**, режимы разграничения прав доступа пользователей ИСПДн, местонахождение и условия размещения технических средств ИСПДн.

Информационные системы ПДн представляют собой совокупность информационных и программно-аппаратных элементов, а также **информационных технологий**, применяемых при обработке ПДн.

Основными элементами ИСПДн являются:

персональные данные, содержащиеся в базах данных, как совокупность информации и ее носителей, используемых в ИСПДн;

информационные технологии, применяемые при обработке ПДн;

технические средства, осуществляющие обработку ПДн (средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки ПДн, средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации) (далее - технические средства ИСПДн);

программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.);

средства защиты информации;

вспомогательные технические средства и системы (ВТСС) - технические средства и системы, их коммуникации, не предназначенные для обработки ПДн, но размещенные в помещениях (далее - служебные помещения), в которых расположены ИСПДн, их технические средства (различного рода телефонные средства и системы, средства вычислительной техники, средства и системы передачи данных в системе радиосвязи, средства и системы охранной и пожарной

сигнализации, средства и системы оповещения и сигнализации, контрольно-измерительная аппаратура, средства и системы кондиционирования, средства и системы проводной радиотрансляционной сети и приема программ радиовещания и телевидения, средства электронной оргтехники, средства и системы электрочасофикации).

Свойства среды (пути) распространения информативных сигналов, содержащих защищаемую информацию, характеризуются видом физической среды, в которой распространяются ПДн, и определяются при оценке возможности реализации УБПДн.

Возможности источников УБПДн обусловлены совокупностью способов несанкционированного и (или) случайного доступа к ПДн, в результате которого возможно нарушение конфиденциальности (копирование, неправомерное распространение), целостности (уничтожение, изменение) и доступности (блокирование) ПДн.

Угроза безопасности ПДн реализуется в результате образования канала реализации УБПДн между источником угрозы и носителем (источником) ПДн, что создает условия для нарушения безопасности ПДн (несанкционированный или случайный доступ).

Основными элементами канала реализации УБПДн являются:

- источник УБПДн - субъект, материальный объект или физическое явление, создающие УБПДн;

- среда (путь) распространения ПДн или воздействий, в которой физическое поле, сигнал, данные или программы могут распространяться и воздействовать на защищаемые свойства (конфиденциальность, целостность, доступность) ПДн;

- носитель ПДн - физическое лицо или материальный объект, в том числе физическое поле, в котором ПДн находят свое отражение в виде символов, образов, сигналов, технических решений и процессов, количественных характеристик физических величин.

По способам реализации УБПДн выделяются следующие классы угроз:

- угрозы, связанные с **НСД** к ПДн (в том числе угрозы внедрения вредоносных программ);

- угрозы утечки ПДн по **техническим каналам утечки информации**;

- угрозы специальных воздействий на ИСПДн.

По виду несанкционированных действий, осуществляемых с ПДн, выделяются следующие классы угроз:

- угрозы, приводящие к нарушению конфиденциальности ПДн (копированию или несанкционированному распространению), при реализации которых не осуществляется непосредственного воздействия на содержание информации;

- угрозы, приводящие к несанкционированному, в том числе случайному, воздействию на содержание информации, в результате которого осуществляется изменение ПДн или их уничтожение;

- угрозы, приводящие к несанкционированному, в том числе случайному, воздействию на программные или программно-аппаратные элементы ИСПДн, в результате которого осуществляется блокирование ПДн.

По используемой уязвимости выделяются следующие классы угроз:

- угрозы, реализуемые с использованием уязвимости системного ПО;

- угрозы, реализуемые с использованием уязвимости прикладного ПО;

- угрозы, возникающие в результате использования уязвимости, вызванной наличием в АС аппаратной закладки;

- угрозы, реализуемые с использованием уязвимостей протоколов сетевого взаимодействия и каналов передачи данных;

- угрозы, возникающие в результате использования уязвимости, вызванной недостатками организации ТЗИ от НСД;

- угрозы, реализуемые с использованием уязвимостей, обуславливающих наличие технических каналов утечки информации;

- угрозы, реализуемые с использованием уязвимостей СЗИ.

По объекту воздействия выделяются следующие классы угроз:

- угрозы безопасности ПДн, обрабатываемых на АРМ;

- угрозы безопасности ПДн, обрабатываемых в выделенных средствах обработки (принтерах, плоттерах, графопостроителях, вынесенных мониторах, видеопроекторах, средствах звуковоспроизведения и т.п.);

- угрозы безопасности ПДн, передаваемых по сетям связи;
- угрозы прикладным программам, с помощью которых обрабатываются ПДн;
- угрозы системному ПО, обеспечивающему функционирование ИСПДн.

6. Общая характеристика результатов несанкционированного или случайного доступа

Реализация угроз НСД к информации может приводить к следующим видам нарушения ее безопасности:

- нарушению конфиденциальности (копирование, неправомерное распространение);
- нарушению целостности (уничтожение, изменение);
- нарушению доступности (блокирование).

Нарушение конфиденциальности может быть осуществлено в случае утечки информации:

- копирования ее на отчуждаемые носители информации;
- передачи ее по каналам передачи данных;
- при просмотре или копировании ее в ходе ремонта, модификации и утилизации программно-аппаратных средств;
- при "сборке мусора" нарушителем в процессе эксплуатации ИСПДн.

Нарушение целостности информации осуществляется за счет воздействия (модификации) на программы и данные пользователя, а также технологическую (системную) информацию, включающую:

- микропрограммы, данные и драйвера устройств вычислительной системы;
- программы, данные и драйвера устройств, обеспечивающих загрузку операционной системы;
- программы и данные (дескрипторы, описатели, структуры, таблицы и т.д.) операционной системы;
- программы и данные прикладного программного обеспечения;
- программы и данные специального программного обеспечения;
- промежуточные (оперативные) значения программ и данных в процессе их обработки (чтения/записи, приема/передачи) средствами и устройствами вычислительной техники.

Нарушение целостности информации в ИСПДн может также быть вызвано внедрением в нее вредоносной программы программно-аппаратной закладки или воздействием на систему защиты информации или ее элементы.

Кроме этого, в ИСПДн возможно воздействие на технологическую сетевую информацию, которая может обеспечивать функционирование различных средств управления вычислительной сетью:

- конфигурацией сети;
- адресами и маршрутизацией передачи данных в сети;
- функциональным контролем сети;
- безопасностью информации в сети.

Нарушение доступности информации обеспечивается путем формирования (модификации) исходных данных, которые при обработке вызывают неправильное функционирование, отказы аппаратуры или захват (загрузку) вычислительных ресурсов системы, которые необходимы для выполнения программ и работы аппаратуры.

Указанные действия могут привести к нарушению или отказу функционирования практически любых технических средств ИСПДн:

- средств обработки информации;
- средств ввода/вывода информации;
- средств хранения информации;
- аппаратуры и каналов передачи;
- средств защиты информации.

7. Типовые модели угроз безопасности ПДн, обрабатываемых в АРМ, имеющих подключение к сетям связи общего пользования и (или) сетям международного информационного обмена.

При обработке ПДн на автоматизированном рабочем месте, имеющем подключения к сетям связи общего пользования и (или) сетям международного информационного обмена, возможна реализация следующих УБПДн:

- угрозы утечки информации по техническим каналам;
- угрозы НСД к ПДн, обрабатываемым на автоматизированном рабочем месте.

Угрозы утечки информации по техническим каналам включают в себя:

- угрозы утечки акустической (речевой) информации;
- угрозы утечки видовой информации;
- угрозы утечки информации по каналу ПЭМИН.

Возникновение УБПДн в рассматриваемых ИСПДн по техническим каналам характеризуется теми же условиями и факторами, что и для автоматизированного рабочего места, не имеющего подключения к сетям общего пользования и (или) сетям международного информационного обмена.

Угрозы НСД в ИСПДн связаны с действиями нарушителей, имеющих доступ к ИСПДн, включая пользователей ИСПДн, реализующих угрозы непосредственно в ИСПДн, а также нарушителей, не имеющих доступа к ИСПДн, реализующих угрозы из внешних сетей связи общего пользования и (или) сетей международного информационного обмена.

Угрозы НСД в ИСПДн, связанные с действиями нарушителей, имеющих доступ к ИСПДн, аналогичны тем, которые имеют место для отдельного АРМ, не подключенного к сетям связи общего пользования. Угрозы из внешних сетей включают в себя:

- угрозы "Анализа сетевого трафика" с перехватом передаваемой во внешние сети и принимаемой из внешних сетей информации;
- угрозы сканирования, направленные на выявление типа операционной системы АРМ, открытых портов и служб, открытых соединений и др.;
- угрозы выявления паролей;
- угрозы получения НСД путем подмены доверенного объекта;
- угрозы типа "Отказ в обслуживании";
- угрозы удаленного запуска приложений;
- угрозы внедрения по сети вредоносных программ.

Перечень документов, в которых есть персональные данные

Субъект данных	Документ	Персональные данные
Учащийся Воспитанник	Заявление о приеме. Копия свидетельства о рождении ребенка. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания. Медицинская карта ребенка. Рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии. Заключение и протоколы психолого-педагогического консилиума. Справка-допуск после перенесенного заболевания. Документы, которые образуются во время учебы, например, характеристики по результатам психолого-педагогической помощи, справки по результатам учебно-методической деятельности. Распорядительные акты школы и детского сада	Фамилия, имя, отчество. Дата и место рождения. Адрес места жительства. Особенности ребенка, определяющие необходимость создания специальных условий. Сведения о здоровье, диагноз. Сведения о личных качествах, успеваемости. СНИЛС
Родитель	Заявление о приеме. Заявление на право забирать ребенка. Заявление о переводе. Договоры	Фамилия, имя, отчество. Дата и место рождения. Адрес места жительства. Паспортные данные. Контакты – телефон, электронная почта. Номер банковского счета и наименование банка
Работник	Заявление о приеме на работу. Резюме соискателя. Документы об образовании и квалификации. Трудовая книжка. Трудовой договор. Личная карточка. Документы из личного дела. Медицинское заключение, медкнижка и заключительный акт по итогам медосмотра. Листок нетрудоспособности. Справка 2-НДФЛ. Распорядительные акты школы	Фамилия, имя, отчество. Пол, возраст. Изображение. Паспортные данные. Дата и место рождения. Адрес места жительства. Образование, квалификация, профессиональная подготовка и сведения о повышении квалификации. Семейное положение, наличие детей, родственные связи. Факты биографии и предыдущей трудовой деятельности. Сведения о деловых и личных качествах. Сведения о здоровье. Сведения о заработной плате. Номер банковского счета и наименование банка. СНИЛС
Физическое лицо, выполняющее	Гражданско-правовой договор	Фамилия, имя, отчество. Паспортные данные.

работы по договорам подряда, оказывающее услуги		Адрес места жительства. Номер банковского счета и наименование банка
Физическое лицо, сотрудничающее с организацией в рамках некоммерческой совместной деятельности – просветительских мероприятий и т.п.	Договор, соглашение. Согласие на обработку персональных данных. Документы для допуска на территорию	Фамилия, имя, отчество. Паспортные данные. Биографические данные – о трудовом стаже, научной и образовательной деятельности, достижениях и т.п.