

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ Ф.К. САЛМАНОВА**

П Р И К А З

23.08.2022

№ 10-13-430/2

Сургут

**Об организации работ
по обеспечению безопасности
персональных данных**

На основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 №21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» от 15.09.2008 № 687 с целью обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных гимназии **п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить ответственными за организацию защиты и обработки персональных данных заместителей директора по учебно-воспитательной работе М.Л. Сафарову (ул. Московская 33), Т.И. Токареву (пр. Комсомольский 13\1).

2. Установить, что лица, указанные в пункте 1:

определяют круг работников организации, который осуществляет обработку персональных данных и утверждают список работников, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей;

утверждают перечень информационных систем персональных данных, эксплуатируемых в организации;

при эксплуатации информационных систем персональных данных принимают организационные меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и распространению, предусмотренные соответствующими нормативными документами;

при обработке и распространении персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации, обеспечивают выполнение требований, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";

осуществляют ознакомление работников, которые осуществляют обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), локальными актами по вопросам обработки персональных данных;

обеспечивают своевременное уничтожение персональных данных в случаях, предусмотренных частями 3-6 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

обеспечивают обезличивание персональных данных согласно требованиям и методам, утвержденным приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых

коммуникаций от 05.09.2013 №996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;

несут ответственность за выполнение условий статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в гимназии;

несут ответственность за соблюдение конфиденциальности при обработке персональных данных в гимназии.

3.Определить системного администратора И.Е. Руденко администратором безопасности информационных систем персональных данных в гимназии.

4.Сотрудникам гимназии при эксплуатации информационных систем персональных данных руководствоваться требованиями постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» от 01.11.2012 №1119 и приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» от 18.02.2013 №21.

5.Утвердить:

5.1.список работников организации, доступ которых к персональным данным, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей, согласно (Приложение 1).

5.2.перечень информационных систем персональных данных, эксплуатируемых в организации (Приложение 2);

5.3.положение об обработке и защите персональных данных (Приложение 3);

5.4.форму журнала учета допуска к работе в информационной системе персональных данных (Приложение 4);

5.5.форму журнала учета съемных машинных носителей информации, предназначенных для хранения и обработки персональных данных (Приложение 5);

5.6. форму журнала проведения инструктажа по информационной безопасности (Приложение 6);

5.7.форму журнала резервного копирования информации (Приложение 7);
5.8.форму журнала учета внештатных ситуаций выполнения профилактических работ, установки, модификации программных средств на рабочих станциях и серверах (Приложение 8).

6.Организовать работу по обеспечению безопасности персональных данных заместителю директора по учебно-воспитательной работе М.Л. Сафаровой;

7.Обеспечить конфиденциальность персональных данных работникам гимназии, допущенным к обработке персональных данных.

8.Заместителям директора по «территории ответственности»:

8.1.сформировать и утвердить в срок до 01.09.2022 списки работников гимназии, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей; перечни информационных систем персональных данных, эксплуатируемых в организации.

8.2.Своевременно вносить изменения в утвержденные списки и перечни, указанные в пункте 8.1. приказа.

8.3.Ознакомить работников гимназии, допущенных к обработке персональных данных, с настоящим приказом под роспись.

9.Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно- воспитательной работе М.Л. Сафарову.

Директор



С.А.Кучина

**Список
работников гимназии, доступ которых к персональным данным необходим
для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей**

№ п/п	Наименование должности	Фамилия, имя, отчество	Наименование информационной системы персональных данных	Форма обработки ПДн ¹
1	Директор	Кучина Светлана Анатольевна	ГИС «Образование – Югры» ФИС ФРДО ДЕЛО – web КОНТУР/ ЭКСТЕРН	Смешанная
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе//должностное лицо, ответственное за организацию работы по защите персональных данных	Сафарова Марина Леонидовна	ГИС «Образование – Югры»; РИС ГИА ФИС ФРДО КОНТУР/ ЭКСТЕРН 1С: предприятие ДЕЛО – web СКУД	Смешанная
3	Системный администратор	Руденко Игорь Евгеньевич	ГИС «Образование – Югры»; РИС ГИА ФИС ФРДО КОНТУР/ ЭКСТЕРН 1С: предприятие ДЕЛО – web	в информационной системе
4	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Ходунова Анна Викторовна	ГИС «Образование – Югры»; РИС ГИА ФИС ФРДО	Смешанная
5	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Токарева Татьяна Ивановна	ГИС «Образование – Югры»	Смешанная
6	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Ходунова Анна Викторовна	ГИС «Образование – Югры»	Смешанная
7	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Бабурин Олександр Викторовна	ГИС «Образование – Югры»	Смешанная
8	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Наймушина Дарья Константиновна	ГИС «Образование – Югры»	Смешанная

¹ На бумажном носителе, в информационной системе, смешанная

9	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Крамерова Ирина Геннадьевна	ГИС «Образование – Югры»	Смешанная
10	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Плуч Алина Ромильевна	ГИС «Образование – Югры»	Смешанная
11	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Кравец Елена Николаевна	ГИС «Образование – Югры»	Смешанная
12	Специалист по кадрам	Дурова Елена Сергеевна	КОНТУР/ ЭКСТЕРН 1С: предприятие	Смешанная
			Заключение врачебной комиссии по обязательному психиатрическому освидетельствованию работников, заключения первичного и периодического медосмотра персонала	На бумажном носителе
13	Делопроизводитель отделения прогимназии	Баширова Татьяна Валентиновна	ГИС «Образование – Югры»	Смешанная
14	Архивариус	Шилина Юлия Александровна	ГИС «Образование – Югры»	Смешанная
15	Секретарь руководителя	Балтабаева Сабина Сиелбековна	ГИС «Образование – Югры»	Смешанная
16	Лаборант	Гришина Ирина Владимировна	ГИС «Образование – Югры»; ФИС ФРДО	Электронная
17	Специалист по закупкам, специалист отдела кадров	Закирова Лилия Адгамовна	КОНТУР/ ЭКСТЕРН 1С: предприятие	Смешанная
			Заключение врачебной комиссии по обязательному психиатрическому освидетельствованию работников, заключения первичного и периодического медосмотра персонала	На бумажном носителе
18	Специалист по охране труда	Пристай Олеся Николаевна	Прививочные сертификаты, санитарные книжки, заключения первичного и периодического медосмотра персонала.	На бумажном носителе

			Заключение врачебной комиссии по обязательному психиатрическому освидетельствованию работников	
19	Технический специалист	Мякишев Павел Андреевич	ГИС «Образование – Югры»	Смешанная
20	Технический специалист	Джафарова Наджиба Салех кызы	ГИС «Образование – Югры»	Смешанная
21	Педагоги психологи	Березовская Ольга Юрьевна	ГИС «Образование – Югры»	Смешанная
		Смирнова Наталья Николаевна	ГИС «Образование – Югры»	Смешанная
		Мальшева Капитолина Валерьевна	ГИС «Образование – Югры»	Смешанная
		Душейко Мария Александровна	ГИС «Образование – Югры»	Смешанная
22	Социальные педагоги	Масликова Анжела Васильевна	Масликова Анжела Васильевна	Смешанная
23	Вахтеры	Нехорошкова Эльвира Витальевна	СКУД; Журналы учета посетителей	Смешанная
		Салькова Татьяна Викентьевна	СКУД; Журналы учета посетителей	Смешанная
		Богодюк Светлана Ивановна	СКУД; Журналы учета посетителей	Смешанная
		Юровская Александра Павловна	СКУД; Журналы учета посетителей	Смешанная
24	Классные руководители		ГИС «Образование – Югры»	Смешанная
25	Учителя-предметники		ГИС «Образование – Югры»	Смешанная

**Перечень
информационных систем персональных данных,
эксплуатируемых в гимназии**

№ п/п	Наименование информационной системы персональных данных	Состав персональных данных ^{1,2}	Тип персональных данных ²	Количество субъектов персональных данных ³	Основание для обработки ⁴
1	ГИС «Образование – Югры»	Фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, гражданство номер паспорта (документа, удостоверяющего личность)	Общедоступные ПДн – ПДн субъектов ПДн, полученные только из общедоступных источников ПДн, созданных в соответствии со статьей 8 Федерального закона «О персональных данных»	До 100000	В соответствии с условиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
2	КОНТУР				
3	ЭКСТЕРН				
4	ФИС ФРДО				
5	РИС ГИА				
6	СКУД				
7	ДЕЛО – web				
8	1С: предприятие	СНИЛС ИНН сведения о зарплате, образовании составе семьи, налоги трудовой стаж		До 100000	В соответствии с условиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Примечание:

1 - фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, гражданство номер паспорта и т.д.

2 - Специальные категории ПДн – ПДн, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни субъектов ПДн;

Биометрические ПДн – сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта ПДн;

Иные категории ПДн – ПДн, не отнесенные к другим типам ПДн;

Общедоступные ПДн – ПДн субъектов ПДн, полученные только из общедоступных источников ПДн, созданных в соответствии со статьей 8 Федерального закона «О персональных данных».

3 - до 100000; свыше 100000;

4 - в соответствии с условиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Положение об обработке и защите персональных данных

I. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии имени Ф.К. Салманова (далее – гимназия) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в гимназии.

1.2. Настоящее Положение определяет политику гимназии как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 № 59-ФЗ;

Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ;

Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;

Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» от 15.09.2008 № 687;

Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» от 01.11.2012 № 1119;

Приказом ФСТЭК России «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» от 11.02.2013 № 21.

1.4. Обработка персональных данных в гимназии осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. Перечень должностей сотрудников гимназии, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утверждается приказом директора.

II. Условия и порядок обработки персональных данных

2.1. Персональные данные кандидатов на работу, работников гимназии, иных граждан, обрабатываются в целях оказания услуг, указанных в уставе,

выполнения функций работодателя, обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия трудовой деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности работников гимназии и членов их семей, обеспечения работниками гимназии установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных кандидатов на работу, работников гимназии, иных граждан:

2.2.1. Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения, причина изменения).

2.2.2. Число, месяц, год рождения.

2.2.3. Место рождения, данные свидетельства о рождении.

2.2.4. Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).

2.2.5. Вид, серия, номер, документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи.

2.2.6. Серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи.

2.2.7. Адрес места жительства (адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства).

2.2.8. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

2.2.9. Семейное положение, реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния.

2.2.10. Состав семьи, данные свидетельств о рождении детей (при наличии).

2.2.11. Сведения о владении иностранными языками, степень владения.

2.2.12. Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

2.2.13. Идентификационный номер налогоплательщика.

2.2.14. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.

2.2.15. Сведения о трудовой деятельности.

2.2.16. Сведения о трудовой деятельности, в том числе: дата, основания поступления на работу и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, а также сведения о прежнем месте работы).

2.2.17. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету.

2.2.18. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании).

2.2.19. Сведения об ученой степени, ученом звании.

- 2.2.20. Сведения из поручительства при приеме на работу.
- 2.2.21. Информация, содержащаяся в контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к контракту (трудовому договору).
- 2.2.22. Сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных званиях, поощрениях, иных наградах и знаках отличия (кем награжден, когда).
- 2.2.23. Сведения об исполнении служебных обязанностей в условиях чрезвычайного положения, в особых условиях, участии в боевых действиях.
- 2.2.24. Сведения о ранениях (травмах), полученных в ходе исполнения служебных обязанностей или вследствие пожаров и стихийных бедствий (характер ранений (травм) и обстоятельства их получения, год получения).
- 2.2.25. Информация о наличии или отсутствии судимости.
- 2.2.26. Информация об оформленных допусках к государственной тайне.
- 2.2.27. Сведения о пребывании за границей.
- 2.2.28. Сведения о результатах аттестаций на соответствие замещаемой должности.
- 2.2.29. Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу.
- 2.2.30. Сведения о служебных проверках.
- 2.2.31. Фотография.
- 2.2.32. Сведения, содержащиеся в материалах по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям.
- 2.2.33. Сведения о состоянии здоровья.
- 2.2.34. Наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденное заключением медицинского учреждения.
- 2.2.35. Табельный номер работника.
- 2.2.36. Сведения о заработной плате (номера расчетного счета и банковской карты, данные договоров, размер денежного содержания).
- 2.2.37. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса).
- 2.2.38. Сведения, содержащиеся в копиях решений судов.
- 2.2.39. Сведения, подаваемые в налоговую инспекцию, пенсионный фонд, фонд социального страхования и другие учреждения.
- 2.2.40. Сведения, содержащиеся в регистрах бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности.
- 2.2.41. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.
- 2.3. Обработка персональных данных осуществляется с согласия граждан, данные которых обрабатываются, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».
- 2.4. Обработка специальных категорий персональных данных осуществляется только с письменного согласия граждан, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.
- 2.5. Обработка персональных данных осуществляется при условии получения согласия граждан в следующих случаях:

2.5.1. При передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.5.2. При трансграничной передаче персональных данных.

2.5.3. При принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

2.7. Обработка персональных данных кандидатов на работу, работников гимназии включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем:

2.8.1. Получения оригиналов необходимых документов (паспорт, медицинский полис, заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, представляемые специалистам по кадрам в гимназии).

2.8.2. Копирования оригиналов документов.

2.8.3. Внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

2.8.4. Формирования персональных данных в ходе кадровой работы.

2.8.5. Внесения персональных данных в информационные системы гимназии.

2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от кандидатов на работу, работников гимназии, иных законных источников.

2.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных кандидатов на работу, работников гимназии, у третьей стороны, следует известить об этом кандидата на работу, работника гимназии, либо заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, и действующим законодательством, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.12. При сборе персональных данных работник, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от кандидатов на работу, работников гимназии, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа представить их персональные данные.

2.13. Передача (распространение, представление) и использование персональных данных кандидатов на работу, работников

гимназии, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

III. Порядок обработки и защиты персональных данных в информационных системах

3.1. Обработка персональных данных в гимназии осуществляется на законной и справедливой основе.

3.2. Определение уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных систем персональных данных осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. Работникам гимназии, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах гимназии, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными обязанностями работников. Информация вносится в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

3.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных гимназии, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

3.4.1. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

3.4.2. Применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных.

3.4.3. Применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации.

3.4.4. Оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных.

3.4.5. Учет машинных носителей персональных данных.

3.4.6. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер.

3.4.7. Восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

3.4.8. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных гимназии, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных.

3.4.9. Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

3.5. Сотрудник гимназии, ответственный за обеспечение информационной безопасности, организует и контролирует ведение учета материальных носителей персональных данных и обеспечивает:

3.5.1. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в гимназии.

3.5.2. Недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование.

3.5.3. Возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

3.5.4. Постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

3.5.5. Знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией.

3.5.6. Учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных.

3.5.7. При обнаружении нарушений порядка представления персональных данных незамедлительное приостановление представления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

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

3.6. Ответственными за выполнение требований по защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных являются директор, заместитель директора по «территории ответственности» эксплуатирующих, а также использующих информационные системы, пользователи информационных систем, администратор безопасности.

Администратор безопасности принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

3.7. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных гимназии осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения сертифицированных программных и технических средств.

3.8. Доступ работников, допущенных к обработке персональных данных, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации пользователя.

3.9. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

IV. Сроки обработки и хранения персональных данных

4.1. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, представляемых субъектами персональных данных, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

4.3. Персональные данные граждан, обратившихся в гимназию лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

4.4. Персональные данные, представляемые субъектами на бумажном носителе хранятся на бумажных носителях в организации, в соответствии с действующими нормативными актами.

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

4.6. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

4.7. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет руководитель, заместитель руководителя организации.

4.8. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных гимназии, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

V. Контроль обеспечения безопасности персональных данных

5.1. Целью контроля является соблюдение сотрудниками гимназии, эксплуатирующими информационные системы и обрабатывающими персональные данные без средств автоматизации, требований по обеспечению безопасности персональных данных.

5.2. Задачами контроля являются:

5.2.1. Установление фактического положения дел по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке.

5.2.2. Выявление проблемных вопросов в организации обеспечения безопасности персональных данных.

5.2.3. Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

5.2.4. Выработка мер по оказанию методической и практической помощи сотрудникам гимназии, эксплуатирующим информационные системы и обрабатывающими персональные данные без средств автоматизации.

VI. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных

6.1. Оценкой вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных, в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных является определение юридических или иным образом затрагивающих права и законные интересы последствий в отношении субъекта персональных данных, которые могут возникнуть в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных.

6.2. К юридическим последствиям относятся случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав субъектов персональных данных или иным образом затрагивающие их права, свободы и законные интересы.

6.3. В целях недопущения нарушения и 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, а также определения соотношения вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных при обработке персональных данных должны определяться и документально оформляться все возможные юридические или иным образом затрагивающие права и законные интересы последствия, которые могут возникнуть в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных.

VII. Ответственность

7.1. Работники, допущенные к обработке персональных данных, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут персональную ответственность за несоблюдение требований по обеспечению безопасности персональных данных, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7.2. В случаях нарушения порядка обеспечения безопасности персональных данных и нанесения гимназии материального или иного ущерба, виновные лица несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

ЖУРНАЛ
учета допуска к работе
в информационной системе персональных данных

№ п/п	Сведения о допуске к персональным данным			Сведения о прекращении допуска к персональным данным		
	наименование ИСПДн	основание предоставления допуска к ИСПДн	дата, фамилия, имя, отчество, подпись допускаемого лица	основание прекращения допуска к ИСПДн	приказ об увольнении	дата и подпись лица об ознакомлении с документом, прекращающим допуск к ИСПДн

Приложение 7 к приказу
от 28.08.2022 № 11-13-420/2

ЖУРНАЛ
резервного копирования информации

№ п/п	Дата	Наименование объекта резервного копирования	Примечание

Приложение 8 к приказу
от 22.08.2012 № 1С-13-430/2

ЖУРНАЛ

учета внештатных ситуаций выполнения профилактических работ,
установки, модификации программных средств на рабочих станциях и серверах

№ п/п	Дата	Краткое описание выполненной работы (нештатной ситуации)	ФИО ответственного за эксплуатацию ПЭВМ	Специалист/организация, выполнявшая работы