

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом ГБОУ СОШ
с. Алькино
(протокол № 1 от 02.02.2023 г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 02.02.2023 г. № 47/2 – од
Директор ГБОУ СОШ с. Алькино
М. Маннанов.



ПОЛОЖЕНИЕ

по обработке и защите персональных данных
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
с. Алькино муниципального района Похвистневский
Самарской области

(в новой редакции)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ СОШ с. Алькино
(протокол № 4 от 29.12.2022 г.)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по обработке и защите персональных данных (далее - Положение) в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе с. Алькино муниципального района Похвистневский Самарской области (далее - ГБОУ СОШ с. Алькино) разработано в соответствии с ст. 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (гл 14) Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152, (с изменениями на 14 июля 2022 года ФЗ-№ 266-ФЗ), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями на 29 декабря 2022 года постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказов Роскомнадзора от 14.11.2022 № 187 «Об утверждении Порядка и условий взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных», от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных» (вступает в силу с 01.03.2023 и действует до 01.03.2029), иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Цель разработки Положения:

- определение порядка обработки персональных данных (далее - ПД)
- обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их данных;
- установление ответственности должностных лиц за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту ПД.

1.3. Оператором является государственная бюджетная общеобразовательная школа , осуществляющая обработку персональных данных, а также определяющая цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке и действия (операции), совершаемые с персональными данными .

1.4. Субъектами персональных данных являются следующие категории физических лиц:

- работники;
- обучающиеся и их родители (законные представители) ;
- воспитанники и их родители (законные представители)
- кандидаты для приема на работу;

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или

определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных),

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

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

автоматизированная обработка персональных данных — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача ПД) или на ознакомление с ПД неограниченного круга лиц, в том числе обнародование ПД в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к ПД каким-либо иным способом;

предоставление персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

доступ к информации - возможность получения информации и ее использования

использование персональных данных - действия (операции) с ПДн, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПДн или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта ПДн или других лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения ПДн, в том числе их передачи;

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание ПДн в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн;

информационная система персональных данных (далее - **ИСПДн**) совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

-конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к ПДн лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта ПДн или наличия иного законного основания;

-общедоступные персональные данные - ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта ПДн или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

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

2.2. К персональным данным субъектов, получаемых и подлежащих обработке оператором в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения :

	Сотрудники
1	Фамилия, имя, отчество сотрудника
2	Год рождения сотрудников
3	Паспортные данные сотрудников
4	Адрес прописки и место жительства сотрудников
5	Телефон сотрудников
6	Состав семьи сотрудников
7	Льготы сотрудников
8	Информация, содержащаяся в трудовой книжке сотрудников
9	Сведения об образовании, квалификации или наличии специальной подготовки сотрудников
10	Сведения о присвоении ученой степени, званий
11	Сведения о заработной плате работников, об учете рабочего времени
12	ИНН
13	Сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования
14	Анкетные данные, автобиография
15	Сведения о малолетних детях и месте их обучения, иждивенцах
16	Сведения о состоянии здоровья сотрудника (листки временной нетрудоспособности, инвалидность, беременность и др.)
17	Медицинские заключения о результатах обязательных и периодических медосмотров, психологического исследования, специальной оценки условий труда
18	Трудовой договор, дополнительные соглашения
19	Сведения из свидетельства об обязательном медицинском страховании (ОМС)
20	Личная карточка (форма Т-2)
21	Сведения о воинском учете (для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву)
22	Сведения о смене фамилии
23	Сведения о судимости или ее отсутствии
24	Сведения об отсутствии административного наказания за потребление наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача
25	Сведения о состоянии здоровья детей и родственников (справки об инвалидности, о хронических заболеваниях и др.)
26	Приказы о приеме, переводе, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрении и взыскании
27	Объяснительные записки, служебные записки работника
28	Сведения о прохождении аттестации
29	Служебные записки и документы о результатах служебных расследований
30	Сведения об участниках ГИА (организаторы, эксперты)
31	Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность – биометрические персональные данные(фотографии, видео)
	Обучающиеся и их родители (законные представители)

1	Фамилия, имя, отчество обучающегося
2	Дата рождения
3	Адрес прописки и место жительства
4	Данные свидетельства о рождении
5	Данные паспорта
6	Телефон
7	Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)
8	Адрес прописки и место жительства родителей (законных представителей)
9	Телефон родителей (законных представителей) учащихся
10	Место работы родителей (законных представителей) учащихся
11	Сведения об образовании родителей (законных представителей) учащихся
12	Сведения о составе семьи учащихся
13	Паспортные данные родителей (законных представителей)
14	Сведения о наличии права на дополнительные гарантии и компенсации
15	Сведения о наличии инвалидности
16	Сведения, подтверждающие сиротство
17	Сведения о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личная карта обучающегося и справки с предыдущего места учебы, документ об основном общем образовании, характеристика, оценочные ведомости)
18	Сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования учащегося
19	Сведения о состоянии здоровья учащегося (группа здоровья, физкультурная группа, медицинские заключения по результатам обследований и медицинских осмотрах)
20	Сведения о зачислении и исключении из образовательного учреждения
21	Сведения об итогах государственной итоговой аттестации обучающихся
22	Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность – биометрические параметры лица (законных представителей)
1	Фамилия, имя, отчество воспитанника
2	Дата рождения
3	Адрес прописки и место жительства
4	Данные свидетельства о рождении
7	Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) учащегося
8	Адрес прописки и место жительства родителей (законных представителей) учащегося
9	Телефон родителей (законных представителей) учащихся
10	Место работы родителей (законных представителей) учащихся
11	Сведения об образовании родителей (законных представителей) учащихся
12	Сведения о составе семьи учащихся
13	Паспортные данные родителей (законных представителей) учащихся
14	Сведения о наличии права на дополнительные гарантии и компенсации
15	Сведения о наличии инвалидности
16	Сведения, подтверждающие сиротство
17	Сведения о получении дошкольного образования
18	Сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования учащегося

19	Сведения о состоянии здоровья учащегося (медсправки ,группа здоровья, медицинская карта, физкультурная группа, медицинские заключения по результатам обследований и медицинских осмотрах)
20	Сведения о зачислении и исключении из образовательного учреждения
21	Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность – биометрические персональные данные(фотографии, видео)

2.3.Документы, содержащие сведения о кандидате на работу , нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых отношений с работником.

3. Принципы и условия обработки персональных данных

3.1. . Обработка персональных данных должна осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

3.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

3.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

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

3.7. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных,

3.8.Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

3.9.Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

Письменное согласие на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 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).
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта ПДн;
- цель обработки ПДн;
- перечень ПДн, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- б) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
- перечень действий с ПДн, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки ПДн;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.
- подпись субъекта персональных данных.

3.10. Порядок получения в форме электронного документа согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, устанавливается Правительством Российской Федерации

3.11. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. 3.12. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

4. Субъекты персональных данных

4.1. В соответствии с разделом 1 настоящего Положения к субъектам персональных данных относятся следующие категории физических лиц:

- работники;
- обучающиеся и их родители (законные представители) ;
- воспитанники и их родители (законные представители)
- кандидаты для приема на работу;

4.1.1.Под персональными данными работника понимается информация, касающаяся конкретного работника, необходимая оператору в связи с трудовыми отношениями, возникающими между работником и работодателем .

4.1.2. Под персональными данными обучающегося и его родителей (законных представителей) понимается информация, касающаяся конкретного обучающегося и его родителей (законных представителей), необходимая оператору в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) обучающегося и школой.

4.1.3. Под персональными данными воспитанников и его родителей (законных представителей) понимается информация, касающаяся конкретного воспитанника и его родителей (законных представителей), необходимая оператору в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) обучающегося и школой

4.1.4. Под персональными данными кандидата для приема на работу понимается информация, касающаяся определенного лица, необходимая оператору (директору школы (или) уполномоченному им лицу) при приеме на работу.

4.2. Все персональные данные субъекта оператору следует получать у него самого. Если ПДн возможно получить только у третьей стороны, то субъект ПДн должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

4.3. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося(воспитанника) можно получать только у его родителей (законных представителей). Если персональные данные обучающегося(воспитанника) возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие.

4.4.Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность – биометрические персональные данные (фотографии, видеосъемки) – могут обрабатываться Оператором только при наличии согласия в письменной форме субъекта.

4.5. Оператор должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.6.Оператор не имеет право получать и обрабатывать данные субъекта ПДн о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

4.7. Субъект ПДн самостоятельно принимает решение о предоставлении своих ПДн и дает согласие на их обработку, согласие на обработку ПДн оформляется в письменном виде.

4.8. Субъект персональных данных имеет право на получение следующей информации:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к ПДн или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых ПДн и источник их получения;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта ПДн могут повлечь за собой обработка его ПДн.

фамилию, имя, отчество, адрес субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта ПДн;
- цель обработки ПДн;
- перечень ПДн, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с ПДн, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки ПДн;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

4.8.Субъект ПДн вправе требовать от оператора уточнения своих ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

4.9.Сведения о ПДн должны быть предоставлены субъекту ПДн оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам ПДн.

4.10.Доступ к своим ПДн предоставляется субъекту ПДн или его законному представителю оператором при получении письменного запроса субъекта ПДн или его законного представителя. Письменный запрос должен быть адресован на имя руководителя или уполномоченного руководителем лицо.

4.11. Субъект в праве обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций по Самарской области) или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Оператора при обработке и защите его ПДн.

5.Порядок сбора, хранения и использования персональных данных

5.1. 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.

5.2. Обработываемые 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.

5.3. Персональные данные субъектов организации хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

5.4. 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.

5.5. Ввод персональных данных в ИСПДн осуществляется работником, имеющим доступ к работе с ПДн, и в соответствии с его должностными обязанностями. На бумажном носителе информации, содержащей ПДн (анкеты, личные листки и др.) работник, осуществляющий ввод данных, оставляет отметку о дате ввода информации и о лице, осуществившем ее ввод.

5.6. Сотрудники, осуществляющие ввод и обработку данных с использованием средств автоматизации, несут ответственность за достоверность и полноту введенной информации.

5.7. При работе со средствами ИСПДн, реализующими функции просмотра и редактирования ПДн, запрещается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, лицам, не имеющим соответствующих должностных обязанностей.

5.8. Хранение персональных данных в ИСПДн осуществляется с использованием специализированного программного обеспечения, отвечающего требованиям безопасности.

5.9. ПДн субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по истечению установленных сроков хранения информации, по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

5.10. Документы, содержащие ПДн, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

5.11. Хранение резервных и технологических копий баз данных ИСПДн, содержащих информацию персонального характера, осуществляется на съемных носителях, доступ к которым ограничен.

5.12. Вынос резервных и технологических копий баз данных ИСПДн, содержащих информацию персонального характера запрещен. Передача и копирование их допустима только для прямого использования с целью технологической поддержки ИСПДн.

5.13.. Копировать и делать выписки ПДн работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя или уполномоченного им лица.

5.14. Личные дела обучающихся хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.

5.15. Персональные данные субъектов могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, защищается системой паролей и ограничивается для пользователей, не являющихся оператором.

6. Доступ к персональным данным

6.1. Доступ к персональным данным, содержащимся как в ИСПДн, так и на бумажных носителях осуществляется в соответствии с утвержденным порядком доступа.

6.2. Доступ к персональным данным как в информационных системах, так и без использования средств автоматизации имеют только те сотрудники, которым это необходимо для исполнения должностных обязанностей.

6.3. Сотрудники, получающие доступ к персональным данным, назначаются приказом директора школы.

6.4. Права, обязанности и ответственность сотрудников, обрабатывающих персональные данные в ГБОУ СОШ с.Алькино закрепляются в их дополнительных соглашениях к трудовому договору. Они дают отдельное письменное обязательство о неразглашении конфиденциальных сведений, в т. ч. и после увольнения.

6.5. Доступ к персональным данным субъектов имеют:

- директор;
- заместители директора;
- руководитель и воспитатели структурного подразделения;
- классные руководители;
- секретарь;
- психолог;
- иные работники, определяемые приказом директора общеобразовательной организации в пределах своей компетенции.

6.6. Помимо лиц, указанных в п 7.5.. настоящего Положения, право доступа к персональным данным субъектов имеют лица, уполномоченные действующим законодательством.

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

6.8. При получении доступа к ПДн сотрудники соблюдают политику конфиденциальности.

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

6.10. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, защищается системой паролей и ограничивается для лиц, не имеющих доступ

7. Передача персональных данных

Передача персональных данных осуществляется в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций. При передаче персональных данных лица, имеющие доступ к персональным данным субъекта, должны соблюдать следующие требования:

7.1. Режим конфиденциальности

7.2. Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без его письменного согласия до достижения совершеннолетия обучающихся или родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.3. Не сообщать персональные данные в коммерческих целях.

7.4. Использовать лишь в целях, для которых они сообщены.

7.5. Осуществлять передачу персональных данных в пределах школы в соответствии с данным Положением, с которым должны быть ознакомлены под роспись.

7.6. Получать только те персональные данные субъектов, которые необходимы для выполнения конкретных действий (операций).

7.7. 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.

8. Защита персональных данных

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

8.2. Принимать необходимые правовые, организационные и технические меры и обеспечивать их применение 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

8.3. Основными мерами защиты ПД, используемыми Оператором, являются:

- разработка политики в отношении обработки персональных данных.

- назначение лица, ответственного за организацию обработки ПД, которое осуществляет организацию обработки ПД;

- установление правил доступа к ПД, обрабатываемым в ИСПД

- доступ к персональным данным как в информационных системах, так и без использования средств автоматизации имеют только те специалисты, которым это необходимо для исполнения должностных обязанностей. Сотрудники, получающие доступ к персональным данным, назначаются приказом директора школы.

- права, обязанности и ответственность сотрудников, обрабатывающих персональные данные в ГБОУ СОШ с.Алькино закрепляются в их дополнительных соглашениях к трудовому договору. Они дают отдельное письменное обязательство о неразглашении конфиденциальных сведений

- определение актуальных угроз безопасности ПД при их обработке в ИСПД и разработка мер и мероприятий по защите ПД.

- обучение работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, положениям законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, документам, определяющим политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам по вопросам обработки персональных данных.
- осуществление внутреннего контроля за соблюдением учреждением и его работниками требований к защите ПД.
- осуществление контроля за приемом и обработкой обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей.
- установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с их производственными обязанностями.
- сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.
- соблюдение условий, обеспечивающих сохранность ПД и исключающих несанкционированный к ним доступ.
- обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер.
- восстановление ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.
- определение типа угроз безопасности и уровней защищенности ПД, которые хранятся в информационных системах.
- блокирование обрабатываемых персональных данных субъекта , при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя в случае выявления неправомерной обработки его персональных данных , с момента такого обращения или получения запроса.
- взаимодействия оператора с Роскомнадзором в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 № 187 «Об утверждении Порядка и условий взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных».

8.4.. При выявлении Оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператор уведомляет Роскомнадзор :

- **в течение 24 часов** о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, и принятых мерах по устранению последствий инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом (первичное уведомление);
- **в течение 72 часов** – уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии) (дополнительное уведомление).
- уничтожение информации, содержащей ПД в соответствии с приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

9. Уничтожение персональных данных

9.1. В соответствии с Приказом Роскомнадзора №179 от 28 октября 2022 года, определены требования к документальному оформлению факта уничтожения персональных данных обучающихся 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;

- 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).

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

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

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

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

10.1. Нарушение требований настоящего Положения может повлечь гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

10.2. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

10.3. Участники образовательного процесса, владеющие информацией о субъектах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

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

10.5. 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.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение о персональных данных является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы, осуществляющей образовательную деятельность.

11.2. Положение о персональных данных принимается на неопределенный срок

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

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая версия утрачивает силу.

