



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ № 6 «ПЕРСПЕКТИВА»

660094, Россия, Красноярский край, город Красноярск, улица Кутузова, дом 52
тел. (391) 260-72-01, факс (391) 260-98-41, e-mail: liceum-6@mail.ru;
www.liceum6.ru

ОГРН 1022401951659, ИНН/КПП 2461023902/246101001
ОКПО 55582673

ПРИКАЗ

01.10.2018 г.

№ 437

Об изменении приказа от 21.05.2013 г. № 121
«Об обеспечении безопасности персональных данных»
(с учётом всех приложений к нему)

В целях обеспечения безопасности персональных данных, в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Трудовым кодексом РФ, постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлениями Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», с учётом 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 (утв. постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 г. № 211), мнения компетентных органов управления MAOU Лицей № 6 «Перспектива», на основании ст.ст. 28-30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава MAOU Лицей № 6 «Перспектива»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изменить приказ MAOU Лицей № 6 «Перспектива» от 21.05.2013 г. № 121 «Об обеспечении персональных данных» (с учётом всех приложений к нему), изложив их в редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. С момента вступления в силу настоящего приказа признать утратившим силу приказ MAOU Лицей № 6 «Перспектива» от 28.04.2014 № 79 «Об утверждении и обеспечении общедоступности Политики в отношении обработки персональных данных, Пользовательского соглашения сайтом и сервисами MAOU Лицей № 6 «Перспектива» и все приложения к нему.
3. Специалистам по кадрам и делопроизводителю Сидоровой Наталье Николаевне, секретарю-машинистке структурного подразделения «Дошкольное отделение «Ньютошка» Московкиной Регине Игоревне обеспечить ознакомление всех соответствующих работников MAOU Лицей № 6 «Перспектива» под роспись с настоящим приказом и приложениями к нему.
4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Межову Александру Анатольевичу разместить копии настоящего приказа и всех приложений к нему на информационных стендах и на официальном сайте MAOU Лицей № 6 «Перспектива» в сети общего пользования «Интернет» (<http://liceum6.ru>).
5. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Межова Александра Анатольевича.
6. Настоящий приказ вступает в силу с 01.10.2018 г.

Директор MAOU Лицей № 6 «Перспектива»

С настоящим приказом ознакомлены:

1. Сидорова Н.Н.
«01» октября 2018 г.
2. Московкина Р.И.
«01» октября 2018 г.
3. Межов А.А.
«01» октября 2018 г.



А.В. Лапков



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ № 6 «ПЕРСПЕКТИВА»**

660094, Россия, Красноярский край, город Красноярск, улица Кутузова, дом 52
тел. (391) 260-72-01, факс (391) 260-98-41, e-mail: liceum-6@mail.ru;
www.liceum6.ru

ОГРН 1022401951659, ИНН/КПП 2461023902/246101001
ГРКН 55582673

ПРИКАЗ

21.05.2013 г.

№ 121

«Об обеспечении безопасности
персональных данных»
(в редакции от 01.10.2018 г.)

В целях обеспечения безопасности персональных данных, в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Трудовым кодексом РФ, постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», с учётом 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 (утв. постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 211), мнения компетентных органов управления МАОУ Лицеем № 6 «Перспектива», на основании ст.ст. 28-30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МАОУ Лицея № 6 «Перспектива»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Политику МАОУ Лицея № 6 «Перспектива» в отношении обработки персональных данных согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить соглашение о пользовании сайтом и сервисами МАОУ Лицея № 6 «Перспектива» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить Положение о порядке обработки персональных данных согласно Приложению № 3 к настоящему приказу.
4. Утвердить Перечень должностей, доступ которых к персональным данным и (или) в режимные помещения необходим для выполнения трудовых обязанностей согласно Приложению № 4 к настоящему приказу.
5. Утвердить Порядок доступа работников и иных лиц в помещения, в которых размещены части информационной системы МАОУ Лицея № 6 «Перспектива» и коммуникационное оборудование, а также хранятся носители конфиденциальной информации согласно Приложению № 5 к настоящему приказу.
6. Утвердить Положение об оценке вреда, который может быть причинен субъекту персональных данных в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных и принимаемых мер по обработке и обеспечению безопасности персональных данных согласно Приложению № 6 к настоящему приказу.
7. Утвердить Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных и (или) их представителей согласно Приложению № 7 к настоящему приказу.
8. Утвердить Положение об уничтожении персональных данных в МАОУ Лицее № 6 «Перспектива» согласно Приложению № 8 к настоящему приказу.

9. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных согласно Приложению № 9 к настоящему приказу.

10. Утвердить Порядок обращения с машинными носителями конфиденциальной информации согласно Приложению № 10 к настоящему приказу.

11. Назначить заместителя директора по учебно-воспитательной работе Межова Александра Анатольевича лицом, ответственным за организацию обработки (обеспечение безопасности) персональных данных в МАОУ Лицей № 6 «Перспектива».

12. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Межова Александра Анатольевича.

Директор МАОУ Лицея № 6 «Перспектива»



А.В. Лапков

С настоящим приказом и приложениями к нему ознакомлен:

 Межов А.А.

«01» октября 2018 г.

ПОЛИТИКА
МАОУ Лицей № 6 «Перспектива»
в отношении обработки персональных данных

1. Назначение

1.1. Настоящий документ определяет политику муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 6 «Перспектива» (далее – Оператор; Лицей) в отношении обработки персональных данных (далее – ПД).

1.2. В рамках настоящей Политики под ПД понимается персональная информация, которую субъекты ПД предоставляют о себе самостоятельно, в т.ч. при обращении в Лицей по различным вопросам (в т.ч. питания, образования, успеваемости обучающихся Лицея, трудоустройства кандидатов в работники, соблюдения трудового, пенсионного, налогового и иных законодательств в отношении субъекта(ов) ПД и т.д.), регистрации (создании учётной записи) и в процессе использования сайта/сервисов Лицея.

1.3. Настоящая Политика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и действует в отношении всех обрабатываемых Оператором персональных данных.

1.4. Целью настоящей Политики является осуществление образовательной, научной, финансово-хозяйственной, бухгалтерской, закупочной и иной деятельности Лицея, защита интересов Оператора, субъектов ПД, вступающих во взаимоотношения с Оператором, а также исполнение требований законодательства РФ.

1.5. Настоящая Политика распространяется на ПД, полученные как до, так и после утверждения настоящей Политики.

2. Общие положения

2.1. Действие настоящей Политики распространяется на все процессы Оператора, в рамках которых осуществляется обработка ПД субъектов ПД всех категорий, а также на подразделения, принимающие участие в указанных процессах.

2.2. Положения настоящей Политики могут быть распространены также на подразделения других организаций и учреждений, осуществляющих взаимодействие с Оператором в качестве поставщиков и потребителей (пользователей) информации.

3. Принципы обработки ПД

3.1. Обработка ПД Оператором осуществляется на основе следующих принципов:

- а) обработка ПД осуществляется на законной и справедливой основе;
- б) обработка ПД ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора ПД;
- в) не допускается объединение баз данных, содержащих ПД, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- г) обработке подлежат только те ПД, которые отвечают целям их обработки;
- д) содержание и объём обрабатываемых ПД должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые ПД не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям обработки;
- е) при обработке ПД должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к заявленным целям их обработки. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;
- ж) хранение ПД должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта ПД не дольше, чем этого требуют цели обработки ПД, если срок хранения ПД не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПД. Обрабатываемые ПД подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4. Условия обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и правил, установленных Федеральным законом «О персональных данных». Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

- а) обработка ПД осуществляется с согласия субъекта ПД на обработку его ПД;
- б) обработка ПД необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей;
- в) обработка ПД необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- г) обработка ПД необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта ПД на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;
- д) обработка ПД необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПД, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- е) обработка ПД необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта ПД, если получение согласия субъекта ПД невозможно;
- ж) обработка ПД необходима для осуществления прав и законных интересов Оператора или третьих лиц, либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПД;
- з) обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
- и) обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания ПД. Исключение составляет обработка ПД в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путём осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи;
- к) осуществляется обработка ПД, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом ПД, либо по его просьбе (далее – ПД, сделанные общедоступными субъектом ПД);
- л) осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

4.2. В случае необходимости Оператор может включить ПД субъектов в общедоступные источники ПД, при этом Оператор берёт письменное согласие субъекта на обработку его ПД.

4.3. Оператор вправе осуществлять обработку специальных категорий ПД, касающихся состояния здоровья, при этом Оператор обязуется брать письменное согласие субъекта на обработку его ПД.

4.4. Биометрические персональные данные (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются Оператором для установления личности субъекта персональных данных) Оператором не обрабатываются.

4.5. Оператор не осуществляет трансграничную передачу ПД.

4.6. Принятие на основании исключительно автоматизированной обработки ПД решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПД или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, не осуществляется.

4.7. При отсутствии необходимости письменного согласия субъекта на обработку его ПД, согласие субъекта может быть дано субъектом ПД или его представителем в любой позволяющей получить факт его получения форме.

4.8. Оператор вправе поручить обработку ПД другому лицу с согласия субъекта ПД, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора (далее - поручение Оператора). При этом Оператор в договоре обязует лицо, осуществляющее обработку ПД по поручению Оператора, соблюдать принципы и правила обработки ПД, предусмотренные настоящим документом и Федеральными законами.

4.9. В случае если Оператор поручает обработку ПД другому лицу, ответственность перед субъектом ПД за действия указанного лица несёт Оператор. Лицо, осуществляющее обработку ПД по поручению Оператора, несёт ответственность перед Оператором.

4.10. Оператор обязуется и обязует иные лица, получившие доступ к ПД, не раскрывать третьим лицам и не распространять ПД без согласия субъекта ПД, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.11. Срок или условие прекращения обработки ПД: ликвидация Оператора, если иное не предусмотрено настоящей Политикой и законодательством РФ.

5. Права субъекта персональных данных

5.1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект ПД имеет право получить сведения, касающиеся обработки ПД Оператором, а именно:

- а) подтверждение факта обработки ПД Оператором;
- б) правовые основания и цели обработки ПД;
- в) цели и применяемые Оператором способы обработки ПД;
- г) наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к ПД или которым могут быть раскрыты ПД на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
- д) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- е) сроки обработки ПД, в том числе сроки их хранения;
- ж) порядок осуществления субъектом ПД прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- з) информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной ПД;
- и) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПД по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- к) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.
- л) потребовать от Оператора уточнения его ПД, их блокирования или уничтожения в случае, если ПД являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- м) заявить возражение против принятия в отношении себя решений, порождающих юридические последствия на основе исключительно автоматизированной обработки ПД;
- н) отозвать согласие на обработку ПД в предусмотренных законом случаях.

5.2. Право субъекта ПД на доступ к его ПД может быть ограничено в соответствии с федеральными законами РФ.

6. Обязанности Оператора

6.1. В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Оператор обязан:

6.1.1. Предоставлять субъекту ПД по его запросу информацию, касающуюся обработки его ПД, либо на законных основаниях предоставить отказ.

6.1.2. По требованию субъекта ПД уточнять обрабатываемые ПД, блокировать или удалять, если ПД являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

6.1.3. Вести Журнал учёта обращений субъектов ПД, в котором должны фиксироваться запросы субъектов ПД на получение ПД, а также факты предоставления ПД по этим запросам.

6.1.4. Уведомлять субъекта ПД об обработке ПД в том случае, если ПД были получены не от субъекта ПД. Исключения составляют следующие случаи:

- а) субъект ПД уведомлён об осуществлении обработки его ПД соответствующим Оператором;
- б) ПД получены Оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого является субъект ПД;
- в) ПД сделаны общедоступными субъектом ПД или получены из общедоступного источника;
- г) Оператор осуществляет обработку ПД для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта ПД;

д) предоставление субъекту ПД сведений о: наименовании либо фамилии, имени, отчестве и адресе Оператора или его представителя; цели обработки персональных данных и её правового основания; предполагаемых пользователей персональных данных; установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ правах субъекта персональных данных; источнике получения персональных данных - нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.1.5. В случае достижения цели обработки ПД незамедлительно прекратить обработку ПД и уничтожить соответствующие ПД в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки ПД, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект ПД, иным соглашением между Оператором и субъектом ПД либо если Оператор не вправе осуществлять обработку ПД без согласия субъекта ПД на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

6.1.6. В случае отзыва субъектом ПД согласия на обработку своих ПД прекратить обработку ПД и уничтожить ПД в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Оператором и субъектом ПД. Об уничтожении ПД Оператор обязан уведомить субъекта ПД.

6.1.7. В случае поступления требования субъекта о прекращении обработки ПД немедленно прекратить обработку ПД.

7. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

7.1. При обработке ПД Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты ПД от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПД, а также от иных неправомерных действий в отношении ПД.

Обеспечение безопасности ПД достигается, в частности:

- а) определением угроз безопасности ПД при их обработке в информационных системах ПД;
- б) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах ПД, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности ПД;
- в) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- г) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПД до ввода в эксплуатацию информационной системы ПД;
- д) учетом машинных носителей ПД;
- е) обнаружением фактов несанкционированного доступа к ПД и принятием мер;
- ж) восстановлением ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- з) установлением правил доступа к ПД, обрабатываемым в информационной системе ПД, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПД в информационной системе ПД;
- и) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПД и уровня защищенности информационных систем ПД.

8. Изменение политики

8.1. Оператор имеет право вносить изменения в настоящую политику.

8.2. При внесении изменений в заголовке Политики указывается дата последнего обновления редакции.

8.3. Новая редакция Политики вступает в силу с момента её размещения на сайте Оператора, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.

Директор МАОУ Лицея № 6 «Перспектива»



А.В. Лапков

СОГЛАШЕНИЕ
о пользовании сайтом и сервисами МАОУ Лицей № 6 «Перспектива»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 6 «Перспектива» (далее — Лицей) предлагает пользователю сети Интернет (далее – Пользователь) использовать свой сайт и сервисы на условиях, изложенных в настоящем соглашении (далее — «Соглашение», «ПС»). Соглашение вступает в силу с момента выражения Пользователем согласия с его условиями в порядке, предусмотренном п. 1.4 настоящего Соглашения.

1.2. Лицей предлагает Пользователям доступ к своему сайту и сервисам, включая средства размещения и хранения разного рода информации и материалов (контента), персонализации контента и т.д. Все существующие на данный момент сервисы, а также любое развитие их и/или добавление новых является предметом настоящего Соглашения.

1.3. Использование сайта и сервисов Лицея регулируется настоящим Соглашением, Политикой Лицея в отношении обработки персональных данных (<http://liceum6.ru>). Настоящее Соглашение может быть изменено Лицеём без какого-либо специального уведомления, новая редакция Соглашения вступает в силу с момента её размещения в сети Интернет по указанному в настоящем абзаце адресу, если иное не предусмотрено новой редакцией Соглашения. Действующая редакция ПС всегда находится на странице по адресу <http://liceum6.ru>.

1.4. Начиная использовать сайт Лицея, какой-либо сервис Лицея/ отдельные функции сервиса Лицея, либо пройдя процедуру регистрации на сайте/сервисе Лицея, Пользователь считается принявшим условия настоящего Соглашения в полном объёме, без всяких оговорок и исключений. В случае несогласия Пользователя с какими-либо из положений Соглашения, Пользователь не в праве использовать сайт/сервисы Лицея. В случае, если Лицеём были внесены какие-либо изменения в Соглашение в порядке, предусмотренном пунктом 1.3 настоящего Соглашения, с которыми Пользователь не согласен, Пользователь обязан прекратить использование сайта/сервисов Лицея.

2. Регистрация Пользователя. Учётная запись Пользователя

2.1. Для того чтобы воспользоваться некоторыми сервисами Лицея или некоторыми отдельными функциями сервисов Лицея, Пользователю необходимо пройти процедуру регистрации, в результате которой для Пользователя будет создана уникальная учётная запись.

2.2. Лицей в общем случае не проверяет достоверность предоставленной Пользователем персональной информации, и не осуществляет контроль за дееспособностью Пользователей, однако Лицей исходит из того, что Пользователь предоставляет достоверную и достаточную информацию по вопросам, предлагаемым при регистрации, и поддерживает эту информацию в актуальном состоянии.

2.3. Для регистрации Пользователь обязуется предоставить достоверную и полную информацию о себе по вопросам, предлагаемым при регистрации, и поддерживать эту информацию в актуальном состоянии. Если Пользователь предоставляет неверную информацию или у Лицея есть основания полагать, что предоставленная Пользователем информация неполна или недостоверна, Лицей вправе по своему усмотрению заблокировать либо удалить учётную запись Пользователя и отказать Пользователю в использовании своих сервисов (либо их отдельных функций).

2.4. Лицей оставляет за собой право в любой момент потребовать от Пользователя подтверждения данных, указанных при регистрации, и запросить в связи с этим подтверждающие документы (в частности - документы, удостоверяющие личность), не предоставление которых, по усмотрению Лицея, может быть приравнено к предоставлению недостоверной информации и повлечь последствия, предусмотренные п. 2.3 настоящего Соглашения. В случае если данные Пользователя, указанные в предоставленных им документах, не соответствуют данным, указанным при регистрации, а также в случае, когда данные,

указанные при регистрации, не позволяют идентифицировать пользователя, Лицей вправе отказать Пользователю в доступе к учётной записи и использованию сервисов Лицея.

2.5. Персональная информация Пользователя, содержащаяся в учётной записи Пользователя, хранится и обрабатывается Лицеем в соответствии с условиями **Политики Лицея в отношении обработки персональных данных** (<http://liceum6.ru>).

2.6. Логин и пароль для доступа к учётной записи Пользователя. При регистрации Пользователь самостоятельно выбирает себе логин (уникальное символьное имя учётной записи Пользователя) и пароль для доступа к своей учётной записи. Лицей вправе запретить использование определенных логинов, а также устанавливать требования к логину и паролю (длина, допустимые символы и т.д.).

2.7. Пользователь самостоятельно несёт ответственность за безопасность (устойчивость к угадыванию) выбранного им пароля, а также самостоятельно обеспечивает конфиденциальность своего пароля. Пользователь самостоятельно несёт ответственность за все действия (а также их последствия) в рамках или с использованием сайта/сервисов Лицея под учётной записью Пользователя, включая случаи добровольной передачи Пользователем данных для доступа к учётной записи Пользователя третьим лицам на любых условиях (в том числе по договорам или соглашениям). При этом все действия в рамках или с использованием сайта/сервисов Лицея под учётной записью Пользователя считаются произведёнными самим Пользователем, за исключением случаев, когда Пользователь, в порядке, предусмотренном п. 2.8 настоящего Соглашения, уведомил Лицей о несанкционированном доступе к сервисам Лицея с использованием учётной записи Пользователя и/или о любом нарушении (подозрениях о нарушении) конфиденциальности своего пароля.

2.8. Пользователь обязан немедленно уведомить Лицей о любом случае несанкционированного (не разрешенного Пользователем) доступа к сайту/сервисам Лицея с использованием учётной записи Пользователя и/или о любом нарушении (подозрениях о нарушении) конфиденциальности своего пароля. В целях безопасности, Пользователь обязан самостоятельно осуществлять безопасное завершение работы под своей учётной записью (кнопка «Выход») по окончании каждой сессии работы с сервисами Лицея. Лицей не отвечает за возможную потерю или порчу данных, а также другие последствия любого характера, которые могут произойти из-за нарушения Пользователем положений этой части Соглашения.

2.9. Использование Пользователем своей учётной записи. Пользователь не вправе воспроизводить, повторять и копировать, продавать и перепродавать, а также использовать для каких-либо коммерческих целей какие-либо части сайта/сервисов Лицея (включая контент, доступный Пользователю посредством сайта/сервисов Лицея), или доступ к ним, кроме тех случаев, когда Пользователь получил такое разрешение от Лицея, либо когда это прямо предусмотрено пользовательским соглашением какого-либо сервиса Лицея.

2.10. Прекращение регистрации. Лицей вправе заблокировать или удалить учётную запись Пользователя, а также запретить доступ с использованием какой-либо учётной записи к определённым сервисам Лицея, и удалить любой контент без объяснения причин.

2.11. Удаление учётной записи Пользователя.

2.11.1. Пользователь вправе в любой момент обратиться к Оператору с заявлением в Лицей об удалении своей учётной записи на всех сервисах Лицея или прекратить её действие в отношении некоторых из них.

2.11.2. Удаление учётной записи Лицеем осуществляется в следующем порядке:

а) учётная запись блокируется на срок один месяц, в течение которого размещенные с её использованием контент и иные пользовательские данные не удаляются, однако доступ к ним становится невозможен как для Пользователя – владельца учётной записи, так и для других пользователей;

б) если в течение указанного выше срока учётная запись Пользователя будет восстановлена, доступ к указанным данным возобновляется в объёме, существовавшем на момент блокирования (за исключением контента, нарушающего условия настоящего Соглашения или иных документов, регулирующих соответствующий сервис);

в) если в течение указанного выше срока учётная запись Пользователя не будет восстановлена, весь контент, размещенный с её использованием, будет удален, а логин будет доступен для использования другим пользователем. С этого момента восстановление учётной записи, какой-либо информации, относящейся к ней, а равно доступов к сервисам Лицея с использованием этой учётной записи - невозможны.

2.11.3. Приведенный в пп. «а, б, в» п. 2.11.2 настоящего Соглашения (за исключением доступности логина для использования другими пользователями) порядок применим также к запрету доступа с использованием какой-либо учётной записи к определенным сервисам Лицея.

3. Общие положения об использовании и хранении

3.1. Лицей вправе по своему усмотрению устанавливать ограничения в использовании сервисов для всех Пользователей, либо для отдельных категорий Пользователей, в том числе: наличие/отсутствие отдельных функций сервиса, срок хранения почтовых сообщений в сервисе Лицея, любого другого контента, максимальное количество сообщений, которые могут быть отправлены или получены одним зарегистрированным пользователем, максимальный размер почтового сообщения или дискового пространства, максимальное количество обращений к сервису за указанный период времени, максимальный срок хранения контента, специальные параметры загружаемого контента и т.д. Лицей может запретить автоматическое обращение к своим сервисам, а также прекратить приём любой информации, сгенерированной автоматически (например, почтового спама).

3.2. Лицей вправе посылать своим пользователям информационные сообщения.

4. Контент Пользователя

4.1. Пользователь самостоятельно несёт ответственность за соответствие содержания размещаемого Пользователем контента требованиям действующего законодательства, включая ответственность перед третьими лицами в случаях, когда размещение Пользователем того или иного контента или содержание контента нарушает права и законные интересы третьих лиц, в том числе личные неимущественные права авторов, иные интеллектуальные права третьих лиц, и/или посягает на принадлежащие им нематериальные блага.

4.2. Пользователь признаёт и соглашается с тем, что Лицей не обязан просматривать контент любого вида, размещаемый и/или распространяемый Пользователем посредством сервисов Лицея, а также то, что Лицей вправе по своему усмотрению отказать Пользователю в размещении и/или распространении им контента или удалить любой контент, который доступен посредством сервисов Лицея. Пользователь осознаёт и согласен с тем, что он должен самостоятельно оценивать все риски, связанные с использованием контента, включая оценку надёжности, полноты или полезности этого контента.

4.3. Пользователь осознаёт и соглашается с тем, что технология работы сервисов Лицея может потребовать копирование (воспроизведение) контента Пользователя Лицеём, а также переработки его Лицеём для соответствия техническим требованиям того или иного сервиса.

5. Условия использования сервисов Лицея

5.1. Пользователь самостоятельно несёт ответственность перед Лицеём и третьими лицами за свои действия, связанные с использованием Сервиса, в том числе, если такие действия приведут к нарушению прав и законных интересов Лицея и/или третьих лиц, а также за соблюдение законодательства при использовании Сервиса.

5.2. При использовании сайта/сервисов Лицея Пользователь не вправе:

а) загружать, посылать, передавать или любым другим способом размещать и/или распространять контент, который является незаконным, вредоносным, клеветническим, оскорбляет нравственность, демонстрирует (или является пропагандой) насилия и жестокости, нарушает права интеллектуальной собственности, пропагандирует ненависть и/или дискриминацию людей по расовому, этническому, половому, религиозному, социальному признакам, содержит оскорбления в адрес каких-либо лиц или организаций, содержит элементы (или является пропагандой) порнографии, детской эротики, представляет собой рекламу (или является пропагандой) услуг сексуального характера (в том числе под видом иных услуг), разъясняет порядок изготовления, применения или иного использования наркотических веществ или их аналогов, взрывчатых веществ или иного оружия;

б) нарушать права Лицея и третьих лиц, в том числе несовершеннолетних лиц и/или причинять им вред в любой форме;

в) выдавать себя за другого человека или представителя организации и/или сообщества без достаточных на то прав, в том числе за сотрудников Лицея, за модераторов форумов, за владельца сайта Лицея, а также применять любые другие формы и способы незаконного представительства других лиц, а также вводить пользователей или Лицей в заблуждение относительно свойств и характеристик каких-либо субъектов или объектов;

г) загружать, посылать, передавать или любым другим способом размещать и/или распространять контент, при отсутствии прав на такие действия согласно законодательству, настоящему Соглашению или каким-либо иным договорным отношениям;

д) загружать, посылать, передавать или любым другим способом размещать и/или распространять не разрешенную специальным образом рекламную информацию, спам (в том числе и поисковый), списки чужих адресов электронной почты, схемы «пирамид», многоуровневого (сетевое) маркетинга (MLM), системы интернет-заработка и e-mail-бизнесов, а также использовать сервисы Лицея для участия в этих мероприятиях, или использовать сервисы Лицея, исключительно для перенаправления пользователей на страницы других доменов;

е) загружать, посылать, передавать или любым другим способом размещать и/или распространять какие-либо материалы, содержащие вирусы или другие компьютерные коды, файлы или программы, предназначенные для нарушения, уничтожения либо ограничения функциональности любого компьютерного или телекоммуникационного оборудования или программ, для осуществления несанкционированного доступа, а также серийные номера к коммерческим программным продуктам и программы для их генерации, логины, пароли и прочие средства для получения несанкционированного доступа к платным ресурсам в Интернете, а также размещения ссылок на вышеуказанную информацию;

ж) несанкционированно собирать и хранить персональные данные других лиц;

з) нарушать нормальную работу сайта/сервисов Лицея;

и) размещать ссылки на ресурсы сети, содержание которых противоречит действующему законодательству РФ;

к) содействовать действиям, направленным на нарушение ограничений и запретов, налагаемых настоящим Соглашением;

л) другим образом нарушать нормы законодательства, в том числе нормы международного права.

6. Исключительные права на содержание сервисов и контент

6.1. Все объекты, доступные при помощи сайта Лицея и сервисов Лицея, в том числе элементы дизайна, текст, графические изображения, иллюстрации, видео, базы данных, музыка, звуки и другие объекты (далее – содержание сервисов), а также любой контент, размещенный на сервисах Лицея, являются объектами исключительных прав Лицея, Пользователей и других правообладателей.

6.2. Использование контента, а также каких-либо иных элементов сервисов возможно только в рамках функционала, предлагаемого тем или иным сервисом Лицея. Никакие элементы содержания сервисов Лицея, а также любой контент, размещенный на сервисах Лицея, не могут быть использованы иным образом без предварительного разрешения правообладателя. Под использованием подразумеваются, в том числе: воспроизведение, копирование, переработка, распространение на любой основе, отображение во фрейме и т.д. Исключение составляют случаи, прямо предусмотренные законодательством РФ или условиями использования того или иного сервиса Лицея.

Использование Пользователем элементов содержания сайта и сервисов Лицея, а также любого контента для личного некоммерческого использования допускается при условии сохранения всех знаков охраны авторского права, смежных прав, товарных знаков, других уведомлений об авторстве, сохранения имени (или псевдонима) автора/наименования правообладателя в неизменном виде, сохранении соответствующего объекта в неизменном виде. Исключение составляют случаи, прямо предусмотренные законодательством РФ или настоящим Соглашением.

7. Сайты и контент третьих лиц

7.1. Сайт и сервисы Лицея могут содержать ссылки на другие сайты в сети Интернет (сайты третьих лиц). Указанные третьи лица и их контент не проверяются Лицеём на соответствие тем или иным требованиям (достоверности, полноты, законности и т.п.). Лицей не несёт ответственность за любую информацию, материалы, размещенные на сайтах третьих лиц, к которым Пользователь получает доступ с использованием сервисов, в том числе, за любые мнения или утверждения, выраженные на сайтах третьих лиц, рекламу и т.п., а также за доступность таких сайтов или контента и последствия их использования Пользователем.

7.2. Ссылка (в любой форме) на любой сайт, продукт, услугу, любую информацию коммерческого или некоммерческого характера, размещенная на сайте Лицея, не является одобрением или рекомендацией данных продуктов (услуг, деятельности) со стороны Лицея, за исключением случаев, когда на это прямо указывается на ресурсах Лицея.

8. Реклама на сервисах Лицея

8.1. Лицей несёт ответственность за рекламу, размещённую на сервисах Лицея, в пределах, установленных законодательством РФ.

9. Отсутствие гарантий, ограничение ответственности

9.1. Пользователь использует сервисы Лицея на свой собственный риск. Сервисы Лицея предоставляются «как есть». Лицей не принимает на себя никакой ответственности, в том числе за соответствие сервисов целям Пользователя;

9.2. Лицей не гарантирует, что: сервисы соответствуют/будут соответствовать требованиям Пользователя; сервисы будут предоставляться непрерывно, быстро, надёжно и без ошибок; результаты, которые могут быть получены с использованием сервисов, будут точными и надёжными и могут использоваться для каких-либо целей или в каком-либо качестве (например, для установления и/или подтверждения каких-либо фактов); качество какого-либо продукта, услуги, информации и пр., полученных с использованием сервисов, будет соответствовать ожиданиям Пользователя;

9.3. Любые информацию и/или материалы, доступ к которым Пользователь получает с использованием сайта и сервисов Лицея, Пользователь может использовать на свой собственный страх и риск и самостоятельно несёт ответственность за возможные последствия использования указанных информации и/или материалов, в том числе за ущерб, который это может причинить компьютеру Пользователя или третьим лицам, за потерю данных или любой другой вред;

9.4. Лицей не несёт ответственности за любые виды убытков, произошедшие вследствие использования Пользователем сайта и сервисов Лицея или отдельных частей/функций сервисов.

10. Иные положения

10.1. Настоящее Соглашение представляет собой договор между Пользователем и Лицеем относительно порядка использования сайта сервисов Лицея.

10.2. Настоящее Соглашение регулируется и толкуется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Вопросы, не урегулированные настоящим Соглашением, подлежат разрешению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Все возможные споры, вытекающие из отношений, регулируемых настоящим Соглашением, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по нормам российского права. Везде по тексту настоящего Соглашения, если явно не указано иное, под термином «законодательство» понимается как законодательство Российской Федерации.

10.3. Ввиду безвозмездности услуг, оказываемых в рамках настоящего Соглашения, нормы о защите прав потребителей, предусмотренные законодательством Российской Федерации, не могут быть применимыми к отношениям между Пользователем и Лицеем.

10.4. Ничто в настоящем Соглашении не может пониматься как установление между Пользователем и Лицеем агентских отношений, отношений товарищества, отношений по совместной деятельности, отношений личного найма, либо каких-то иных отношений, прямо не предусмотренных настоящим Соглашением.

10.5. Если по тем или иным причинам одно или несколько положений настоящего Соглашения будут признаны недействительными и не имеющими юридической силы, это не влечёт недействительности остальных положений настоящего Соглашения.

10.6. Бездействие со стороны Лицея в случае нарушения Пользователем либо иными пользователями положений настоящего Соглашения не лишает Лицей права предпринять соответствующие действия в защиту своих интересов позднее, а также не означает отказа Лицея от своих прав в случае совершения в последующем подобных либо сходных нарушений.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.06.2007 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, Указом Президента РФ от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», с учётом 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 (утв. постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 211).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия обработки персональных данных в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей № 6 «Перспектива» (далее – МАОУ Лицей № 6 «Перспектива»; Оператор) с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

1.3. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в целях осуществления образовательной деятельности, а также ведения кадровой работы (ведение и хранение личных дел, учётных карточек и трудовых книжек работников Оператора, содействия в обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности работников Оператора и членов их семей, учёта результатов исполнения ими должностных обязанностей, в целях обеспечения сохранности имущества Оператора, а также документов кандидатов в работники Оператора).

2. Порядок обработки персональных данных работников Оператора и иных лиц

2.1. Обработка персональных данных работников Оператора (далее - работники) осуществляется с их письменного согласия, которое действует со дня их поступления на работу до даты отзыва такого согласия (за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ).

2.2. Оператор обеспечивает защиту персональных данных субъектов персональных данных, от неправомерного их использования или утраты.

2.3. Обработка персональных данных гражданских служащих осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

2.4. При обработке персональных данных субъектов в целях реализации возложенных на Оператора полномочий, уполномоченные лица обязаны соблюдать следующие требования:

а) объём и характер обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных;

б) защита персональных данных субъектов от неправомерного их использования, утраты или уничтожения обеспечивается в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) распространение и/или передача персональных данных субъектов не допускаются без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не обладает соответствующими полномочиями на получение персональных данных субъекта, либо отсутствует письменное согласие субъекта на распространение и/или передачу его персональных данных, Оператор вправе отказать в предоставлении персональных данных. В этом случае лицу, обратившемуся с запросом, направляется письменный мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации;

г) обеспечение конфиденциальности персональных данных субъектов, за исключением общедоступных персональных данных;

д) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Указанные сведения подлежат уничтожению по достижении цели обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Факт уничтожения персональных данных оформляется соответствующим актом;

е) распространение и/или передача персональных данных субъектов допускается в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2.5. Обработка биометрических и специальных категорий персональных данных субъектов осуществляется с их письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных. Использование и хранение биометрических и специальных категорий персональных данных вне информационных систем персональных данных может осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии её хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, передачи.

2.6. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты вправе:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и способе обработки этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

в) требовать внесения необходимых изменений, уничтожения или блокирования соответствующих персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

г) обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) Оператора и/или его должностных лиц.

2.7. Персональные данные субъектов персональных данных – участников образовательного процесса (руководителя, работников МАОУ Лицея № 6 «Перспектива», учащихся и их законных представителей) обрабатываются в информационной системе «КИАСУО» с использованием средств автоматизации в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.

3. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

3.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется Оператором в соответствии с Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утверждённым постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687.

3.2. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе сотрудники организации-оператора или лица, осуществляющие такую обработку по договору с оператором), должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами организации (при их наличии).

3.3. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с

персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

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

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

3.4. При ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:

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

б) копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается (за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ);

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

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

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

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

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

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

3.8. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных

(материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

3.9. Персональные данные (материальные носители), обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации в различных целях, должны храниться раздельно.

4. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

4.1. Обработка персональных данных в информационной системе МАОУ Лицея № 6 «Перспектива» осуществляется:

а) в информационной системе персональных данных «Кадры» МАОУ Лицея № 6 «Перспектива», включающей специальную категорию персональных данных – состояние здоровья, и общие категории персональных данных руководителя и работников Оператора: фамилия, имя, отчество; доходы; профессия; образование; имущественное положение; социальное положение; семейное положение; адрес; место рождения; дата рождения; месяц рождения; год рождения; гражданство; родной язык; пол; наличие или отсутствие судимости, факта привлечения к уголовной ответственности; общий трудовой стаж; стаж педагогической работы; все реквизиты (серия, номер, дата выдачи, выдавший орган/организация) следующих документов: паспорта, свидетельств(а) о рождении ребёнка, военного билета, трудовой книжки, медицинской книжки, полиса обязательного медицинского страхования, документа(ов) об образовании; сведения о воинском учёте (отношение к воинской обязанности, состояние на учёте в военкомате, звание); состав семьи; сведения о нетрудоспособности работника и её причине; сведения об инвалидности; сведения о номерах личной телефонной связи; идентификационный номер налогоплательщика работника (ИНН); номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования работника (СНИЛС); налог на доходы физических лиц; сведения о социальных и налоговых льготах (в т. ч. налоговых вычетах); банковские реквизиты для перечисления сумм оплат труда каждого работника (наименование и иные реквизиты банка, номер счета получателя для перечисления доходов); расходы по исполнению требований исполнительных документов в отношении работников-должников;

б) в информационных системах «1С: Бухгалтерия», «1С: Зарплата» - общие категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; доходы; профессия; образование; семейное положение; адрес; место рождения; дата рождения; месяц рождения; год рождения; гражданство; пол; должность работника; все реквизиты и содержание приказов по кадрам и оплате труда работников; общий трудовой стаж работников; стаж педагогической работы работников; все реквизиты (серия, номер, дата выдачи, выдавший орган/организация) и иные данные следующих документов: паспорта, свидетельств(а) о рождении ребёнка, трудовой книжки каждого работника; состав семьи работников; сведения о нетрудоспособности работника и её причине; сведения об инвалидности; сведения о номерах личной телефонной связи; идентификационный номер налогоплательщика работника (ИНН); номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования работника (СНИЛС); табельный номер каждого работника; налог на доходы физических лиц каждого работника; сведения о социальных и налоговых льготах (в т.ч. налоговых вычетах); банковские реквизиты для перечисления сумм оплат труда каждого работника (наименование и иные реквизиты банка, номер счёта получателя для перечисления доходов в связи с трудовыми отношениями каждого работника с МАОУ Лицей № 6 «Перспектива»); расходы по исполнению требований исполнительных документов в отношении работников-должников;

в) в информационной системе «Краевая информационно-аналитическая система управления образованием» или «Краевая информационная автоматизированная система управления образованием» (далее – «КИАСУО») и прикладных программных подсистемах в её составе, включающей специальную категорию персональных данных – состояние здоровья (в т.ч. инвалидность (зрение, слух, опорно-двигательный аппарат, другое); инвалид - обучается на дому/в МАОУ Лицей № 6 «Перспектива»; особенности в развитии (задержка умственного/физического/психического развития); отклонения в поведении (состояние на внутришкольном учёте, на учёте в органах ОВД); группа здоровья, физкультурная группа; рост, вес, дефекты речи, нарушения осанки) и общие категории персональных данных участников образовательного процесса: фамилия, имя, отчество; пол; место рождения; дата (число, месяц, год) рождения; гражданство; адрес регистрации, адрес фактического проживания; контактный телефон; родной язык; образование; доход (ниже, равен либо ниже прожиточного минимума); имущественное положение (обладает ли учащийся прикреплённым жильём (постановление №,

дата)); обеспечение бесплатным питанием учащихся в МАОУ Лицея № 6 «Перспектива»; семейное положение, состав семьи (полная, нет отца/матери; опекунов; отец/мать инвалид(ы); беженцы, переселенцы; количество детей, в том числе несовершеннолетних; сиротство, местонахождение (детский дом, опекаемый, школа-интернат и т.п.)); все реквизиты (серия, номер, дата выдачи, выдавший орган/организация) следующих документов: паспорта, полиса обязательного медицинского страхования, документа(ов) об образовании учащихся; сведения об участии учащегося в ЕГЭ; контактный телефон; успеваемость (сведения о промежуточных и итоговых аттестациях по годам и классам), сведения о наградах (дата, наименование, кем выдана, основание); сведения о внеклассной деятельности (направление деятельности; кружок, секция; учреждение); сведения о достижениях (вид мероприятия, предметная область, результат, уровень); сведения о деятельности после выпуска из МАОУ Лицея № 6 «Перспектива»;

г) в информационной системе «Архив»;

д) в информационной системе «Пропускной режим» (системы видеонаблюдения, журналы регистрации посетителей) – общие категории персональных данных;

е) в информационной системе «Электронный журнал ЭлЖур» - общие категории персональных данных;

ж) в информационной системе «Личные дела обучающихся» - общие и специальная (состояние здоровья) категории персональных данных;

з) в информационной системе «Личные дела воспитанников» - общие и специальная (состояние здоровья) категории персональных данных;

и) в информационной системе «Медицинские карты обучающихся» - общие и специальная (состояние здоровья) категории персональных данных;

к) в информационной системе «Медицинские карты воспитанников» - общие и специальная (состояние здоровья) категории персональных данных;

л) в информационной системе «Сайт МАОУ Лицея № 6 «Перспектива» - общие категории персональных данных;

м) в информационной системе «Одарённые дети Красноярья» - общие и специальные (состояние здоровья) категории персональных данных;

н) в информационной системе «Российская база данных» (РБД): Планирование (ЕГЭ) и Планирование (ОГЭ) – общие категории персональных данных;

о) в информационной системе «Родительская плата/компенсация части родительской платы» - общие категории персональных данных;

п) в информационной системе «Питание льготных категорий обучающихся – общие категории персональных данных;

р) в информационной системе «Библиотека» - общие категории персональных данных.

4.3. Персональные данные могут быть представлены для ознакомления:

а) субъектам персональных данных и/или их представителям в части, их касающейся;

б) лицам, допущенным к обработке персональных данных с использованием средств автоматизации в части, касающейся исполнения их обязанностей;

в) уполномоченным работникам федеральных органов исполнительной власти в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Безопасность персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, достигается путём исключения несанкционированного, в том числе, случайного доступа к персональным данным.

4.4. Уполномоченными лицами при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных должна быть обеспечена их безопасность с помощью системы защиты, включающей правовые, организационные и технические меры, в том числе средства защиты информации, включая шифровальные (криптографические) средства.

4.5. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путём реализации соответствующих правовых, организационных и технических мер.

4.6. Самостоятельное подключение средств вычислительной техники, применяемых для хранения, обработки или передачи персональных данных к информационно-телекоммуникационным сетям, позволяющим осуществлять передачу информации через государственную границу Российской Федерации, в том числе к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, не допускается.

4.7. Доступ пользователей информационной системы к персональным данным в информационных системах персональных данных МАОУ Лицея № 6 «Перспектива» должен требовать обязательного прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

4.8. Должностными лицами МАОУ Лицея № 6 «Перспектива», ответственными за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, должно быть обеспечено:

а) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до руководителя МАОУ Лицея № 6 «Перспектива»;

б) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

в) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

г) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

д) знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

е) учёт носителей персональных данных, применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;

ж) при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин, условий нарушений, и их устранения;

з) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения 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.

4.9. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах МАОУ Лицея № 6 «Перспектива», уполномоченными должностными лицами принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

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

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, могут быть привлечены к уголовной, административной, гражданско-правовой, дисциплинарной, материальной и иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор МАОУ Лицея № 6 «Перспектива»



А.В. Лапков

**Перечень должностей, доступ которых к персональным данным
и (или) в режимные помещения необходим для выполнения трудовых обязанностей**

№ п/п	Наименования должностей	Права доступа к информационным системам/ в режимное(ые) помещение(я):
1.	Директор (исполняющий обязанности директора)	Полные (ко всем информационным системам / во все помещения)
2.	Заместители директора по учебно-воспитательной работе	Ограниченные («КИАСУО», «РБД», «Одарённые дети Красноярья», «ЭлЖур»; медицинские карты обучающихся)
3.	Руководитель структурного подразделения «Спортивно-оздоровительный клуб»	Ограниченные («ЭлЖур», «Кадры» медицинские карты обучающихся – в части, касающейся только структурного подразделения «Спортивно-оздоровительный клуб»
4.	Заместители директора по административно-хозяйственной работе	Ограниченные («Кадры», «Питание льготных категорий обучающихся», «Пропускной режим»)
5.	Главный бухгалтер	Ограниченные («Кадры», «Архив», «ЭлЖур», «1С: Бухгалтерия», «1С: Зарботная плата»; «Питание льготных категорий обучающихся», «Родительская плата/компенсация части родительской платы»)
6.	Учитель	Ограниченные («ЭлЖур», «Питание льготных категорий обучающихся»)
7.	Учитель-логопед	Ограниченные (медицинские карты обучающихся)
8.	Педагог-психолог	Ограниченные (медицинские карты обучающихся)
9.	Социальный педагог	Ограниченные («ЭлЖур»)
10.	Учитель-дефектолог	Ограниченные (медицинские карты обучающихся)
11.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Ограниченные («ЭлЖур»)
12.	Педагог-организатор	Ограниченные («ЭлЖур»)
13.	Воспитатель ГПД	Ограниченные («ЭлЖур» - только в части, касающейся ГПД)
14.	Педагог-библиотекарь	Ограниченные («Библиотека»)

15.	Педагог дополнительного образования	Ограниченные («ЭлЖур»)
16.	Методист	Ограниченные («ЭлЖур»)
17.	Инструктор по физкультуре	Ограниченные («ЭлЖур», медицинские карты обучающихся)
18.	Тьютор	Ограниченные («ЭлЖур»)
19.	Бухгалтер	Ограниченные («Кадры», «Архив», «1С: Бухгалтерия», «1С: Зарботная плата», «Питание льготных категорий обучающихся», «Родительская плата/компенсация части родительской платы»)
20.	Специалист по кадрам	Ограниченные («Кадры», «Архив»)
21.	Лаборант	Ограниченные («ЭлЖур»)
22.	Специалист по охране труда	Ограниченные («Кадры»)
23.	Делопроизводитель	Ограниченные («КИАСУО», личные дела обучающихся)
24.	Юрисконсульт	Ограниченные («Кадры», «Архив»)
25.	Системный администратор	Ограниченные («Кадры», «Архив», «ЭлЖур»; «КИАСУО», «РБД», «Сайт МАОУ Лицея № 6 «Перспектива»; «1С: Бухгалтерия», «1С: Зарботная плата», «Питание льготных категорий обучающихся», «Родительская плата/компенсация части родительской платы»)
26.	Гардеробщик	-
27.	Сторож	Ограниченные («Пропускной режим», (система видеонаблюдения, журнал регистрации посетителей))
28.	Дворник	-
29.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	-
30.	Руководитель структурного подразделения «Дошкольное отделение «Ньютошка» (далее – СП «ДО «Ньютошка»)	Ограниченные (ко всем частям информационных систем / во все помещения МАОУ Лицея № 6 «Перспектива», расположенным только по месту фактического нахождения СП «ДО «Ньютошка»), а также доступ в помещения приёмной и бухгалтерии МАОУ Лицея № 6 «Перспектива»
31.	Старший воспитатель СП «ДО «Ньютошка»	Ограниченные («Кадры», личные дела воспитанников только в отношении СП «ДО «Ньютошка»)

32.	Воспитатель СП «ДО «Ньютошка»	Ограниченные (личные дела воспитанников СП «ДО «Ньютошка»)
33.	Педагог-психолог СП «ДО «Ньютошка»	Ограниченные (личные дела воспитанников, медицинские карты воспитанников СП «ДО «Ньютошка»)
34.	Музыкальный руководитель СП «ДО «Ньютошка»	Ограниченные (личные дела воспитанников СП «ДО «Ньютошка»)
35.	Инструктор по физкультуре СП «ДО «Ньютошка»	Ограниченные (личные дела воспитанников СП «ДО «Ньютошка»)
36.	Младший воспитатель СП «ДО «Ньютошка»	Ограниченные (списки воспитанников)
37.	Бухгалтер СП «ДО «Ньютошка»	Ограниченные («Кадры», «Архив», «1С: Бухгалтерия», «1С «Заработная плата», «Родительская плата/компенсация части родительской платы»)
38.	Секретарь-машинистка СП «ДО «Ньютошка»	Ограниченные («Кадры», «Архив», личные дела воспитанников, «Родительская плата/компенсация части родительской платы» - в части, касающейся СП «ДО «Ньютошка»)
39.	Специалист по охране труда СП «ДО «Ньютошка»	Ограниченные («Кадры», «Архив», - в части, касающейся СП «ДО «Ньютошка»)
40.	Заведующий складом СП «ДО «Ньютошка»	-
41.	Юрисконсульт СП «ДО «Ньютошка»	Ограниченные («Кадры», «Архив», - в части, касающейся СП «ДО «Ньютошка»)
42.	Заведующий хозяйством СП «ДО «Ньютошка»	Ограниченные («Кадры», «Архив», - в части, касающейся СП «ДО «Ньютошка»)
43.	Шеф-повар СП «ДО «Ньютошка»	Ограниченные (списки воспитанников СП «ДО «Ньютошка»)
44.	Повар СП «ДО «Ньютошка»	-
45.	Подсобный рабочий СП «ДО «Ньютошка»	-
46.	Каселяница СП «ДО «Ньютошка»	-
47.	Уборщик служебных помещений СП «ДО «Ньютошка»	-
48.	Сторож СП «ДО «Ньютошка»	Ограниченные («Пропускной режим» (система видеонаблюдения, журнал регистрации посетителей) – в части, касающейся СП «ДО «Ньютошка»)

49.	Вахтёр СП «ДО «Ньютошка»	Ограниченные («Пропускной режим» (система видеонаблюдения, журнал регистрации посетителей) – в части, касающейся СП «ДО «Ньютошка»)
50.	Дворник СП «ДО «Ньютошка»	-
51.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий СП «ДО «Ньютошка»	-
52.	Рабочий по стирке и ремонту одежды СП «ДО «Ньютошка»	-

Директор МАОУ Лицея № 6 «Перспектива»



А.В. Лапков

**Порядок доступа работников и иных лиц
в помещения МАОУ Лицея № 6 «Перспектива», в которых размещена
информационная система и коммуникационное оборудование,
а также хранятся носители конфиденциальной информации**

Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.06.2007 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлениями Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», с учётом 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 (утв. постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 211), Положения о порядке обращения с конфиденциальной информацией, её накопления и обработки в информационных системах администрации города Красноярска (утв. распоряжением администрации г. Красноярска от 01.02.2007 г. № 14-р).

1. В помещениях, в которых размещены информационные системы МАОУ Лицея № 6 «Перспектива» (далее – Оператор) и коммуникационное оборудование, а также хранятся носители конфиденциальной информации (далее – режимные помещения) допускаются: руководитель Оператора, лицо, назначенное ответственным за организацию работ по защите конфиденциальной информации (за обеспечение безопасности персональных данных) и лица, имеющие прямое отношение к обработке соответствующей конфиденциальной информации.

2. Лица, по роду своей деятельности не являющиеся персоналом, допущенным к работе в конкретных режимных помещениях, допускаются в указанные помещения с санкции руководителя оператора.

3. Режимные помещения не допускается оставлять без контроля. В рабочее время контроль каждого режимного помещения осуществляется лицами, обрабатывающими конфиденциальную информацию в режимном помещении. В нерабочее время контроль целостности режимных помещений осуществляется дежурным персоналом.

4. Двери режимных помещений должны быть постоянно закрыты и могут открываться только для санкционированного прохода сотрудников, посетителей. Ключи от входных дверей режимных помещений нумеруют, учитывают и выдают сотрудникам, имеющим право допуска в режимные помещения, под расписку в журнале учёта хранилищ. Один экземпляр ключа от хранилища должен находиться у сотрудника, ответственного за хранилище.

5. По окончании рабочего дня каждое режимное помещение и установленные в нём хранилища должны быть закрыты и опечатаны. Находящиеся в пользовании ключи от хранилищ должны быть сданы под расписку в соответствующем журнале уполномоченному (дежурному), которые хранят эти ключи в личном или специально выделенном хранилище.

Ключи от режимных помещений, а также ключ от хранилища, в котором находятся ключи от всех других хранилищ режимного помещения, должны быть сданы под расписку в соответствующем журнале службы охраны или дежурному по организации.

6. При утрате ключа от хранилища или от входной двери в режимное помещение замок необходимо заменить или переделать его секрет с изготовлением к нему новых ключей с документальным оформлением. Если замок от хранилища переделать невозможно, то такое хранилище необходимо заменить. Порядок хранения ключевых и других документов в хранилище, от которого утрачен ключ, до замены замка или изменения секрета замка устанавливает руководитель Оператора или лицо, назначенное ответственным за организацию работ по защите конфиденциальной информации (за обеспечение безопасности персональных данных).

7. В обычных условиях режимные помещения, находящиеся в них хранилища могут быть вскрыты исполнителями, занимающимися обработкой конфиденциальной информации в режимном помещении, лицом, назначенным ответственным за организацию работ по защите конфиденциальной информации (за обеспечение безопасности персональных данных) или руководителем Оператора. При обнаружении признаков, указывающих на возможное несанкционированное проникновение в эти помещения и (или) хранилища посторонних лиц, о случившемся должно быть немедленно сообщено лицу, назначенному ответственным за организацию работ по защите конфиденциальной информации (за обеспечение безопасности персональных данных) или руководителю оператора. Лицо, назначенное ответственным за организацию работ по защите конфиденциальной информации (за обеспечение безопасности персональных данных), должно оценить возможность компрометации документов, содержащих сведения конфиденциального характера, составить акт и, при необходимости, - организовать принятие мер к локализации последствий компрометации персональных данных.

8. Техническое обслуживание средств автоматизированной обработки персональных данных осуществляется в отсутствие лиц, не имеющих доступа к обработке соответствующих персональных данных.

Директор МАОУ Лицея № 6 «Перспектива»



А.В. Лапков

Положение

об оценке вреда, который может быть причинен субъекту персональных данных в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных и принимаемых мер по обработке и обеспечению безопасности персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

1.2. Настоящее Положение по оценке вреда, который может быть причинен субъекту персональных данных в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных и принимаемых мер по обработке и обеспечению безопасности персональных данных (далее - Положение) определяет порядок оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных МАОУ Лицея № 6 «Перспектива» (далее по тексту – Оператор) в случае нарушения Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – 152-ФЗ) и отражает соотношение указанного возможного вреда и принимаемых Оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных 152-ФЗ.

2. Основные понятия

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

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

2.1.2. Безопасность информации - состояние защищенности информации, при котором обеспечены её конфиденциальность, доступность и целостность;

2.1.3. Конфиденциальность информации - обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя;

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

2.1.5. Доступность информации - состояние информации (ресурсов информационной системы), при котором субъекты, имеющие права доступа, могут реализовать их беспрепятственно;

2.1.6. Убытки - расходы, которые лицо, чье право нарушено, понесло или должно будет понести для восстановления нарушенного права, утраты или повреждения его имущества (реальный ущерб), а также неполученных доходов, которые это лицо получило бы при обычных условиях гражданского оборота, если бы его право не было нарушено;

2.1.7. Моральный вред - физические или нравственные страдания, причиняемые действиями, нарушающими личные неимущественные права гражданина либо посягающими на принадлежащие гражданину другие нематериальные блага, а также в других случаях, предусмотренных законом;

2.1.8. Оценка возможного вреда - определение уровня вреда на основании учета причиненных убытков и морального вреда, нарушения конфиденциальности, целостности и доступности персональных данных.

3. Методика оценки возможного вреда субъектам персональных данных

3.1. Вред субъекту персональных данных возникает в результате неправомерного или случайного доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3.2. Перечисленные неправомерные действия определяются как следующие нарушения безопасности информации:

а) неправомерное предоставление, распространение и копирование персональных данных являются нарушением конфиденциальности персональных данных;

б) неправомерное уничтожение и блокирование персональных данных является нарушением доступности персональных данных;

в) неправомерное изменение персональных данных является нарушением целостности персональных данных;

г) нарушение права субъекта требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения является нарушением целостности информации;

д) нарушение права субъекта на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, является нарушением доступности персональных данных;

е) обработка персональных данных, выходящая за рамки установленных и законных целей обработки, в объеме больше необходимого для достижения установленных и законных целей и дольше установленных сроков является нарушением конфиденциальности персональных данных;

ж) неправомерное получение персональных данных от лица, не являющегося субъектом персональных данных, является нарушением конфиденциальности персональных данных;

з) принятие решения, порождающего юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающие его права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных без согласия на то в письменной форме субъекта персональных данных или не предусмотренное федеральными законами, является нарушением конфиденциальности персональных данных.

3.3. Субъекту персональных данных может быть причинен вред в форме:

а) убытков - расходов, которые лицо, чье право нарушено, понесло или должно будет понести для восстановления нарушенного права, утраты или повреждения его имущества (реальный ущерб), а также неполученных доходов, которые это лицо получило бы при обычных условиях гражданского оборота, если бы его право не было нарушено;

б) морального вреда - физических или нравственных страданий, причиняемых действиями, нарушающими личные нематериальные права гражданина либо посягающими на принадлежащие гражданину другие нематериальные блага, а также в других случаях, предусмотренных законом.

3.4. В оценке возможного вреда Оператор исходит из следующего способа учета последствий допущенного нарушения принципов обработки персональных данных:

а) низкий уровень возможного вреда - последствия нарушения принципов обработки персональных данных включают только нарушение целостности персональных данных, либо только нарушение доступности персональных данных;

б) средний уровень возможного вреда - последствия нарушения принципов обработки персональных данных включают только нарушение целостности персональных данных, повлекшее убытки и моральный вред, либо только нарушение доступности персональных данных, повлекшее убытки и моральный вред, либо только нарушение конфиденциальности персональных данных;

в) высокий уровень возможного вреда - во всех остальных случаях.

4. Порядок проведения оценки возможного вреда, а также соотношения возможного вреда и реализуемых Оператором мер.

4.1. Оценка возможного вреда субъектам персональных данных осуществляется лицом, ответственным у Оператора за защиту информации, в соответствии с методикой, описанной в разделе 3 настоящего Положения.

4.2. Состав реализуемых Оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных 152-ФЗ, определяется лицом, ответственным у Оператора за организацию обработки персональных данных, исходя из правомерности и разумной достаточности указанных мер.

Директор МАОУ Лицея № 6 «Перспектива»



А.В. Лапков

**Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных и (или) их представителей**

1. Настоящими Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в МАОУ Лицее № 6 «Перспектива» (далее – Оператор) определяются порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – запросы).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации» и другими нормативными правовыми актами.

3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (часть 7 статьи 14 Федерального закона), в том числе содержащей:

- а) подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
- б) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- в) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- г) наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- д) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- е) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- ж) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- з) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- и) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- к) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом или другими федеральными законами.

4. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона.

5. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

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

9. Рассмотрение запросов осуществляется руководителем Оператора или лицами, в чьи обязанности входит обработка запрошенных персональных данных.

10. Оператор обеспечивает:

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;
- принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;
- направление письменных ответов по существу запроса. Ведение делопроизводства по запросам осуществляется специально назначенным сотрудником – секретарём МАОУ Лицея № 6 «Перспектива».

11. Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления. На запросе проставляется штамп, в котором указывается входящий номер и дата регистрации.

12. Запрос прочитывается, проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской. В случае, если сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Оператору или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Оператору или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в настоящем пункте, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду с необходимыми сведениями должен содержать обоснование направления повторного запроса.

13. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона. Такой отказ должен быть мотивированным.

14. Прошедшие регистрацию запросы в тот же день докладываются директору Оператора либо лицу, его заменяющему, который определяет порядок и сроки их рассмотрения, дает по каждому из них письменное указание исполнителям.

15. Руководитель и/или работники Оператора при рассмотрении и разрешении запроса обязаны:

- внимательно разобраться в их существе, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы или направить сотрудников на места для проверки фактов, изложенных в запросах, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;
- принимать по ним законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;

- сообщать в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса - разъяснять порядок обжалования принятого решения.

16. Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

17. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя уполномоченные лица Оператора обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

18. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

19. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные лица Оператора обязаны обеспечить внесение в них необходимых изменений.

20. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные лица Оператора обязаны уничтожить такие персональные данные.

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

22. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные лица Оператора обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

23. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные лица Оператора обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

24. В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченные лица Оператора на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязаны уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

25. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных уполномоченные лица Оператора в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязаны прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, уполномоченные лица Оператора в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязаны уничтожить такие персональные данные или обеспечить их

уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

26. Для проверки фактов, изложенных в запросах при необходимости организуются служебные проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. По результатам служебной проверки составляется акт или мотивированное заключение, который(ое) должно содержать объективный анализ собранных материалов. Результаты служебной проверки докладываются руководителю Оператора.

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

29. Ответы на запросы печатаются на бланке установленной формы и регистрируются.

30. Руководитель Оператора обеспечивает контроль за соблюдением установленного законодательством и настоящими Правилами порядка рассмотрения запросов.

31. При осуществлении контроля обращается внимание на сроки исполнения поручений по запросам и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в запросах, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

32. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор МАОУ Лицея № 6 «Перспектива»



А.В. Лапков

ПОЛОЖЕНИЕ

об уничтожении персональных данных в МАОУ Лицей № 6 «Перспектива»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом положений Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлений Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», 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».

1.2. Целью данного Положения является определение порядка уничтожения персональных данных, обрабатываемых в МАОУ Лицей № 6 «Перспектива» (далее по тексту – Оператор).

1.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным, обрабатываемым Оператором.

2. Организация уничтожения персональных данных

2.1. 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.

2.2. Персональные данные, обрабатываемые и хранящиеся у Оператора, подлежат уничтожению в случае:

а) достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в их обработке;

б) выявления неправомерных действий с персональными данными и невозможности устранения допущенных нарушений;

в) отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных;

г) истечения срока хранения персональных данных.

2.3. Решение об уничтожении персональных данных принимается комиссией по уничтожению персональных данных по достижении целей обработки и сроков хранения (далее – Комиссия), созданной приказом Оператора.

Основной функцией Комиссии является организация и проведение отбора и подготовки документов, электронных носителей к передаче на уничтожение.

Накапливаемые для уничтожения документы, копии документов, черновики, содержащие персональные данные, должны храниться отдельно от документов, не подлежащих уничтожению.

Комиссия производит отбор персональных данных, подлежащих уничтожению, и включает их в Акт уничтожения персональных данных в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

После этого документы (электронные носители), перечисленные в них, отделяются от остальных дел и хранятся в специально отведенном месте до уничтожения. Приготовленные к уничтожению персональные данные (их носители) уничтожаются Оператором. После

уничтожения персональных данных комиссией подписывается соответствующий акт (по форме приложения 1 к настоящему положению), а также производится запись в журнале учёта уничтожения персональных данных (приложение 2 к настоящему Положению).

Использование персональных данных, включенных в акты уничтожения, запрещено.

2.4. Комиссия обязана принять решение об уничтожении соответствующих персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней, с момента их выявления.

2.5. Ответственным за организацию и проведение мероприятий по уничтожению персональных данных (их носителей) у Оператора является лицо, назначенное приказом руководителя Оператора ответственным за организацию обработки персональных данных.

3. Виды уничтожения конфиденциальной информации

3.1. Уничтожение персональных данных бывает следующих видов:

а) плановое уничтожение конфиденциальной информации, когда уничтожение планируется заранее, назначается Комиссия, отбираются носители с информацией, подлежащей уничтожению, определяются сроки уничтожения.

б) экстренное уничтожение конфиденциальной информации, когда уничтожение производится экстренно под воздействием неблагоприятных событий.

4. Способы уничтожения персональных данных

В зависимости от типа носителя информации (бумажный или электронный) выделяют следующие способы уничтожения персональных данных:

- а) физическое уничтожение носителя;
- б) уничтожение информации с носителя.

4.1. Физическое уничтожение носителя:

а) бумажный носитель информации полностью уничтожается через shredder либо сжигание.

б) электронный носитель информации уничтожается путём воздействия на рабочие слои дисков, в результате, которого разрушается физическая, магнитная или химическая структура рабочего слоя: механическое разрушение дисков, химическое травление в агрессивных средах. Получение информации с данных электронных носителей, подвергшихся таким воздействиям, становится невозможным.

4.2. Уничтожение информации с носителя.

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

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

б) уничтожение всех персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом его форматирования.

Директор МАОУ Лицея № 6 «Перспектива»



А.В. Лапков

Приложение 1
к Положению об уничтожении персональных данных
в МАОУ Лицей № 6 «Перспектива»

АКТ
уничтожения персональных данных

г. Красноярск

"___" _____ 20__ г.

Комиссия по уничтожению персональных данных по достижении целей обработки и сроков хранения, наделенная полномочиями приказом Оператора от «___» _____ 20__ г. № ____, в составе _____ (_____) человек; председателя комиссии: - Ф.И.О. должность каждого члена комиссии и членов комиссии - Ф.И.О. должность каждого члена комиссии составила и подписала настоящий акт о нижеследующем:

«___» _____ 20__ г. было произведено уничтожение персональных данных, находящихся на нижеуказанных носителях, хранившихся в МАОУ Лицей № 6 «Перспектива»:

№ п/п	Годы документов (информации) и дел	Заголовки документов (информации) и дел	Вид носителя (бумажный/ электронный)	Количество документов (информации) и дел, общее количество листов, количество электронных носителей

Всего дел _____
(цифрами и прописью)

Информация (документы) уничтожены путём (соответствующее действие отметить знаком «V»):

___ пропуска через shredder (уничтожитель бумаг)

___ механического уничтожения электронного носителя «___» _____ 20__ г.

___ форматирования электронного носителя информации «___» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ (ФИО)

Члены комиссии:

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

Приложение 2
к Положению об уничтожении персональных данных
в МАОУ Лицей № 6 «Перспектива»

Типовая форма журнала учёта уничтожения персональных данных

ЖУРНАЛ
учёта уничтожения персональных данных

Начат: __. __. 20__ г.
Окончен: __. __. 20__ г.

№ п/п	Наименование ИСПД, персональные данные из которой уничтожаются	Ф.И.О. субъекта(ов), персональные данные которого уничтожаются	Основание уничтожения	Наимено- вание носителя, файла и его месторасполо- жения до уничтожения	Дата уничто- жения	Ф.И.О. и подпись исполни- теля	Ф.И.О. и подпись лица, ответствен- ного за организа- цию обработки персональ- ных данных
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							

**Правила осуществления внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных МАОУ Лицея № 6 «Перспектива» (далее - Оператор) разработаны с учётом Федеральных законов от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», 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 (утв. постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 211).

1.2. Настоящие Правила определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных и действуют постоянно.

2. Тематика внутреннего контроля

2.1. Тематика проверок обработки персональных данных с использованием средств автоматизации:

- соответствие полномочий пользователя разрешительной системе доступа;
- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных Оператора парольной политики;
- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных Оператора антивирусной политики;
- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных Оператора правил работы со съёмными носителями персональных данных;
- соблюдение порядка доступа в помещения Оператора, где расположены элементы информационных систем персональных данных;
- соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;
- соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;
- знание пользователей информационных систем персональных данных Оператора о своих действиях во внештатных ситуациях.

2.2. Тематика проверок обработки персональных данных без использования средств автоматизации:

- хранение бумажных носителей с персональными данными;
- доступ к бумажным носителям с персональными данными;
- доступ в помещения, где обрабатываются (в т.ч. хранятся) бумажные носители с персональными данными.

3. Порядок проведения внутренних проверок

3.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям Оператор организует проведение внутренних периодических проверок условий обработки персональных данных.

3.2. Внутренние проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных (далее - Ответственный) либо комиссией, образуемой руководителем Оператора.

3.3. Внутренние проверки проводятся по необходимости в соответствии с поручением (приказом/распоряжением) руководителя Оператора либо по утверждённому руководителем Оператора Графику мероприятий внутреннего контроля условий обработки персональных данных. Форма Графика мероприятий внутреннего контроля условий обработки персональных данных проверки приведена в Приложении 1 к настоящим Правилам.

3.4. Проверки осуществляются Ответственным либо комиссией непосредственно на месте(ах) обработки персональных данных путём опроса либо, при необходимости, путём осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

3.5. По результатам каждой проверки составляется Акт проверки. Форма Акта проверки приведена в Приложении 2 к настоящим Правилам.

3.6. При выявлении в ходе проверки нарушений, Ответственным либо председателем комиссии в Акте проверки делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

3.7. Акты проверки хранятся у Ответственного либо Председателя комиссии в течение текущего года. Уничтожение Актов проверки проводится Ответственным либо комиссией самостоятельно в январе следующего за проверочным годом.

3.8. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, руководителю Оператора докладывает Ответственный либо председатель комиссии.

Директор МАОУ Лицея № 6 «Перспектива»



А.В. Лапков

Приложение 1 к Правилам
осуществления в МАОУ Лицее № 6 «Перспектива»
внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных
требованиям к защите персональных данных

График мероприятий внутреннего контроля условий обработки персональных данных

№ п/п	Мероприятия внутреннего контроля	Цель внутреннего контроля	Сроки проведения контрольных мероприятий	Объекты контроля	Ответственный за осуществление внутреннего контроля	Подведение итогов внутреннего контроля
1.	Проверка порядка формирования, условий хранения личных дел обучающихся	Обеспечение выполнения требований законодательства в области обработки и защиты персональных данных	Не реже 1 раза в полугодие	Личные дела обучающихся, воспитанников	Заместитель директора по УВР Можов А.А.	Акт проверки
2.	Проверка порядка формирования и условий хранения личных дел сотрудников			Личные дела работников		Акт проверки
3.	Обеспечение неограниченного доступа к локальным правовым актам Лицея	Наличие информации в свободном доступе	систематический	Официальный сайт Лицея		Акт проверки
4.	Поддержание в актуальном состоянии локальных правовых актов в сфере обработки персональных данных	Соответствие локальных правовых актов Лицея требованиям действующего законодательства РФ	систематически	Локальные правовые акты; официальный сайт Лицея		Акт проверки
5.	Проверка корректности ведения информационных систем, используемых в Лицее	Объем, достоверность, актуальность, своевременность заполнения персональных данных, соответствие информации личным делам, согласием на обработку персональных данных, цели обработки персональных данных	Не реже 1 раза в полугодие	ИС: КНАСУ О, «Эд Жур», «ИС: Бухгалтерия», «ИС: Заработная плата», «Кадры», «Архив», «Пропускной режим», «Библиотека», иные ИСПД		Акт проверки
6.	Проверка наличия и исправности запирающих устройств в местах хранения (помещения, шкафа) документов с персональными данными	Обеспечение защиты персональных данных	Не реже 1 раза в полугодие	Места хранения (помещения, шкафы) документов с персональными данными		Акт проверки
7.	Проверка ведения документации	Объем, актуальность, своевременность заполнения персональных данных обучающихся и работников в ИС, соответствие информации личным делам	Не реже 1 раза в полугодие	Выписки из электронных классных журналов, журналов групп продленного дня		Акт проверки

Приложение 2 к Правилам
осуществления в МАОУ Лицее № 6 «Перспектива»
внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных
требованиям к защите персональных данных

**Акт проверки
условий обработки персональных данных в МАОУ Лицее № 6 «Перспектива»**

Настоящий Акт составлен в том, что _____.20__ г. ответственным за организацию
обработки персональных данных/ комиссией по внутреннему контролю проведена проверка

(предмет проверки)

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями

(реквизиты и наименование документа(ов))

В ходе проверки проверено:

Выявленные нарушения:

Меры по устранению нарушений:

Срок устранения нарушений: _____.

Должность Ответственного

_____ И.О. Фамилия

либо

Председатель комиссии

_____ И.О. Фамилия

Члены комиссии:

Должность

_____ И.О. Фамилия

Должность

_____ И.О. Фамилия

Должность

_____ И.О. Фамилия

С настоящим актом проверки ознакомлен:

_____ МАОУ Лицея № 6 «Перспектива»

_____ И.О. Фамилия

(должность руководителя)

« ____ » _____ 20__ г.

Порядок обращения с электронными носителями конфиденциальной информации

1. На съёмных электронных носителях, содержащих информацию конфиденциального характера, проставляется пометка «Для служебного пользования» («ДСП») и регистрационный номер электронного носителя конфиденциальной информации.
2. Электронные носители МАОУ Лицея № 6 «Перспектива», содержащие информацию конфиденциального характера, учитываются работником, назначенным ответственным за организацию работ по защите конфиденциальной информации (за обеспечение безопасности персональных данных), в журнале регистрации и учёта электронных носителей конфиденциальной информации.
3. Электронные носители конфиденциальной информации передаются исполнителям под роспись в журнале регистрации и учёта электронных носителей конфиденциальной информации.
4. Передача электронных носителей конфиденциальной информации от одного работника другому осуществляется с разрешения руководителя МАОУ Лицея № 6 «Перспектива» или лица, назначенного ответственным за организацию работ по защите конфиденциальной информации (за обеспечение безопасности персональных данных).
5. Электронные носители конфиденциальной информации отправляются или доставляются сторонним организациям работником, допущенным к работе с данной конфиденциальной информацией. При необходимости направления электронных носителей информации с пометкой «ДСП» в несколько адресов, составляется указатель рассылки, в котором поадресно проставляются номера экземпляров отправляемых электронных носителей информации. Указатель рассылки подписывается исполнителем и руководителем МАОУ Лицея № 6 «Перспектива».
6. Электронные носители конфиденциальной информации размножаются (тиражируются) только с письменного разрешения руководителя МАОУ Лицея № 6 «Перспектива» или лица, назначенного ответственным за организацию работ по защите конфиденциальной информации (за обеспечение безопасности персональных данных), с отражением количества копий и адресатов в указателе рассылки.
7. Проверка наличия электронных носителей конфиденциальной информации проводится не реже одного раза в год комиссией, назначаемой приказом руководителя МАОУ Лицея № 6 «Перспектива».
8. При снятии с электронных носителей грифа (пометки) «ДСП» в журнале регистрации и учёта электронных носителей конфиденциальной информации делаются соответствующие отметки.
9. Электронные носители конфиденциальной информации хранятся в МАОУ Лицея № 6 «Перспектива» в надёжно запираемых помещениях с ограниченным доступом.
10. После окончания срока службы или выхода из строя, электронные носители конфиденциальной информации уничтожаются по акту.

Директор МАОУ Лицея № 6 «Перспектива»

А.В. Лапков



Типовая форма журнала регистрации и учёта электронных носителей
конфиденциальной информации

ЖУРНАЛ
регистрации и учёта электронных носителей
конфиденциальной информации

Начат: __. __. 20__ г.
Окончен: __. __. 20__ г.

[illegible]

