

Утверждено
приказом директора
средней школы №59
от 11.03.2021г. № 01-10/78

Инструкция о порядке обработки ПДн и обеспечении введенного режима защиты в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №59»

1. Общие положения

1.1 Настоящая Инструкция устанавливает порядок обеспечения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №59» конфиденциальности персональных данных (далее - ПДн) при их обработке, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, защиту, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение.

1.2 Настоящая Инструкция разработана на основании: Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 19.12.2005 г. №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона РФ от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», постановлений Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и от 15 сентября 2008 г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также «Положения об обработке и защите персональных данных в «Средней школе №59».

1.3 Персональные данные — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту ПДн), в том числе его фамилия, имя, отчество, дата и месяц рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, определяемая нормативными правовыми актами Российской Федерации в области защиты информации, трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России.

Перечень персональных данных работников, обучающихся и родителей школы определен в Положении о защите персональных данных физических лиц в муниципальном общеобразовательном учреждении "Средняя школа № 59" (п.3 Состав персональных данных).

1.4 Обеспечение конфиденциальности ПДн означает обязательное для соблюдения должностными лицами средней школы №59, допущенными к обработке ПДн и иными лицами, получившими доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без

согласия субъекта ПДн или наличия иного законного основания.

1.5 Обеспечение конфиденциальности ПДн не требуется:

- в случае обезличивания ПДн;
- в отношении общедоступных ПДн.

1.6 Обработка ПДн может осуществляться средней школой №59 только с согласия субъекта ПДн, за исключением случаев, перечисленных в п. 1.7

1.7 Согласие субъекта ПДн не требуется в следующих случаях:

- обработка ПДн осуществляется в целях исполнения обращения, запроса самого субъекта ПДн;
- обработка ПДн, включающих в себя только фамилии, имена, отчества;

1.8 Допуск работников к информации, содержащей ПДн, осуществляется директором школы на основании приказа «О назначении ответственных за обработку персональных данных».

Обработка и хранение ПДн неуполномоченными лицами запрещается.

1.9 Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование ПДн обязаны использовать информацию, содержащую ПДн исключительно для целей, связанных с выполнением своих трудовых обязанностей.

1.10 Лицам, уполномоченным на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование ПДн запрещается сообщать ПДн устно или письменно кому бы то ни было без письменного согласия субъекта ПДн, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

Ответы на письменные запросы граждан и организаций даются в письменной форме и в объеме, в котором это представляется целесообразным для обеспечения конфиденциальности ПДн. Мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации направляется, если гражданин или организация не обладает правами доступа к информации, содержащей ПДн.

1.11 Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование ПДн обязаны сообщить немедленно директору или Ответственному за защиту ПДн обо всех ставших им известными фактах получения третьим и лицами несанкционированного доступа либо о попытках получения доступа к персональным данным, об утрате или недостатке носителей информации, содержащих ПДн, ключей от сейфов (хранилищ), личных печатей, электронных ключей и других фактах, которые могут привести к несанкционированному доступу к персональным данным, а также о причинах и условиях возможной утечки этих сведений.

1.12 При прекращении выполнения трудовой функции, связанной с обработкой ПДн, все носители информации, содержащие ПДн (оригиналы и копии документов, машинные и бумажные носители и пр.), которые находились в распоряжении работника в связи с выполнением им должностных обязанностей, передаются непосредственному руководителю.

2. Особенности обработки документов, содержащих ПДн

2.1 Порядок создания, оформление, обработки, прохождения (согласования) документов, содержащих ПДн, регламентируется настоящей Инструкцией и иными локальными нормативными актами средней школы №59 по защите ПДн.

2.2 В отношении документов, содержащих ПДн, действуют общие правила работы с документами:

- работать с документами, поступившими в среднюю школу №59, вне служебных помещений и вносить в них исправления не разрешается;
- содержание служебных писем не подлежит разглашению, использование сведений, содержащихся в этих документах, в печати и других средствах массовой информации не допускается, передача документов или их копий работникам других организаций допускается с разрешения директора школы по соответствующему направлению с соблюдением норм действующего законодательства РФ;
- директор, зам. директора школы обеспечивают оперативное рассмотрение документов, содержащих ПДн, доводят их до исполнителей в день поступления, контролируют соблюдение конфиденциальности при обработке документов и обеспечивают их своевременное и качественное исполнение;
- без согласования с директором школы формирование и хранение баз данных (картотек, файловых архивов и др.), содержащих ПДн, запрещается.

2.3 Запрашиваемые документы, содержащие ПДн регистрируются в журнале обращений.

2.4 Черновики и варианты документов, содержащих ПДн, уничтожаются лицом, уполномоченным на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование ПДн (исполнителем документа) без возможности восстановления.

2.5 Документы, содержащие ПДн, пересыпаются сторонним организациям заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также могут быть переданы с нарочным. Документы, содержащие ПДн, передаются через сети связи общего пользования только с использованием сертифицированных средств криптографической защиты.

2.6 Копирование документов, содержащих ПДн, должно осуществляться в порядке, исключающем возможность нарушения прав и законных интересов иных субъектов ПДн и необоснованного распространения документов и информации, содержащихся в них.

2.7 Электронные документы после их исполнения подлежат хранению в течение сроков, предусмотренных для аналогичных документов на бумажном носителе.

2.8 С момента заведения и до передачи в архив средней школы №59 дела с документами, содержащими ПДн, хранятся по месту их формирования.

2.9 Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование ПДн, обязаны обеспечивать сохранность документов и дел, содержащих сведения,

составляющие ПДн. Запрещается оставлять материальные носители с персональными данными без присмотра на рабочем месте и в незапертом помещении.

2.10 Личные дела работников и обучающихся выдаются исключительно в служебных целях работникам, имеющим доступ к персональным данным, и только для просмотра. Выносить личные дела из кабинета, в котором они хранятся, запрещено. Исключение — распоряжение директора.

2.16 Контроль за сохранностью дел и документов, содержащих ПДн, осуществляет ответственное лицо за обеспечение безопасности ПДн.

3. Организация хранения и уничтожения документов, содержащих ПДн

3.1 Экспертиза ценности документов, подготовка и передача документов, содержащих ПДн в архив осуществляются в соответствии с Методическими рекомендациями по работе с документами в общеобразовательных учреждениях (п. Подготовка документов к передаче в архив)

Уничтожение дел, документов, содержащих ПДн, утративших свое практическое значение и не имеющих исторической ценности, осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по работе с документами в общеобразовательных учреждениях.

4. Порядок обеспечения безопасности при обработке ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации

4.1 Обработка ПДн, в том числе содержащихся в информационной системе ПДн либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такая обработка осуществляется при непосредственном участии человека.

4.2 Руководитель структурного подразделения:

- определяет места хранения ПДн (материальных носителей);
- осуществляет контроль наличия в структурном подразделении условий, обеспечивающих сохранность ПДн и исключающих несанкционированный к ним доступ;
- информирует лиц, осуществляющих обработку ПДн без использования средств автоматизации, о перечне обрабатываемых ПДн, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки;
- организует раздельное, т.е. не допускающее смешение, хранение материальных носителей ПДн (документов, дисков, дискет, USB флеш-накопителей, пр.), обработка которых осуществляется в различных целях.

5. Порядок обеспечения безопасности при обработке ПДн, осуществляемой с использованием

средств автоматизации

Обработка ПДн с использованием средств автоматизации регламентирована разделом 6 Положения о защите персональных данных физических лиц в муниципальном общеобразовательном учреждении "Средняя школа № 59» и Инструкцией пользователя при обработке персональных данных на объектах вычислительной техники, с которыми лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование ПДн, знакомится под подпись.

5.1 Безопасность ПДн при их автоматизированной обработке поддерживается с помощью соответствующих компонентов информационной системы ПДн, используемой в школе (далее — ИСПДн) — организационной, правовой, программной, технической и других обеспечивающих подсистем.

5.2 Допуск лиц к обработке ПДн с использованием средств автоматизации осуществляется на основании приказа директора школы и при наличии ключей (паролей) доступа.

5.3 Компьютеры и (или) электронные папки, в которых содержатся файлы с персональными данными, для каждого пользователя должны быть защищены индивидуальными паролями доступа, состоящими из 8 и более символов. Работа на компьютерах с персональными данными без паролей доступа или под чужими, или общими (одинаковыми) паролями, запрещается.

5.4 Пересылка ПДн без использования специальных средств защиты по общедоступным сетям связи, в том числе Интернет, запрещается.

5.5 При обработке ПДн в ИСПДн пользователями должно быть обеспечено:

а) использование предназначенных для этого разделов (каталогов) носителей информации, встроенных в технические средства, или съемных маркированных носителей;

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

в) постоянное использование антивирусного обеспечения для обнаружения зараженных файлов и незамедлительное восстановление ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

г) недопущение несанкционированного выноса из помещений, установки, подключения оборудования, а также удаления, инсталляции или настройки программного обеспечения.

5.6 При обработке ПДн в ИСПДн разработчиками и администраторами систем должны обеспечиваться:

а) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в ИСПДн, правилам работы с ними;

б) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в ИСПДн, прав и паролей доступа;

в) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической

документации к ним;

г) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

д) описание системы защиты ПДн.

6. Ответственность

6.1 Персональную ответственность за соблюдение настоящей Инструкции, сохранность и правильное использование конфиденциальных документов, их обработку, рассмотрение, исполнение и хранение в структурных подразделениях, органе управления, контролирующем и ином органе, уполномоченном на обработку ПДн, несут ответственные лица за обеспечение безопасности ПДн.

6.2 Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование ПДн, несут персональную ответственность за обеспечение конфиденциальности доверенных им сведений, соблюдение требований по работе с конфиденциальными документами и базами данных, сохранность используемых ими документов и других материалов, содержащих ПДн.

