



СОГЛАСОВАННО
Председатель первичной
профсоюзной организации
Федчун Л.В.
«06» сентября 2023



УТВЕРЖДАЮ
Директор MAOU СОШ № 51
Тропина О.В.
«06» сентября 2023

Перечень лиц, имеющих доступ и осуществляющих обработку персональных данных в информационных системах и перечень мер, направленных на исключение несанкционированного доступа и обеспечивающих сохранность персональных данных в MAOU СОШ № 51

1. Перечень лиц, имеющих доступ и осуществляющих обработку персональных данных в информационных системах

1. Для обеспечения безопасности персональных данных в МКУ РЦ «Детство» при их обработке, хранении и передаче утверждается следующий перечень лиц (должностей), имеющих доступ и осуществляющих обработку персональных данных в информационных системах:

- 1.1. Директор.
- 1.2. Заместитель директора.
- 1.3. Специалист по кадрам.
- 1.4. Специалист по охране труда.
- 1.5. Секретарь.
- 1.6. Педагог-психолог.
- 1.7. Делопроизводитель

2. Перечень мер, направленных на исключение несанкционированного доступа и обеспечивающих сохранность персональных данных

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящий Перечень мер, направленных на предотвращение неправомерного использования персональных данных (далее - Перечень мер). MAOU СОШ № 51 определяет порядок противодействия несанкционированному использованию персональных данных сотрудниками, имеющими доступ к такой информации, а также их ответственность, в случае совершения ими действий, повлекших неправомерное использование персональных данных.

2.2. Целью настоящего документа является установление в МАОУ СОШ № 51 процедур, позволяющих исключить возможность несанкционированного доступа к персональным данным и их использования работниками МАОУ СОШ № 51 и третьими лицами в собственных интересах в ущерб интересам граждан.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Перечне мер применяются следующие термины и определения:

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

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

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

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

3.5. Применяемые в Перечне мер понятия и определения, не приведенные в настоящем разделе, используются в соответствии с понятиями и определениями, содержащимися в законодательстве Российской Федерации.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ПОРЯДКЕ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

4.1. Персональные данные могут быть представлены в различном виде, в том числе в бумажном или электронном.

4.2. Персональные данные могут передаваться только тем лицам, которым они необходимы для исполнения ими своих прямых должностных обязанностей.

4.3. Сотрудники МАОУ СОШ № 51, осуществляющие проведение, обработку и учёт персональных данных не имеют права передавать данную информацию третьим лицам и работникам МАОУ СОШ № 51, режим доступа которых не предусматривает возможности обладания такой информацией, либо использовать её в личных целях.

4.4. За использование и разглашение персональных данных, сотрудник МАОУ СОШ № 51 несёт персональную ответственность в соответствии с

должностной инструкцией и действующим законодательством Российской Федерации.

5. ОСНОВНЫЕ МЕРЫ (ПРОЦЕДУРЫ), ПРЕПЯТСТВУЮЩИЕ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОМУ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Под процедурами, препятствующими несанкционированному использованию персональных данных, в целях реализации настоящего документа, понимаются мероприятия по предупреждению несанкционированного использования, оперативному и последующему контролю использования персональных данных, проводимые сотрудниками МАОУ СОШ № 51.

5.2. В МАОУ СОШ № 51 применяются следующие меры, препятствующие несанкционированному доступу к персональным данным:

- ограничение доступа к персональным данным в специализированных программных средствах;
- защита персональных данных при их обработке и архивировании;
- ограничение доступа посторонних лиц в помещения МАОУ СОШ № 51, предназначенные для осуществления работы с ПД;
- защита рабочих мест работников, осуществляющих операции с программными средствами;
- контроль за соблюдением работниками МАОУ СОШ № 51 требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

5.3. В целях противодействия несанкционированному использованию персональных данных, предотвращения утечки и обеспечения сохранности персональных данных, в МАОУ СОШ № 51 используется следующий комплекс мероприятий.

5.3.1. Ограничение доступа к служебной информации в программных средствах:

- обеспечение доступа к данным только в пределах полномочий, представленных непосредственно исполнителям, обеспечивающим ведение, обработку и учет информации с ПД;
- установление индивидуальных кодов и паролей доступа к данным для каждого исполнителя;
- осуществление административных и технических мер, направленных на исключение несанкционированного доступа к данным: блокирование доступа пользователя в систему, в случае обнаружения попыток несанкционированного доступа, установка программных средств, оповещающих ответственного за организацию работы, по обеспечению защиты информации о попытке несанкционированного доступа, блокировка рабочего места нарушителя;
- контроль за соблюдением режима обращения персональных данных осуществляется ответственным за организацию работы по обеспечению защиты информации, а так же директором МАОУ СОШ № 51.

5.3.2. Защита персональных данных при её обработке и архивировании:

- обеспечение дублирования данных в процессе их ввода, предусматривающее сохранность первичного носителя информации;
- установка программных средств для создания резервных копии, способствующих быстрому восстановлению данных;
- использование систем защиты информационно-технических систем и каналов связи от утечки персональных данных;
- осуществление резервного копирования (восстановления) только уполномоченными сотрудниками.

5.3.4. Защита рабочих мест работников, осуществляющих сбор и обработку ПД:

- защита окон в служебных помещениях от внешнего дистанционного наблюдения жалюзи и шторами;
- эффективное размещение рабочих мест сотрудников для исключения возможности несанкционированного просмотра документов и информации на мониторах.

5.3.5. Ограничение доступа к персональным данным:

- доступ работников к необходимым документам, только для выполнения своих служебных обязанностей;
- проведение инвентаризации мест хранения документов, содержащих персональные данные;
- контроль за соблюдением утвержденных внутренних регламентов.

5.3.6. При оформлении на работу в МАОУ СОШ № 51, работник даёт расписку о неразглашении персональных данных.

5.3.7. Контроль за соблюдением работниками МАОУ СОШ № 51 требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих работу с ПД, внутренними документами МАОУ СОШ № 51, возложен на директора МАОУ СОШ № 51.

6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОЦЕДУР, ПРЕПЯТСТВУЮЩИХ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОМУ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, И КОНТРОЛЯ ЗА ИХ ИСПОЛНЕНИЕМ

6.1. Проведение процедур, препятствующих несанкционированному использованию персональных данных, и осуществление контроля включают в себя:

6.1.1. Установление требований о неразглашении персональных данных.

6.1.2. Контроль за выполнением работниками МАОУ СОШ № 51 требований действующего законодательства РФ и внутренних документов МАОУ СОШ № 51.

6.1.3. Уведомление работников МАОУ СОШ № 51, имеющих доступ к информации о ПД, о недопустимости осуществления операций с ПД как в своих интересах, так и в интересах третьих лиц.

6.1.4. Проведение оперативных проверок на предмет возможной утечки персональных данных в случаях, предполагающих несанкционированное использование персональных данных.

6.1.5. Направление сведений руководству МАОУ СОШ № 51 об установленных (обнаруженных) случаях несанкционированного использования персональных данных.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Ответственный за организацию работы по обеспечению защиты информации отвечает за:

- осуществление контроля исполнения положений нормативных документов по вопросам организации и эффективного функционирования системы внутреннего контроля МАОУ СОШ № 51;
- контроль исполнения внутренних нормативных документов МАОУ СОШ № 51 по вопросам обеспечения конфиденциальности персональных данных в МАОУ СОШ № 51;
- проведение служебных расследований по фактам возможного неправомерного использования работниками МАОУ СОШ № 51 персональных данных, о результатах которых незамедлительно уведомляет директора.

7.2. Работники МАОУ СОШ № 51, которым стали известны факты неправомерного использования персональных данных при осуществлении профессиональной деятельности, должны незамедлительно доложить об этом директору МАОУ СОШ № 51.

7.3. Ответственность сотрудников и должностных лиц МАОУ СОШ № 51 за нарушения режима обращения с персональными данными и порядок наложения взыскания:

7.3.1. Виды взысканий, применяемых к сотрудникам и должностным лицам МАОУ СОШ № 51, нарушившим режим обращения с персональными данными:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.