

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ № 1»**

**П Р И К А З**

13.08.2020 г.

№ 169

г. Нефтеюганск

**Об утверждении Положения об обработке и обеспечению безопасности  
персональных данных в информационных системах персональных  
данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об обработке и обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Ввести в информационных системах персональных данных режим обработки персональных данных.
3. Осуществлять обработку и обеспечить защиту персональных данных в соответствии с Положением об обработке и обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ответственного за организацию обработки персональных данных.

Директор МБОУ «Лицей № 1»

Т.И. Лукьянчикова

Приложение 1  
к приказу МБОУ «Лицей № 1»  
от 13.08.2020 № 169

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об обработке и обеспечению безопасности персональных данных в  
информационных системах персональных данных

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» и другими нормативными и правовыми актами, регулируемыми процессы обработки персональных данных.

Настоящее Положение определяет порядок обработки и защиты персональных данных в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №1» (далее – Учреждение).

Персональные данные, обрабатываемые в Учреждении, отнесены к сведениям конфиденциального характера.

Все изменения в Положение вносятся приказом.

Все работники Учреждения, допущенные к обработке персональных данных (далее также - ПДн) в ИСПДн должны быть ознакомлены с настоящим Положением, что должно быть оформлено документально.

## **2. Состав, обрабатываемых персональных данных**

В ИСПДн обрабатываются:

- сведения о детях (учащихся Учреждения, зачисляющихся в Учреждение) и их законных представителях;
- сведения о сотрудниках, работниках, обслуживающем персонале, соискателях, кадровом резерве, уволенных сотрудниках.

Перечень информации ограниченного доступа, содержащей в том числе персональные данные, обрабатываемых в Учреждении утвержден директором 13.08.2020.

## **3. Принципы обработки персональных данных**

3.1. Обработка в Учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Учреждения;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных ИСПДн.

3.2. Хранение ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. ПДн подлежат уничтожению по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.3. Субъект персональных данных является собственником своих персональных данных и самостоятельно решает вопрос передачи Учреждению своих персональных данных.

3.4. Держателем персональных данных является Учреждение, которой субъект персональных данных добровольно передает во владение свои персональные данные, выполняет функцию владения этими данными и обладает полномочиями распоряжения ими в пределах, установленных законодательством.

3.5. Потребителями (пользователями) персональных данных являются юридические и физические лица, обращающиеся к собственнику и (или) держателю персональных данных за получением необходимых сведений и пользующиеся ими без права передачи, разглашения.

3.6. Получение, хранение, передача или любое другое использование персональных данных субъекта персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников и обучающихся, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.7. Обработка персональных данных субъектов осуществляется исключительно с целью реализации требований Постановления Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования» и иных нормативно правовых актов.

#### **4. Требования к обработке и защите персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации**

##### **4.1. Требования к неавтоматизированной обработке персональных данных**

Обработка персональных данных, содержащихся в ИСПДн, либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной *без использования средств автоматизации (неавтоматизированной)*, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение ПДн в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются *при непосредственном участии человека*.

Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации

их на отдельных материальных носителях ПДн (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

При фиксации ПДн на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории ПДн должен использоваться отдельный материальный носитель.

Лица, осуществляющие обработку ПДн без использования средств автоматизации, должны быть ознакомлены с данным Положением, и должны соблюдать правила неавтоматизированной обработки ПДн.

При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПДн (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес Учреждения, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта ПДн, источник получения ПДн, сроки обработки ПДн, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых Учреждением способов обработки ПДн;
- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект ПДн может поставить отметку о своем согласии на обработку ПДн, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку ПДн;
- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов ПДн, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов ПДн;
- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы.
- При несовместимости целей обработки ПДн, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку ПДн отдельно от других зафиксированных на том же носителе ПДн, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки ПДн, в частности:
  - при необходимости использования или распространения определенных ПДн отдельно от находящихся на том же материальном носителе других ПДн осуществляется копирование ПДн, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия ПДн;
  - при необходимости уничтожения или блокирования части ПДн уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, подлежащих уничтожению или блокированию.

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

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

#### **4.2. Требования к защите персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации**

К обработке ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, допускаются сотрудники Учреждения, указанные в «Списке лиц, осуществляющих неавтоматизированную обработку ПДн», утвержденном руководителем Учреждения.

Обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации, может осуществляться только в помещениях, определенных приказом руководителя Учреждения.

Для ПДн обработка которых, осуществляется без использования средств автоматизации, необходимо обеспечивать раздельное хранение ПДн (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

Материальные носители ПДн должны сохраняться в местах, где можно обеспечить сохранность ПДн и исключать несанкционированный к ним доступ (сейфы, закрываемые шкафы, помещения, доступ к которым ограничен).

В соответствии с планом проверок системы защиты ПДн, утвержденным руководителем Учреждения, ответственный по защите ПДн в Учреждении выполняет проверку актуальности списка лиц, осуществляющих неавтоматизированную обработку ПДн и помещений, в которых обрабатываются ПДн.

## **5. Требования к обработке и защите персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн**

Обработка ПДн – это получение, хранение, передача или любое другое использование ПДн.

Контроль выполнения требований по защите ПДн в Учреждении возложен на ответственного за организацию обработки. Все документы, регулирующие требования по защите ПДн, в Учреждении утверждаются непосредственно руководителем Учреждения.

Передача ПДн может быть осуществлена в органы управления образованием, правоохранительные органы, прокуратуру, судебные органы Российской Федерации при условии наличия официального запроса, удостоверяющего цели и основные требования, какие ПДн необходимы, при наличии согласия субъекта персональных данных на передачу своих ПДн или без такого согласия в случаях, установленных законодательством.

Передача ПДн при иных условиях в другие организации может быть осуществлена только при наличии правового или иного основания на передачу, не противоречащего законодательству Российской Федерации.

### **5.1. Обработка персональных данных субъектов в ИСПДн**

#### **5.1.1. Основание для обработки персональных данных**

Обработка ПДн в ИСПДн производится на основании федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования», устава Учреждения, локальных актов Учреждения.

#### **5.1.2. Цели обработки персональных данных**

ПДн субъектов ПДн в Учреждении используются в целях обеспечения проведения государственной итоговой аттестации.

#### **5.1.3. Согласие на обработку персональных данных**

В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 27.0.2006 № 152-ФЗ «О ПДн» для обработки ПДн субъектов в ИСПДн и передачи этих данных в другие организации требуется получения согласия от субъектов ПДн.

#### **5.1.4. Получение персональных данных**

Персональные данные субъектов могут быть получены от самих субъектов ПДн или от их законных представителей (родителей или опекунов), либо при наличии письменного согласия на передачу ПДн от других организаций.

#### **5.1.5. Места хранения персональных данных**

Часть ПДн хранится на бумажных носителях в кабинетах № 201 и № 208, расположенных по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нефтеюганск, 16А микрорайон, здание №84 помещение №1.

Другая часть – на АРМ, расположенных в кабинетах № 201 и № 208, расположенных по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нефтеюганск, 16А микрорайон, здание №84 помещение №1.

При хранении ПДн принимаются меры по обеспечению их конфиденциальности в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.0.2006 № 152-ФЗ «О ПДн», включая следующие меры: строго ограниченный доступ сотрудников к персональным данным на основании внутренних приказов и регламентов; обеспечение охраны помещений с базами ПДн; предоставление доступа к базе данных по паролю; использование средств защиты от несанкционированного доступа на компьютерах, где обрабатываются ПДн; использование средств межсетевое экранирования и криптографической защиты при передаче информации по сети.

При окончании срока обработки ПДн субъекта, ПДн должны удаляться из информационной системы с составлением акта об удалении записей.

#### **5.1.6. Места передачи персональных данных**

- РЦОИ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского округа - Югры;
- Департамент образования и молодежной политики администрации г. Нефтеюганск;
- «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (ГИС Образование Югры);
- Администрация г. Нефтеюганск.

### **5.2. Доступ к персональным данным**

Доступ к персональным данным имеют сотрудники Учреждения, которым ПДн необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно утвержденному списку лиц доступа к ПДн.

В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией руководителя Учреждения, доступ к персональным данным работника может быть предоставлен иному работнику, должность которого не включена в список лиц, имеющих доступ к персональным данным работника Учреждения, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту ПДн.

Процедура оформления доступа к персональным данным включает в себя:

- ознакомление сотрудников Учреждения с настоящим Положением и документальное оформление факта ознакомления;
- проведение инструктажа ответственным за организацию обработки ПДн и администратором безопасности информации и фиксацией его проведения в Журнале учета лиц, допущенных к работе с информацией ограниченного доступа;
- истребование с сотрудника письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности ПДн и соблюдении правил их обработки.



Допуск к персональным данным других сотрудников Учреждения, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

Сотрудники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным, имеют право получать только те ПДн, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

Субъект имеет право на свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом), содержащей его ПДн. Субъект имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои данные в случае обнаружения в них неточностей.

При передаче ПДн Субъекта, сотрудники Учреждения предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и истребуют от этих лиц письменное обязательство.

Передача (обмен и т.д.) ПДн между подразделениями Учреждения осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным.

Передача ПДн третьим лицам осуществляется только с письменного согласия субъекта ПДн, которое оформляется по установленной форме и должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес Учреждения, получающего согласие субъекта ПДн;
- цель передачи ПДн;
- перечень ПДн, на передачу которых дает согласие субъекта ПДн;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Согласия субъекта ПДн на передачу его ПДн третьим лицам не требуется в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта ПДн, а также в случаях, установленных федеральным законом и настоящим Положением.

Не допускается передача ПДн субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия.

Представителю субъекта ПДн (в том числе адвокату) ПДн передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением.

Предоставление ПДн субъекта ПДн государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Положения.

Персональные данные субъекта ПДн могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта ПДн, за исключением случаев, когда передача ПДн работника без его согласия допускается действующим законодательством Российской Федерации.

Документы, содержащие ПДн субъекта ПДн, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие ПДн вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с

сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

При организации доступа к персональным данным лицам, не являющихся сотрудниками Учреждения, необходимо выполнение всех требований по обеспечению безопасности, установленных для сотрудников Учреждения.

## **6. Общий порядок организации работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн**

Обеспечением безопасности ПДн в Учреждении занимаются ответственный по защите информации в ИСПДн (администратор безопасности информации) и ответственный за организацию обработки ПДн.

Все ПДн, обрабатываемые в Учреждении, хранятся на материальных носителях, список которых утвержден руководителем Учреждения. Хранение и передача ПДн на других носителях информации, может осуществляться только с разрешения руководства Учреждения.

Каждый сотрудник Учреждения перед обработкой ПДн должен ознакомиться и подписать соглашение о конфиденциальности ПДн, с которым он будет работать (соглашение может подписываться, как часть других документов, например, трудовых инструкций).

Для обеспечения безопасности ПДн при их обработке в Учреждении каждый сотрудник обязан выполнять требования, указанные в соглашении о конфиденциальности, и не использовать ПДн, к которым он получил доступ в процессе исполнения трудовых обязанностей для целей, не связанных с исполнением его трудовых обязанностей.

Каждый сотрудник Учреждения при передаче ПДн другим сотрудникам Учреждения должен контролировать, наличие доступа у принимающего сотрудника на обработку ПДн.

При увольнении сотрудники Учреждения должны передавать все обрабатываемые ими ПДн, находящиеся на бумажных и электронных носителях информации, своим непосредственным начальникам.

### **6.1. Порядок обучения ответственных и пользователей ИСПДн**

Все пользователи ИСПДн проходят ознакомление с правилами безопасной работы с ПДн перед началом обработки ПДн, указанные в данном Положении и инструкциях по обеспечению безопасности при работе в ИСПДн.

Каждый пользователь ИСПДн обязан соблюдать требования по обеспечению безопасности ПДн указанные в регламентах и инструкциях, при невыполнении требований по защите ПДн, пользователь ИСПДн допустивший реализацию угрозы безопасности ПДн несет уголовную, административную и иные виды ответственностей в соответствии с действующим законодательством и ответственность, указанную в регламентах и требованиях по защите информации.

Администратор информационной безопасности в обязательном порядке до осуществления своих непосредственных обязанностей должен ознакомиться и подписать регламенты и инструкции по работе с ИС и со средствами защиты информации.

Администратор информационной безопасности несет ответственность, указанную в регламентах и инструкциях, за не правильную настройку средств защиты информации (не соответствующую регламентам), повлекшую в итоге реализацию одной или нескольких угроз безопасности информации.

Пользователи ИСПДн, имеющие доступ к ПДн, перед началом работы с ИСПДн должны ознакомиться и подписать инструкции и регламенты по обеспечению безопасности ПДн. При несоблюдении требований по обеспечению безопасности ПДн пользователи, имеющие доступ к ИСПДн, несут ответственность, указанную в регламентах и инструкциях.

#### **7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника**

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

Каждый сотрудник Учреждения, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

## Согласие о неразглашении персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным обучающихся в МБОУ «Лицей № 1».

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб МБОУ «Лицей № 1» или субъекту персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать требования, описанные в Положении об обработке и обеспечению безопасности персональных данных и других документах МБОУ «Лицей №1», регулирующих вопросы защиты персональных данных в МБОУ «Лицей № 1».

Я подтверждаю, что не имею права разглашать персональные данные, полученные мною в результате трудовой деятельности.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных, или их утраты я несу ответственность в соответствии со статьями 13.11, 13.12, 13.14 кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьями 137, 138, 272, 273, 274 уголовного кодекса Российской Федерации, статьей 90 трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, а также могу быть привлечен (а) к гражданской, уголовной, административной, дисциплинарной и иной предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)