

Правила обработки
персональных данных МКОУ ЗАТО Знаменск Гимназия № 231

I. Общие положения

1. Настоящие Правила обработки персональных данных МКОУ ЗАТО Знаменск Гимназия № 231 (далее – Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- статьей 24 Конституции Российской Федерации;
- главой 14 Трудового кодекса 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» (далее – 152-ФЗ);
- Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 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»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- приказом ФСТЭК России от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;
- приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (вместе с «Требованиями и методами по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ»).

2. Цель разработки документа – определение порядка обработки персональных данных (далее – ПДн) субъектов ПДн; обеспечение защиты прав и свобод субъектов ПДн

при обработке их ПДн, а также установление ответственности должностных лиц МКОУ ЗАТО Знаменск Гимназия № 231 (далее – учреждение), имеющих доступ к ПДн субъектов, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту ПДн.

3. Правила определяют необходимый минимальный объем мер, соблюдение которых позволяет предотвратить утечку сведений, относящихся к ПДн. При необходимости могут быть введены дополнительные меры, направленные на усиление защиты ПДн.

4. Обработка ПДн в учреждении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области ПДн и настоящими Правилами.

5. Каждый сотрудник должен быть ознакомлен с настоящими Правилами под роспись при приеме на работу, а для сотрудников, принятых ранее даты их утверждения, не позднее 1 (одного) месяца со дня утверждения настоящих Правил.

II. Цели и принципы обработки ПДн

6. Учреждение является оператором ПДн, в связи с чем цели обработки ПДн должны строго соответствовать ее полномочиям, задачам и функциям, закрепленным в Уставе муниципального казенного общеобразовательного учреждения муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Знаменск Астраханской области» «Гимназия № 231».

7. Цели обработки ПДн определяют:

- содержание и объем обрабатываемых ПДн;
- категории субъектов, ПДн которых обрабатываются;
- сроки их обработки и хранения;
- порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

8. Цели обработки ПДн должны быть:

- конкретны;
- заранее определены;
- законны;
- заявлены.

9. Обработка ПДн в учреждении осуществляется в целях содействия сотрудникам в выполнении условий трудового договора, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения ими должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности работников, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, в целях противодействия коррупции, а также иных целях в соответствии с функциями и полномочиями учреждения.

10. Обработка ПДн должна осуществляться на законной и справедливой основе.

11. ПДн не могут быть раскрыты третьим лицам, а также распространены без согласия субъектов ПДн, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

12. Содержание и объем обрабатываемых ПДн должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые ПДн не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

13. При обработке ПДн должны быть обеспечены точность ПДн, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн. Учреждение принимает необходимые меры, либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

14. Хранение ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъектов ПДн не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения

ПДн не установлен 152-ФЗ, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн. Обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено 152-ФЗ.

III. Состав и субъекты ПДн

15. ПДн, обрабатываемые в учреждении, относятся к сведениям конфиденциального характера.

16. Состав ПДн определяется Перечнем персональных данных, обрабатываемых учреждением в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций, утвержденным уставом учреждения.

17. В учреждении обрабатываются ПДн следующих субъектов ПДн:

- работников учреждения;
- физических лиц (субъектов ПДн), ПДн которых обрабатываются в связи с реализацией обязанностей, задач, функций и полномочий, определяемых Положением об администрации;
- граждан, объединений граждан, юридических лиц, направивших в администрацию письменное заявление, обращение, предложение, жалобу.

IV. Условия обработки ПДн

18. Обработка ПДн осуществляется после получения согласия субъекта ПДн, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 19 Правил.

19. Согласие субъекта ПДн не требуется в следующих случаях:

- обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- обработка ПДн необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта ПДн, если получение согласия субъекта ПДн невозможно;
- обработка ПДн необходима для осуществления прав и законных интересов учреждения или третьих лиц, либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПДн.

20. В случаях, предусмотренных 152-ФЗ, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта ПДн. равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта ПДн согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с 152-ФЗ электронной подписью.

Согласие в письменной форме субъекта ПДн на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта ПДн);
- наименование и адрес оператора ПДн;
- цель обработки ПДн;

- перечень ПДн, на обработку которых дается согласие субъекта ПДн;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению оператора ПДн, если обработка будет поручена такому лицу;
- перечень действий с ПДн, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором ПДн способов обработки ПДн;
- срок, в течение которого действует согласие субъекта ПДн, а также способ его отзыва, если иное не установлено 152-ФЗ;
- подпись субъекта ПДн.

21. Лица, допущенные к работе с ПДн, обязаны:

- обеспечивать конфиденциальность ПДн субъектов ПДн;
- обеспечивать соблюдение условий, обеспечивающих сохранность материальных носителей ПДн, а также исключают несанкционированный доступ к ним;
- обеспечивать контроль над сроками действия согласий субъектов ПДн на обработку их ПДн, а при необходимости дальнейшей обработки ПДн – получение новых согласий или своевременное прекращение обработки ПДн;
- не допускать неконтролируемого присутствия в помещениях, в которых ведётся обработка ПДн, посторонних лиц;
- в случае контролируемого присутствия в помещениях, в которых ведётся обработка ПДн, посторонних лиц обрабатывать ПДн в режиме, исключающем несанкционированное ознакомление этих лиц с обрабатываемыми ПДн;
- в отсутствие надобности нахождения в помещениях, в которых ведётся обработка ПДн, закрывать такие помещения на ключ.

22. Лица, допущенные к работе с ПДн, подписывают обязательство сотрудника, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

V. Способы обработки ПДн

23. Обработка ПДн подразделяется на:

- обработку ПДн в информационных системах обработки ПДн (далее – ИСПДн);
- обработку ПДн, осуществляемую без использования средств автоматизации.

24. Обработка ПДн в ИСПДн.

Обработка ПДн в ИСПДн допускается в следующих случаях:

- обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн;
- обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- обработка ПДн необходима для осуществления прав и законных интересов учреждения или третьих лиц, либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПДн;
- обработка ПДн осуществляется в статистических или иных исследовательских целях при условии обязательного обезличивания ПДн;
- осуществляется обработка ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом ПДн либо по его просьбе (ПДн, сделанные общедоступными субъектом ПДн);

- осуществляется обработка ПДн, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с 152-ФЗ.

Обработка ПДн в ИСПДн с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

Не допускается обработка ПДн в ИСПДн с использованием средств автоматизации, если применяемые меры и средства обеспечения безопасности не соответствуют требованиям, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

Обработка ПДн с использованием средств автоматизации осуществляется в рамках ИСПДн учреждения и внешних информационных систем, предоставляемых сторонними организациями. Состав ИСПДн учреждения определяется Перечнем информационных систем персональных данных учреждения, утверждаемым приказом МКОУ ЗАТО Знаменск Гимназия № 231.

25. Обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации.

Лица, осуществляющие обработку ПДн без использования средств автоматизации, в том числе сотрудники учреждения должны быть проинформированы о факте обработки ими ПДн, обработка которых осуществляется учреждением без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых ПДн, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Для обработки различных категорий ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории ПДн должен использоваться отдельный материальный носитель.

При фиксации ПДн на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе 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 раздельной 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.

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 ПДн.

VI. Порядок обработки ПДн

26. Получение ПДн.

Учреждение может получать ПДн от:

- субъектов ПДн;
- законных представителей субъектов ПДн, наделенных соответствующими полномочиями;

- третьих лиц.

Субъект ПДн обязан предоставлять учреждению достоверные сведения о себе. Учреждение имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных субъектом, сверяя данные, предоставленные субъектом, с имеющимися у учреждения документами.

Предоставление субъектом ПДн подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора (контракта) является основанием для расторжения трудового договора (контракта) в соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

При изменении ПДн субъект ПДн – работник учреждения – уведомляет учреждения о таких изменениях в срок, не превышающий 14 дней с момента изменений. Данное обязательство не распространяется на изменение ПДн, предоставление которого требует соответствующее согласие сотрудника.

Если обязанность предоставления ПДн установлена законодательством Российской Федерации, сотрудники учреждения обязаны разъяснить субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить свои ПДн и (или) дать согласие на их обработку работодателю.

27. К биометрическим персональным данным относятся 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. Обработка биометрических персональных данных осуществляется оператором в соответствии с требованиями к защите биометрических персональных данных, установленными в соответствии со **статьей 19** Федерального закона «О персональных данных».

28. Хранение ПДн.

ПДн субъектов ПДн хранятся на материальных носителях (бумажных, электронных, съемных носителях).

В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности ПДн все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудниками учреждения, имеющими доступ к обработке ПДн.

Хранение ПДн должно происходить в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

При работе с документами, содержащими ПДн, запрещается оставлять их на рабочем месте или оставлять шкафы (сейфы) с данными документами открытыми (незапертыми) в случае выхода из рабочего помещения.

В конце рабочего дня все документы, содержащие ПДн, должны быть убраны в шкафы (сейфы).

Хранение документов, содержащих ПДн сотрудников учреждения, должно осуществляться следующим образом:

- личные дела сотрудников, обучающихся, картотеки, учетные журналы и книги учета хранятся в запирающихся шкафах;

- трудовые книжки хранятся в несгораемом сейфе;

- осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели их обработки в соответствии со сроками хранения, определяемыми законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами учреждения;

- ПДн субъектов ПДн хранятся в отделах учреждения, которые отвечают за взаимодействие с субъектами ПДн;

- ПДн на бумажных носителях находятся в помещениях учреждения в сейфах, металлических или запираемых шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа;

- все внешние съемные электронные носители ПДн должны быть учтены. Учет таких носителей производится в Журнале учета машинных носителей информации, содержащей сведения конфиденциального характера.

Сотрудник, имеющий доступ к ПДн сотрудников учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей ПДн, исключающее доступ к ним третьих лиц;

- при уходе в отпуск, нахождении в служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте он обязан передать документы и иные носители, содержащие ПДн, лицу, на которое будет возложено исполнение его обязанностей.

В случае, если такое лицо не назначено, документы и иные носители, содержащие ПДн, передаются другому работнику, имеющему доступ к ПДн, по указанию непосредственного руководителя, либо убираются в запираемый шкаф/сейф.

Сотрудники учреждения, осуществляющие ведение личных дел сотрудников, обучающихся обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в личных делах сотрудников учреждения, обучающихся.

Сотрудники учреждения, осуществляющие ведение личных дел сотрудников, обязаны ознакомливать каждого сотрудника учреждения с документами его личного дела не реже одного раза в год, а также по просьбе сотрудника и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При увольнении сотрудника, имеющего доступ к ПДн, документы и иные носители, содержащие ПДн, сдаются сотрудником своему непосредственному руководителю.

Режим конфиденциальности ПДн снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения, если иное не определено законодательством Российской Федерации.

29. Использование ПДн.

Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки ПДн решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПДн или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных абзацем 3 настоящего пункта Правил.

Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъекта ПДн или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его ПДн только при наличии согласия в письменной форме субъекта ПДн или в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта ПДн.

Учреждение обязано разъяснить субъекту ПДн положение принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его ПДн и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения.

С документами, содержащими ПДн сотрудника, которые создаются в учреждении в период его трудовой деятельности, сотрудник должен быть ознакомлен под роспись.

Исключение или исправление неверных или неполных ПДн сотрудников учреждения осуществляет сотрудник учреждения, ответственный за кадровое обеспечение учреждения, после предъявления подтверждающих документов.

30. Доступ сотрудников к ПДн субъектов ПДн, обрабатываемых в учреждении.

Сотрудники учреждения получают доступ к ПДн субъектов исключительно в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей.

Перечень должностей учреждения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к

персональным данным, утверждается приказом директора МКОУ ЗАТО Знаменск Гимназия № 231 и пересматривается по мере необходимости (изменение штатного расписания и т.п.).

Работнику, должность которого не включена в вышеуказанный перечень должностей, но которому необходим разовый или временный доступ к ПДн субъектов ПДн в связи с исполнением должностных обязанностей, распоряжением/приказом руководителя может быть предоставлен такой доступ на основании докладной записки самого сотрудника в адрес директора МКОУ ЗАТО Знаменск Гимназия № 231.

Сотрудник учреждения получает доступ к ПДн субъектов ПДн после ознакомления и изучения требований настоящих Правил и иных нормативных правовых актов учреждения по защите ПДн в части, его касающейся.

31. Передача ПДн субъекта третьим лицам.

При передаче ПДн субъекта уполномоченные лица должны руководствоваться следующими требованиями:

- передача ПДн субъекта третьим лицам осуществляется только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

- не допускается передача ПДн субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

- передача ПДн по телефону запрещается;

- сотрудникам учреждения, имеющим доступ к ПДн, запрещена запись, хранение и вынос за пределы учреждения на внешних носителях информации (диски, дискеты, USB флэш-карты и т.п.), передача по электронной почте или размещение в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» информации, содержащей ПДн субъектов, за исключением случаев, указанных в настоящих Правилах или установленных иными локальными актами учреждения;

- сотрудники учреждения, передающие ПДн субъектов третьим лицам, должны передавать их с обязательным уведомлением лица, получающего эти документы, об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена, и с предупреждением об ответственности за незаконное использование данной конфиденциальной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представителю субъекта (в том числе адвокату) ПДн передаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами. Информация передается при наличии одного из документов:

- а) нотариально удостоверенной доверенности представителя субъекта;

- б) письменного заявления субъекта, написанного в присутствии уполномоченного сотрудника (если заявление написано субъектом не в его присутствии, то оно должно быть нотариально заверено);

- предоставление ПДн субъекта государственным органам производится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- ПДн субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта, за исключением случаев, когда передача ПДн субъекта без его согласия допускается законодательством Российской Федерации;

- документы, содержащие ПДн субъекта, могут быть отправлены посредством федеральной почтовой связи заказным письмом. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность.

В случае если лицо, обратившееся в учреждение с запросом на предоставление ПДн, не уполномочено на получение информации, относящейся к ПДн, уполномоченные лица учреждения обязаны отказать данному лицу в выдаче такой информации. Лицу, обратившемуся с соответствующим запросом, выдается уведомление в свободной форме

об отказе в выдаче информации, а копия уведомления хранится в соответствии с принятыми правилами делопроизводства (как исходящая корреспонденция). В случае если запрашивались ПДн сотрудника учреждения, копия уведомления также подшивается в личное дело сотрудника, ПДн которого не были предоставлены.

32. Обезличивание ПДн

Обезличивание ПДн – это действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн.

Условия и порядок работы с обезличенными ПДн определены в Правилах работы с обезличенными данными в МКОУ ЗАТО Знаменск Гимназия № 231, утвержденных приказом МКОУ ЗАТО Знаменск Гимназия № 231.

33. Уничтожение ПДн.

Уничтожение ПДн в учреждении производится в следующих случаях:

- обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено 152-ФЗ;

- ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- в случае выявления неправомерной обработки ПДн, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно;

- в случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн.

По факту уничтожения ПДн обязательно проверяется необходимость уведомления об этом, и в случае наличия такого требования осуществляется уведомление указанных в таком требовании лиц.

При уничтожении ПДн следует:

- убедиться в необходимости уничтожения ПДн;

- убедиться в том, что уничтожаются те ПДн, которые предназначены для уничтожения;

- уничтожить ПДн подходящим способом;

- проверить необходимость уведомления об уничтожении ПДн; при необходимости уведомить об уничтожении ПДн требуемых лиц.

При уничтожении ПДн применяются следующие способы:

- измельчение в бумагорезательной (бумагоуничтожительной) машине – для документов, исполненных на бумаге;

- тщательное вымарывание (с проверкой тщательности вымарывания) – для сохранения возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе, содержавшем ПДн;

- физическое уничтожение частей носителей информации – разрушение или деформация, исключающая дальнейшее использование носителя информации, – для носителей информации на жестком магнитном диске (уничтожению подлежат внутренние диски и микросхемы), CD (DVD)-дисках, USB- и Flash-носителях;

- стирание для записей в базах данных и отдельных документов на машинном носителе.

При уничтожении ПДн необходимо учитывать их наличие в архивных базах данных и производить уничтожение во всех копиях базы данных, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

VII. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в отношении обработки ПДн

34. К процедурам, направленным на выявление и предотвращение нарушений законодательства в отношении обработки ПДн и устранение таких последствий, относятся:

- реализация мер, направленных на обеспечение выполнения оператором своих обязанностей;
- обеспечение личной ответственности сотрудников учреждения, осуществляющих обработку либо доступ к ПДн;
- организация рассмотрения запросов субъектов ПДн или их представителей и ответов на такие запросы;
- организация внутреннего контроля соответствия обработки ПДн требованиям к защите ПДн, установленным законодательством Российской Федерации в области ПДн и локальными нормативными актами учреждения;
- стандартизация операций, осуществляемых с ПДн;
- определение порядка доступа сотрудников учреждения в помещения, в которых ведется обработка ПДн;
- проведение необходимых мероприятий по обеспечению безопасности ПДн и носителей, их содержащих;
- повышение осведомленности сотрудников учреждения, занимающих должности, замещение которых предусматривает обработку ПДн либо доступ к ПДн, путем их ознакомления с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн (в том числе с требованиями к защите ПДн), локальными нормативными актами учреждения по вопросам обработки ПДн;
- блокирование, внесение изменений и уничтожение ПДн в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- оповещение субъектов ПДн в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях;
- разъяснение прав субъекту ПДн в вопросах обработки и обеспечения безопасности их ПДн;
- оказание содействия правоохранительным органам в случаях нарушений законодательства Российской Федерации в отношении обработки ПДн;
- публикация на официальном сайте МКОУ ЗАТО Знаменск Гимназия № 231 документов, определяющих политику учреждения в отношении обработки ПДн.

35. Указанный перечень процедур, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства в отношении обработки ПДн и устранение таких последствий, является открытым и может дополняться мероприятиями в конкретных случаях.

VIII. Обработка ПДн в рамках межведомственного информационного взаимодействия с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия

Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации может осуществлять обработку ПДн в рамках межведомственного электронного информационного взаимодействия в электронном виде с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

IX. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту ПДн

36. Ответственность за организацию контроля выполнения требований Правил несет лицо, ответственное за организацию обработки ПДн в учреждении.

37. Ответственность за осуществление контроля выполнения требований Правил возлагается на руководителя.

38. Ответственность за выполнение Правил возлагается на всех сотрудников

учреждения, допущенных к обработке ПДн.