Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ЧОУ «СОШ «Истоки» от 29.11.2019г. № 26 «Об утверждении локальных актов, определяющих политику в отношении персональных данных»

Регламент работы сотрудников ЧОУ «СОШ «Истоки»

с персональными данными

1. Общие положения
2. Данный регламент составлен в соответствии с ФЗ-152 от 27.07.2006, руководствуясь Постановлением № 687 от 15.09.2008, Постановлением № 781 от 17.11.2007, устанавливает требования к обеспечению безопасности персональных данных при различных видах обработки.
3. Обработка персональных данных в Частном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа «Истоки» может осуществляться только в функциональных и образовательных целях.
4. Работы по обеспечению безопасности персональных данных осуществляются в целях, определенных условиями включения в реестр операторов по обработке персональных данных Федеральной службы по контролю и надзору в сфере массовых коммуникаций, связи и охраны культурного наследия;
5. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональном данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.
6. Приказом директора ЧОУ «СОШ «Истоки» определяется перечень пользователей, осуществляющих от имени Оператора (ЧОУ «СОШ «Истоки») хранение, обработку и передачу персональных данных, пользователи уведомляются об ответственности за нарушение данного регламента, об особенностях и правилах такого рода обработки;
7. Типовые формы, содержащие персональные данные, должны включать сведения о цели обработки персональных данных, информацию об Операторе (ЧОУ «СОШ «Истоки»)
8. Организуется раздельное хранение персональных данных на отдельных материальных носителях;
9. Для защиты персональных данных, подвергаемых автоматизированной обработке, предусматривается разграничение прав пользователей, шифрование и запароливание информации, используются программные средства предотвращения несанкционированной утечки информации;
10. Для защиты мест хранения персональных данных, воспрепятствования незаконному проникновению в помещения, где хранятся персональные данные, усиливаются средства защиты помещений.
11. При обращении физических и юридических лиц за персональными данными сотрудников и (или) обучающихся и их родителей факт обращения и характер запроса фиксируется в регистрационном журнале установленной формы;
12. Ответственность за ненадлежащую подготовку информации, её несанкционированную передачу несет должностное лицо, результатом деятельности которого явились нарушения.
13. Порядок работы пользователей с персональными данными
14. Пользователи обязаны:
15. Строго соблюдать правила и инструкции по работе с персональными данными;
16. Не допускать несанкционированное распространение персональных данных;
17. Хранить предназначенные для обработки персональные данные на отдельных материальных носителях в соответствии с целями обработки;
18. Своевременно обновлять персональные данные при их изменении или дополнении;
19. Фиксировать факты передачи персональных данных в регистрационном журнале установленного образца;
20. Уведомлять о случаях несанкционированной передачи персональных данных администрацию ЧОУ «СОШ «Истоки»;
21. При необходимости блокировки или уничтожения персональных данных совершать действия только в отношении подлежащих уничтожению или блокировки данных, обеспечивая защиту иной информации;
22. При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных уполномоченное лицо незамедлительно приостанавливает предоставление персональных данных пользователям до выяснения причин нарушения и устранения этих причин.
23. Пользователям запрещено:
24. Участвовать в передаче персональных данных, не определенной функциональными обязанностями и (или) запрещенной к передаче.
25. Пересылать по произвольным адресам не затребованную потребителями информацию, а также информацию, передача которой согласно положению о защите персональных данных не регламентирована;
26. Искажать персональные данные при фиксации, передаче или копировании;
27. Использовать персональные данные сотрудников и (или) обучающихся, их законных представителей в целях, не предусмотренных должностными обязанностями.