

Приложение 3.

Утверждено приказом № 01-26/ 260

от «13» октября 2014 г.

по МОУ Ивняковской СШ ЯМР

ПРАВИЛА

обработки персональных данных в МОУ Ивняковской СШ ЯМР

1 Основные положения

1.1 Настоящие Правила определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных при обработке персональных данных в МОУ Ивняковской СШ ЯМР (далее – школа).

1.2 Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по обеспечению защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных.

1.3 Действие настоящих Правил распространяется на все процессы по сбору, записи, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), извлечению, использованию, передаче (распространению, предоставлению, доступу), блокированию, удалению, уничтожению персональных данных, осуществляемые в школе, как с использованием средств автоматизации, так и без их использования¹.

1.4 Ознакомлению с настоящими Правилами подлежат все работники школы, должностные обязанности которых предусматривают осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, а также работники школы, должностные обязанности которых предполагают обработку информации, в том числе с использованием средств вычислительной техники.

1.5 Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до их отмены либо замены новыми Правилами.

¹ В случае если обработка персональных данных без использования средств автоматизации соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, то есть позволяет осуществлять в соответствии с заданным алгоритмом поиск персональных данных, зафиксированных на материальном носителе и содержащихся в картотеках или иных систематизированных собраниях персональных данных, и (или) доступ к таким персональным данным.

2 Общее описание процедур, направленных на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

2.1 В целях предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в департаменте обеспечивается надлежащее документальное сопровождение процессов обработки персональных данных:

- анализ правовых оснований обработки персональных данных;
- документальное закрепление целей обработки;
- установление сроков обработки персональных данных;
- регламентация процессов обработки персональных данных (в том числе процесса допуска к персональным данным, процесса прекращения обработки персональных данных);
- определение круга лиц, осуществляющих обработку персональных данных и (или) имеющих доступ к персональным данным;
- выявление и классификация информационных систем персональных данных;
- распределение и закрепление обязанностей и ответственности работников школы в сфере обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

2.2 Соответствие процессов обработки персональных данных документально закрепленным положениям и исключение нерегламентированной обработки персональных данных достигается путем реализации организационно-режимных и, при необходимости, технических мер в школе.

2.3 Предоставление права доступа к персональным данным (допуск к обработке персональных данных) в школе осуществляется в соответствии с установленным в организации порядком.

2.4 В целях обеспечения соблюдения прав субъектов персональных данных, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в школе вводится порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

2.5 В целях выявления нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в школе вводится порядок проведения внутреннего контроля соблюдения требований Федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов и внутренних документов школе. По решению директора в школе может проводиться независимая (внешняя) проверка соответствия условий обработки персональных данных установленным требованиям.

3 Цели и сроки обработки персональных данных

3.1 Цели и сроки обработки персональных данных в школе закрепляются в Перечне целей и сроков обработки персональных данных, утверждаемом директором школы. Разработка и поддержание в актуальном состоянии данного Перечня осуществляется лицом, ответственными за обработку персональных данных в школе.

3.2 Обработка персональных данных в школе строго ограничивается достижением целей, указанных в Перечне целей и сроков обработки персональных данных. Обработка персональных данных в целях, отличных от предусмотренных данным Перечнем, не допускается.

Введение новой цели обработки персональных данных может осуществляться как по решению учредителя, его заместителей, директора школы, так и по инициативе работников школы. Работники школы уведомляют лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в школе, о необходимости введения новой цели обработки персональных данных. Работникам школы запрещается осуществлять обработку персональных данных до включения новой цели обработки в указанный Перечень и обеспечения должного документального сопровождения процесса обработки персональных данных в соответствии с данной целью (разработка формы согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, формы уведомления субъекта персональных данных в случае получения его персональных данных от третьей стороны; актуализация организационно-распорядительных документов).

3.3 Содержание (перечень категорий) обрабатываемых персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых обрабатываются в школе, определяются целями обработки персональных данных и закрепляются в Перечне целей и сроков обработки персональных данных. Обработка персональных данных, избыточных по отношению к установленным целям обработки, не допускается.

3.4 Сроки обработки и хранения персональных данных определяются в соответствии с целями обработки персональных данных, положениями законодательства Российской Федерации или договора (контракта), стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. По истечении установленных сроков обработки персональные данные подлежат уничтожению, обезличиванию или переводу на архивное хранение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и внутренними документами школы.

4 Порядок актуализации Перечня целей и сроков обработки персональных данных

4.1 Перечень целей и сроков обработки персональных данных в школе подлежит актуализации в следующих случаях:

- возложение на департамент дополнительных функций или обязанностей, связанных с обработкой персональных данных или обуславливающих необходимость обработки персональных данных;
- принятие решения о необходимости обработки персональных данных в новых целях в рамках полномочий школы;
- изменение правовых оснований обработки персональных данных в школе ;
- снятие со школы функций или обязанностей, связанных с обработкой персональных данных или обуславливающих необходимость обработки персональных данных;

– принятие решения о прекращении обработки персональных данных (в том числе в связи с поручением обработки персональных данных сторонней организацией) либо изменении процесса обработки персональных данных (изменение содержания обрабатываемых данных, сроков обработки и т. д.).

4.2 При введении новой цели обработки персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в школе, определяет круг субъектов, обработка персональных данных которых необходима для достижения установленной цели, перечень персональных данных, подлежащих обработке, предполагаемые сроки обработки персональных данных, источники персональных данных, а также круг лиц (организаций), которым обрабатываемые персональные данные будут передаваться или могут быть переданы.

Директор школы осуществляет анализ правовых оснований обработки (в том числе передачи третьим лицам) персональных данных в рамках достижения установленной цели.

На основании результатов анализа правовых оснований обработки персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в школе, осуществляет:

- корректировку сроков обработки и хранения персональных данных;
- определение действий с персональными данными по окончании обработки;
- определение необходимости взимания согласия субъекта персональных данных на обработку (в том числе передачу третьим лицам) его персональных данных;
- определение необходимости уведомления субъекта персональных данных в случае получения его персональных данных от третьей стороны.

Все сведения, необходимые для актуализации Перечня целей и сроков обработки персональных данных, передаются лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в школе, администратору информационной безопасности школы.

Администратор информационной безопасности актуализирует Перечень целей и сроков обработки персональных данных в школе и представляет его на утверждение директору школы.

4.3 При изменении правовых оснований обработки персональных данных в департаменте лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в департаменте, осуществляет:

- определение необходимости взимания согласия субъекта персональных данных на обработку (в том числе передачу третьим лицам) его персональных данных;
- определение необходимости уведомления субъекта персональных данных в случае получения его персональных данных от третьей стороны.

Все сведения, необходимые для корректировки Перечня целей и сроков обработки персональных данных, передаются лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в школе администратору информационной безопасности.

Администратор информационной безопасности осуществляет корректировку Перечня целей и сроков обработки персональных данных в школе и представляет его на утверждение директору.

4.4 По результатам утверждения Перечня целей и сроков обработки персональных данных (в том числе после его актуализации) лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в школе, обеспечивают:

- ознакомление под роспись с данным Перечнем всех работников школы, осуществляющих обработку персональных данных;
- создание условий для доступа работников школы к данному Перечню (в том числе в электронном виде).

5 Обеспечение правомерности сбора персональных данных

5.1 В случае определения необходимости взимания согласия субъекта персональных данных на обработку (в том числе передачу третьим лицам) его персональных данных администратор информационной безопасности школы осуществляет разработку формы согласия в соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Типовая форма согласия на обработку персональных данных приведена в приложении к настоящим Правилам.

5.2 В случае если предоставление персональных данных субъектом является обязательным в соответствии с федеральным законом, работник школы, непосредственно осуществляющий (либо обеспечивающий с помощью информационно-телекоммуникационных сетей) сбор персональных данных обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные. Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить персональные данные приведена в приложении к настоящим Правилам.

5.3 В случае если школа получает персональные данные субъекта от третьей стороны и определена необходимость уведомления субъекта персональных данных об осуществлении сбора и обработки его персональных данных, администратор информационной безопасности школы разрабатывает форму уведомления и обеспечивает направление уведомления субъектам персональных данных. Типовая форма уведомления субъекта об осуществлении обработки его персональных данных приведена в приложении к настоящим Правилам.

6 Обеспечение правомерности поручения обработки персональных данных третьей стороне

6.1 По решению директора школы обработка персональных данных может быть поручена сторонней организации на основании заключенного с данной организацией договора (соглашения) или контракта. Поручение обработки персональных данных сторонней организации может происходить либо в форме предоставления доступа к информационным системам персональных данных школы для выполнения определенных функций по обработке персональных данных, либо путем создания сторонней организацией собственных информационных систем персональных данных для выполнения переданных ей функций по обработке персональных данных.

6.2 При принятии решения о поручении обработки персональных данных сторонней организации администратор информационной безопасности школы совместно с директором школы определяет необходимость взимания согласия субъектов персональных данных на поручение обработки их персональных данных третьему лицу, обеспечивает соответствие формы договора (соглашения) или контракта на поручение обработки персональных данных требованиям Федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

7 Обеспечение соблюдения сроков обработки персональных данных

7.1 По истечении сроков обработки персональных данных, закрепленных в Перечне целей и сроков обработки персональных данных в школе, в случае утраты необходимости достижения установленной цели обработки персональных данных, отзыва согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (в случае, если школа не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта) в отношении персональных данных должно быть осуществлено одно из следующих действий:

- уничтожение (путем стирания информации, хранящейся на материальном носителе, либо путем уничтожения материального носителя персональных данных);
- обезличивание;
- перевод в установленном порядке на архивное хранение.

7.2 Приказом директора утверждается перечень должностей работников, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных.

7.3 Общее описание действий с персональными данными по истечении сроков их обработки включается в Перечень целей и сроков обработки персональных данных. Действия с отдельными категориями персональных данных по истечении сроков их обработки могут конкретизироваться в иных документах (инструкциях, регламентах, порядках и др.). Необходимость разработки таких документов определяется администратором информационной безопасности с привлечением работников, участвующих в обработке персональных данных, и юристов.

7.4 Прекращение обработки персональных данных может осуществляться:

- в отношении записей об отдельных субъектах персональных данных (например, в случае отзыва согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, увольнения работника);
- в отношении массива записей.

Прекращение обработки записей об отдельных субъектах персональных данных производится работником, осуществляющим обработку персональных данных, при наличии соответствующих прав в информационной системе персональных данных, администратором информационной системы (при его наличии) или администратором информационной безопасности с записью в Журнал учета фактов прекращения обработки персональных данных.

Прекращение обработки массива записей осуществляется в присутствии комиссии, состав которой определяется администратором информационной безопасности. По результатам действий по прекращению обработки персональных данных

составляется соответствующий акт. Данные акты хранятся у администратора информационной безопасности.