

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №25»

ПРИКАЗ

17.09.2024

№ 286/о-ш

г. Бийск

"Об обеспечении безопасности помещений, в которых размещены информационные системы персональных данных и сохранности носителей персональных данных в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №25»

В целях выполнения требований постановления 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 перечень помещений, в которых размещены информационные системы персональных данных МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №25» (приложение 1).

2. Утвердить перечень помещений, в которых размещены технические средства, предназначенные для удаленного доступа к информационным системам персональных данных других операторов (приложение 2).

3. Утвердить порядок доступа сотрудников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №25» в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных и размещены информационные системы персональных данных (приложение 3).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по АХР Скокову Л.И.

Директор

О.С. Скороход

С приказом ознакомлена

Л.И. Скокова

Приложение № 1
к приказу МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа
№25»

от 17.09.2024 № 286/о-ш

**Перечень помещений, в которых размещены информационные системы
персональных данных МБОУ «Средняя общеобразовательная школа
№25»**

Перечень помещений, в которых размещена информационная система
персональных данных «Бухгалтерский и кадровый учет» МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №25»

№ п/п	Адрес места расположения	Наименование структурного подразделения, наименование помещения
1.	<i>Горно – Алтайская, 52</i>	Приемная директора

Перечень помещений, в которых размещена информационная система
персональных данных «Образование» МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа №25»

№ п/п	Адрес места расположения	Наименование структурного подразделения, наименование помещения
1.	<i>Горно – Алтайская, 52</i>	– архив Преподавательский состав: Библиотека, каб № 5,9,10,11,12,13,16,17,18,19,20,23,24,25,26,27,28,29,30,32,33, 35,36,37,38,39,40,41,42,43,44

Приложение № 2
к приказу МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа
№25»

от 17.09.2024 № 286/о-ш

Перечень помещений, в которых размещены технические средства, предназначенные для удаленного доступа к информационным системам персональных данных других операторов

№ п/п	Адрес места расположения	Наименование структурного подразделения, наименование помещения	Информационные системы персональных данных других операторов ¹		
			1	2	3
1.	<i>Горно – Алтайская, 52</i>				
2.	<i>Горно – Алтайская, 52</i>				

¹ К другим операторам относятся:

- 1 Публичное акционерное общество «Сбербанк России» (Сбербанк Бизнес Онлайн)
- 2 Управление Федерального казначейства по Алтайскому краю (СУФД)
- 3 АКИАЦ (РИС «Сетевой край. Образование»)

Порядок доступа сотрудников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №25» в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных и размещены информационные системы персональных данных

1. Настоящий Порядок регламентирует условия и порядок осуществления доступа сотрудников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №25» (далее – Учреждение) в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных и размещены информационные системы персональных данных (далее – Помещения) в целях организации режима обеспечения безопасности информации, содержащей персональные данные, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в Помещениях лиц, не имеющих прав доступа.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю 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».

3. Для Помещений организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность технических средств обработки персональных данных, средств защиты информации и носителей персональных данных, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

4. В помещения, где размещены информационные системы, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, содержащей персональные данные, допускаются только сотрудники Учреждения, уполномоченные на обработку персональных данных. Перечень сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных и имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных (далее

– Сотрудники), утверждается нормативным актом школы. При обработке персональных данных в информационных системах персональных данных должна обеспечиваться сохранность носителей персональных данных.

5. Нахождение в Помещениях посторонних лиц допускается только в сопровождении Сотрудников Учреждения.

6. Уборка и техническое обслуживание Помещений допускаются только в присутствии Сотрудников Учреждения.

7. О попытках неконтролируемого проникновения посторонних лиц в Помещения необходимо незамедлительно сообщать руководителю структурного подразделения Учреждения.

8. Двери Помещений должны быть оборудованы механическими замками.

9. Перед началом рабочего времени Сотрудникам Учреждения необходимо брать ключи от Помещений с внесением записи в журнал.

10. В течение рабочего времени ключи от Помещений должны храниться у Сотрудников Учреждения.

11. По окончании рабочего времени Сотрудникам Учреждения необходимо закрывать Помещения и сдавать ключи с внесением записи в журнал.

12. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в Помещения проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

Приложение № 4
к приказу МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа
№25»
от 17.09.2024 № 286/о-ш

ПОРЯДОК

хранения, использования и передачи персональных данных в МБОУ
«Средняя общеобразовательная школа №25»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок хранения, использования и передачи персональных данных в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №25» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152–ФЗ «О персональных данных».

1.2. Цель разработки настоящего Порядка – определение порядка обработки (хранения, использования, передачи) персональных данных в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №25» (далее – Учреждение, Оператор); обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных.

2. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению, либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом. Хранение персональных данных может осуществляться на бумажных и машинных носителях, доступ к которым ограничен списком лиц, допущенных к обработке персональных данных.

2.2. Все отчуждаемые машинные носители персональных данных подлежат строгому учету. Форма Журнала учета отчуждаемых машинных носителей персональных данных утверждена нормативным актом Учреждения.

2.3. Персональные данные, содержащиеся на машинных носителях

персональных данных, должны храниться на автоматизированных рабочих местах и серверах информационных систем персональных данных Учреждения, установленных в пределах помещений, утвержденных Приказом об обеспечении безопасности помещений, в которых размещены информационные системы персональных данных.

2.4. Персональные данные, содержащиеся на материальных носителях персональных данных, должны храниться в пределах помещений, утвержденных Приказом об обеспечении безопасности материальных носителей персональных данных.

2.5. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

2.6. Использование персональных данных осуществляется Учреждением исключительно в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации и Федерального закона от 29.12.2012

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.7. Обработка персональных данных осуществляется только специально уполномоченными лицами, перечень которых утверждается приказом Учреждения, при этом указанные в приказе сотрудники должны иметь право получать только те персональные данные субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения непосредственных должностных обязанностей.

2.8. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе сотрудники организации-оператора или лица, осуществляющие такую обработку по договору с оператором), должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами организации (при их наличии).

2.9. Передача персональных данных между структурными подразделениями Учреждения осуществляется только между сотрудниками, включенными в перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным.

2.10. Обработка персональных данных должна осуществляться только в пределах помещений Учреждения и с использованием средств вычислительной техники Учреждения.

2.11. Учреждение вправе поручить обработку персональных данных другим юридическим или физическим лицам на основании договора (далее - поручение Учреждения) с согласия сотрудника, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных». Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Учреждения, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных,

предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных».

2.12. Сотрудники Учреждения и иные лица, получающие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством в сфере защиты персональных данных.

3. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. При передаче персональных данных Оператор должен соблюдать следующие требования:

– не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

– предупреждать лица, получающие персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц обеспечения конфиденциальности полученных персональных данных;

– не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия субъекта персональных данных;

– передавать персональные данные сотрудников представителям сотрудников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными сотрудника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

– не отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону или факсу, за исключением случаев, связанных с выполнением соответствующими сотрудниками своих непосредственных должностных обязанностей.

3.2. В целях обеспечения контроля правомерности использования переданных по запросам персональных данных лицами, их получившими, сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также состав переданной информации фиксируются в Журнале учета передачи персональных данных. Форма соответствующего Журнала утверждена нормативным актом Учреждения.

--	--	--	--	--