

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ребрихинская средняя общеобразовательная школа»
Ребрихинского района Алтайского края**

П Р И К А З

« 28 » 12 2016 г. с.Ребриха № 292

**О мероприятиях по обеспечению
безопасности персональных данных
субъектов образовательного процесса**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», вступлением в законную силу Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», иным нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, а также в целях обеспечения безопасности персональных данных в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Ребрихинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края **П Р И К А З Ы В А Ю :**

2. Утвердить Регламент работы сотрудников МБОУ «Ребрихинская СОШ» с персональными данными (Приложение №1).

3. Шавриной В.Ф, секретарю, оформить, строго соблюдать правила ведения :

- журнал внутреннего доступа к персональным данным работников в учреждении;
- журнал учета внешнего доступа к персональным данным работников;
- журнал проверок наличия документов, содержащих персональные данные работников.

5. Мишиной Н.И., зам. директора по УВР, разместить вышеуказанные документы на сайте школы до 20.01.2017 Г.

6. Возложить ответственность за обеспечение хранения персональных данных на:

- Калинину Н.А., зам. директора по УВР
- Карунину Л.В., зам. директора по ВР
- Чайникову Е.В., зам. директора по УВР
- Мишину Н.И., зам. директора по УВР
- Ульянову Н.А., зам. директора по УВР
- Звягинцеву Н.М., зав. хозяйством
- Егорову Е.А., педагога-психолога
- Сотникову Е.А., социального педагога
- Шаврину В.Ф., секретаря школы
- Грицун О.В., зав. БИЦ
- Лактионову Г.К., специалиста по кадрам

- Федоренко Л.П., главного бухгалтера
- Тарасову Т.А., бухгалтера
- Лель Т.Т. , бухгалтера
- Ковылину Т.А., бухгалтера
- Коновалова В.Г., преподавателя-организатора ОБЖ
- Мендель Г.А. – старшая вожатая
- Жердеву Т.И. – педагога- организатора
- классных руководителей 1-11 классов
- учителей-предметников

7. Шавриной В.Ф., секретарю школы, ознакомить с Положением о защите персональных данных работников и учащихся МБОУ «Ребрихинская СОШ», Регламентом работы сотрудников МБОУ «Ребрихинская СОШ» с персональными данными до 25.01.2017 г. с обязательным оформлением соглашения о неразглашении персональных данных субъекта (приложение 2): заместителей директора, классных руководителей 1-11 классов, учителей-предметников, социального педагога, педагога-психолога, зав. БИЦ, бухгалтеров, главного бухгалтера, преподавателя-организатора ОБЖ.

8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Ребрихинская СОШ»



Н.Н.Шрейдер

Ознакомлены: (Лист ознакомления прилагается)

Утверждено
Приказом Директора МБОУ «Ребрихинская СОШ»
№ 292 от « 28 » 12 2016

РЕГЛАМЕНТ

работы сотрудников МБОУ «Ребрихинская СОШ» с персональными данными

1. Общие положения

Данный регламент составлен в соответствии с ФЗ-152 от 27.07.2006 г. «О персональных данных», устанавливает требования к обеспечению безопасности персональных данных при различных видах обработки.

Обработка персональных данных в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Ребрихинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края может осуществлять только в функциональных и образовательных целях.

Работы по обеспечению безопасности персональных данных осуществляются в целях, определенных условиями включения в реестр операторов по обработке персональных данных Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Алтайскому краю.

Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

Приказом директора МБОУ «Ребрихинская СОШ» определяется перечень пользователей, осуществляющих от имени Оператора (МБОУ «Ребрихинская СОШ») хранение, обработку и передачу персональных данных, пользователи уведомляются об ответственности за нарушение данного регламента, об особенностях и правилах такого рода обработки. Типовые формы, содержащие персональные данные, должны включать сведения о цели обработки персональных данных, информацию об Операторе (МБОУ «Ребрихинская СОШ»).

Организуется раздельное хранение персональных данных на отдельных материальных носителях.

Для защиты персональных данных, подвергаемых автоматизированной обработке, предусматривается разграничение прав пользователей, шифрование и запароливание информации, используются программные средства предотвращения несанкционированной утечки информации.

Для защиты мест хранения персональных данных, воспрепятствования незаконному проникновению в помещения, где хранятся персональные данные, усиливаются средства защиты помещений.

При обращении физических и юридических лиц за персональными данными сотрудников и (или) учащихся и их родителей факт обращения и характер запроса фиксируется в регистрационном журнале установленной формы.

Ответственность за ненадлежащую подготовку информации, ее несанкционированную передачу несет должностное лицо, результатом деятельности которого явились нарушения.

2. Порядок работы пользователей с персональными данными

Пользователи обязаны:

Строго соблюдать правила и инструкции по работе с персональными данными;

Не допускать несанкционированное распространение персональных данных;

Хранить предназначенные для обработки персональные данные на отдельных материальных носителях в соответствии с целями обработки;

Своевременно обновлять персональные данные при их изменении или дополнении;

Фиксировать факты передачи персональных данных в регистрационном журнале установленного образца;

Уведомлять о случаях несанкционированной передачи персональных данных администрацию МБОУ «Ребрихинская СОШ»

При необходимости блокировки или уничтожения персональных данных совершать действия только в отношении подлежащих уничтожению или блокировке данных, обеспечивая защиту иной информации;

При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных уполномоченное лицо незамедлительно приостанавливает предоставление персональных данных пользователям до выяснения причин нарушения и устранения этих причин;

Пользователям запрещено:

Участвовать в передаче персональных данных, не определенной функциональными обязанностями и (или) запрещенной к передаче.

Пересылать по произвольным адресам не затребованную потребителями информацию, а также информацию, передача которой согласно положению о защите персональных данных не регламентирована;

Искажать персональные данные при фиксации, передаче или копировании;

Использовать персональные данные сотрудников и (или) учащихся, их законных представителей в целях, не предусмотренных должностными обязанностями.

Директор МБОУ «Ребрихинская СОШ» Н.Н.Шрейдер

Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта

Я, _____

Паспорт серии _____ номер _____ выданный «__» _____ г., кем
выдан _____

Понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и / или учащихся Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ребрихинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края

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

В связи с этим, даю обязательство, при обработке (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите персональных данных» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке их аттестации;

- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г. подпись _____

Директор МБОУ « Ребрихинская СОШ »

Н.Н.Шрейдер