



**УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР»**

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Прогимназия № 81» г. Сыктывкара
(МАОУ «Прогимназия № 81»)

167016 Республика Коми г. Сыктывкар ул. Карьерная д.18 progimnazia81@yandex.ru
8 (8212) 31-22-33, 31-22-33, 31 – 26 – 61 (тел), 8 (8212) 32 – 20 – 27 (факс)



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «Прогимназия № 81»

Т.В. Чернавина

Приказ № 178 от 18.04.2017 года

(приложение № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

**ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МАОУ
«ПРОГИМНАЗИЯ № 81»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по обеспечению безопасности персональных данных (далее — Положение) в МАОУ «Прогимназия № 81» разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников, обучающихся на уровнях дошкольного и начального общего образования, родителей (законных представителей) обучающихся, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора, является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным работников МАОУ «Прогимназия № 81» и участников образовательных отношений.

1.3. Настоящее Положение:

- определяет принципы и порядок обработки персональных данных в МАОУ «Прогимназия № 81»;

- обеспечивает защиту прав и свобод субъектов персональных данных в МАОУ «Прогимназия № 81», а также установление ответственности лиц, обрабатывающих персональные данные, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.4. Порядок ввода в действие и изменения Положения:

1.4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.4.2. Пересмотр пунктов Положения производится ответственным лицом за организацию защиты и обработки персональных данных.

1.4.3. Все изменения в Положение вносятся приказом директора МАОУ «Прогимназия № 81»:

2. Контроль соблюдения требований настоящего Положения и контроль принятых организационных и технических мер осуществляет ответственный за организацию защиты и обработки персональных данных. Все работники МАОУ «Прогимназия № 81», имеющие доступ к персональным данным в соответствии с перечнем лиц, допущенных к обработке персональных данных, утвержденным приказом руководителя, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

II. Основные понятия

2.1. Для целей Положения используются следующие основные понятия:

- **Персональные данные** (далее - ПД) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- **Обработка ПД** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПД;
- **Автоматизированная обработка ПД** – обработка ПД с помощью средств вычислительной техники;
- **Распространение ПД** – действия, направленные на раскрытие ПД неопределенному кругу лиц;
- **Предоставление ПД** - действия, направленные на раскрытие ПД определенному лицу или определенному кругу лиц;
- **Блокирование ПД** - временное прекращение обработки ПД (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПД);
- **Уничтожение ПД** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПД в информационной системе ПД и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПД;
- **Обезличивание ПД** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПД конкретному субъекту ПД;
- **Информационная система ПД** (далее - ИСПД) - совокупность содержащихся в базах данных ПД и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- **Конфиденциальность ПД** - обязательное для соблюдения организацией или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их раскрытия третьим лицам и распространения без согласия субъекта ПД, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- **Документированная информация** - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;
- **Средство защиты информации** – техническое, программное, программно-техническое средство, вещество и (или) материал, предназначенные или

- используемые для защиты информации;
- **Информационные технологии** – процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;
 - **Контролируемая зона** - это пространство (территория, здание, часть здания), в котором исключено неконтролируемое пребывание посетителей, а также транспортных, технических и иных материальных средств.

III. Цели и задачи обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных работников МАОУ «Прогимназия № 81»:

III.1.1. Обработка ПД работников учреждения осуществляется с целью выполнения обязательств по заключенному трудовому договору в рамках трудового законодательства Российской Федерации.

III.1.2. Обработка ПД работников в МАОУ «Прогимназия № 81» осуществляется для решения следующих задач:

- кадровый учет;
- пенсионный учет;
- начисление заработной платы и иных выплат;
- формирование отчетов;
- комплексный мониторинг деятельности учреждения;
- предоставление субъекту сведений о его трудовой деятельности в учреждения в период трудовых отношений и после увольнения;
- поддержание контактов с субъектом ПД по вопросам трудовой деятельности субъекта;
- решение социальных вопросов в интересах субъекта ПД;
- иные задачи, необходимые для повышения качества и эффективности деятельности учреждения.

3.2. Обработка персональных данных обучающихся МАОУ «Прогимназия № 81»:

3.2.1. Обработка персональных данных обучающихся на уровнях дошкольного и начального общего образования осуществляется для решения следующих задач:

- осуществления муниципальных и иных услуг в сфере образования;
- организации медицинского обслуживания детей;
- страхования жизни детей;
- иные задачи, необходимые для повышения качества и эффективности деятельности учреждения.

3.3. Состав персональных данных, обрабатываемых в МАОУ «Прогимназия № 81»:

3.3.1. Состав обрабатываемых в МАОУ «Прогимназия № 81» ПД определяется в Техническом паспорте системы обработки ПД (Приложение № 1 к Положению).

3.3.2. Состав ПД, которые субъект может сделать общедоступными, определяется в Согласии на обработку ПД (Приложение № 2а, Приложение № 2б к Положению) по

каждому субъекту.

3.3.3. Внесение изменений в состав обрабатываемых ПД производится лицом, назначенным ответственным за организацию обработки ПД.

IV. Права субъектов персональных данных

IV.1. Субъект ПД имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПД (за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных»), в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки ПД МАОУ «Прогимназия № 81»;
- правовые основания и цели обработки ПД;
- цели и применяемые МАОУ «Прогимназия № 81» способы обработки ПД;
- наименование и место нахождения МАОУ «Прогимназия № 81, сведения о лицах (за исключением работников МАОУ «Прогимназия № 81, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты ПД на основании договора с МАОУ «Прогимназия № 81 или на основании федерального закона;
- обрабатываемые ПД, относящиеся к соответствующему субъекту ПД, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки ПД, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПД прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПД по поручению МАОУ «Прогимназия № 81», если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

IV.2. Указанные в п. 5.1. сведения должны быть предоставлены субъекту ПД МАОУ «Прогимназия № 81» в доступной форме, и в них не должны содержаться ПД, относящиеся к другим субъектам ПД, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПД.

IV.3. Эти сведения предоставляются субъекту ПД или его представителю МАОУ «Прогимназия № 81» при обращении либо при получении запроса субъекта ПД или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПД или его представителя;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта ПД в отношениях с МАОУ «Прогимназия № 81» (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПД МАОУ «Прогимназия № 81»;

– подпись субъекта ПД или его представителя.

IV.4. В случае, если указанные сведения, а также обрабатываемые ПД были предоставлены для ознакомления субъекту ПД по его запросу, субъект ПД вправе обратиться повторно к МАОУ «Прогимназия № 81» или направить ей повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого является субъект ПД.

IV.5. Субъект ПД вправе обратиться повторно к МАОУ «Прогимназия № 81» или направить ей повторный запрос в целях получения указанных сведений, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока (тридцать дней) в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые ПД не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос дополнительно должен содержать обоснование направления повторного запроса.

IV.6. МАОУ «Прогимназия № 81» вправе отказать субъекту ПД в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5.4 и 5.5 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на учреждении.

IV.7. Субъект ПД вправе требовать от МАОУ «Прогимназия № 81» уточнения его ПД, их блокирования или уничтожения в случае, если ПД являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

IV.8. Запросы пользователей информационной системы на получение ПД, а также факты предоставления ПД по этим запросам регистрируются в журнале обращений (Приложение № 3). Данный журнал ведется в подразделениях, где осуществляется сбор ПД (бухгалтерская, кадровая служба и др.). Журнал хранится в течение пяти лет с момента внесения последней записи, после чего уничтожается ответственным лицом (комиссией).

IV.9. Если субъект ПД считает, что МАОУ «Прогимназия № 81» осуществляет обработку его ПД с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект ПД вправе обжаловать действия или бездействие МАОУ «Прогимназия № 81» уполномоченный орган по защите прав субъектов ПД или в судебном порядке. Субъект ПД имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

V. Обязанности МАОУ «Прогимназия № 81» и работников, допущенных к обработке персональных данных

V.1. Работники МАОУ «Прогимназия № 81», допущенные к ПД, несут ответственность за точное выполнение требований, предъявляемых к ним в целях обеспечения сохранности указанных сведений. До получения доступа к работе, связанной

с обработкой ПД, работникам необходимо в соответствии с приложением 6 ознакомиться под роспись с нормативными актами, регламентирующими обработку ПД, с видами ответственности за разглашение конфиденциальной информации (Приложение № 7 к Положению), а также дать письменное обязательство о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе ПД (Приложение № 8 к Положению).

V.2. Работники МАОУ «Прогимназия № 81», допущенные к персональным данным, обязаны:

V.2.1. Не предоставлять ПД третьим лицам без установленных на то законных оснований, сообщать незамедлительно о ставших им известной утечке ПД ответственному лицу за организацию обработки ПД.

V.2.2. Знакомиться только с теми документами и выполнять только те работы, к которым они допущены.

V.2.3. Соблюдать правила пользования документами, содержащими ПД. Не допускать их необоснованной рассылки.

V.2.4. Выполнять требования режима, исключая возможность ознакомления с персональными данными посторонних лиц, включая и своих работников, не имеющих к указанным документам прямого отношения.

V.2.5. Использовать информационные ресурсы МАОУ «Прогимназия № 81» только для достижения целей деятельности учреждения.

V.2.6. При ведении переговоров с представителями сторонних организаций или частными лицами не передавать ПД без наличия согласия установленной формы (Приложение № 2а, Приложение № 2б к Положению).

V.3. Обязанности МАОУ «Прогимназия № 81»:

- учреждение и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять ПД без согласия субъекта ПД (Приложение 2а, Приложение 2б), если иное не предусмотрено федеральным законом.
- учреждением должны быть приняты меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. МАОУ «Прогимназия № 81» самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами. В частности, к таким мерам, могут относиться:
 - назначение в учреждении ответственного лица за организацию обработки ПД;
 - издание в учреждении документов, определяющих политику МАОУ «Прогимназия № 81» в отношении обработки ПД, локальных актов по вопросам обработки ПД, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
 - применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПД в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных»;
 - осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки ПД

Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите ПД, политике МАОУ «Прогимназия № 81 в отношении обработки ПД, локальным актам учреждения

- оценка вреда, который может быть причинен субъектам ПД в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых Организацией мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- ознакомление работников учреждения, непосредственно осуществляющих обработку ПД, с положениями законодательства Российской Федерации о ПД, в том числе требованиями к защите ПД, документами, определяющими политику МАОУ «Прогимназия № 81 в отношении обработки ПД, локальными актами по вопросам обработки ПД и (или) обучение указанных работников.

V.3.1. МАОУ «Прогимназия № 81» обязана опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки персональных данных субъектов образовательных и трудовых отношений (опубликовать документ в Интернете на официальном сайте учреждения).

V.3.2. МАОУ «Прогимназия № 81» обязана представить необходимые документы и (или) иным образом подтвердить принятие мер, указанных в пункте 6.3.2, по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПД.

V.3.3. МАОУ «Прогимназия № 81» обязана предоставить работнику необходимые условия для выполнения требований по охране конфиденциальных сведений, к которым допускается работник.

VI. Сбор, хранение, использование и передача персональных данных

VI.1. Сбор, хранение и уничтожение

VI.1.1. Обработка персональных данных – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных.

VI.1.2. Все ПД следует получать у самого субъекта ПД. Если ПД субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект ПД должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Учреждение должно сообщить субъекту ПД о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а так же о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта ПД дать письменное согласие на их получение.

VI.1.3. Персональные данные могут храниться в бумажном и (или) электронном виде при условии соблюдения необходимых мероприятий в сфере защиты ПД. Перечень лиц, имеющих право доступа к персональным данным, местам хранения ПД, ИСПД утверждается приказом.

VI.1.4. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта ПД распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

VI.1.5. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

VI.1.6. Хранение ПД должно осуществляться в форме, позволяющей определить

субъекта ПД, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПД, если срок хранения ПД не установлен федеральным законом, договором, стороной которого является субъект ПД.

VI.1.7. Процедура уничтожения и блокирования ПД в учреждении регламентируется Порядком уничтожения, блокирования персональных данных в МАОУ «Прогимназия № 81».

VI.1.8. Обрабатываемые ПД подлежат уничтожению (либо обезличиванию) в следующих случаях:

- по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- по требованию субъекта ПД, его представителя или уполномоченного органа по защите прав субъектов ПД, если ПД являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными, неправомерно обрабатываемыми или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- отзыв субъектом ПД согласия на обработку его ПД, если сохранение ПД более не требуется для целей обработки ПД или если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект ПД, иным соглашением между МАОУ «Прогимназия № 81» и субъектом ПД либо, если МАОУ «Прогимназия № 8» не вправе осуществлять обработку ПД без согласия субъекта ПД на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

VI.1.9. Уничтожению не подлежат ПД, для которых законодательством РФ определены сроки хранения.

VI.1.10. Уничтожению (стиранию) может подвергаться только сама информация о субъекте ПД, хранящаяся на носителе, либо сам носитель ПД.

VI.1.11. По всем фактам уничтожения и носителей ПД составляется акт (Приложение № 4 к Положению).

VI.1.12. Проведение работы по обезличиванию персональных данных в МАОУ «Прогимназия № 81» осуществляется в соответствии с Правилами работы с обезличенными персональными данными.

VI.2. Общедоступные ПД

VI.2.1. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники ПД (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники ПД с письменного согласия субъекта ПД могут включаться его фамилия, имя, отчество, адрес, телефонный номер, сведения о профессии и иные ПД, сообщаемые субъектом ПД.

VI.2.2. Сведения о субъекте ПД должны быть в любое время исключены из общедоступных источников ПД по требованию субъекта ПД либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

VI.3. Взаимодействие с субъектом персональных данных

Взаимодействие с субъектами персональных данных осуществляется в порядке, указанном в Таблице 1.

№	Событие	Действие
1	Запрос субъекта ПД на получение информации, касающейся обработки его ПД	Предоставить субъекту ПД информацию по форме (Приложение 5) либо мотивированный отказ со ссылкой на п. 8 ст. 14 ФЗ «О персональных данных» в течение 30 дней со дня получения запроса

2	Предоставление субъектом сведений, подтверждающих, что обрабатываемые ПД являются неполными, неточными или неактуальными	Немедленно блокировать или обеспечить блокирование ПД на период проверки. Внести необходимые изменения в ПД в течение 7 рабочих дней со дня получения сведений. Уведомить субъекта ПД о внесенных изменениях и принятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым ПД этого субъекта были переданы
3	Предоставление субъектом сведений, подтверждающих, что обрабатываемые ПД являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки	Немедленно блокировать или обеспечить блокирование ПД на период проверки. Уничтожить такие ПД в течение 7 рабочих дней со дня получения сведений с составлением акта (Приложение 3). За исключением случаев, когда установлен факт правомерности использования и основания дальнейшего их использования в соответствии с законом. Уведомить субъекта ПД о внесенных изменениях и принятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым ПД этого субъекта были переданы
4	Запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов ПД	Ответить на запрос в течение 10 дней со дня получения запроса, при наличии оснований предусмотренных законом.
5	Обращение, запрос субъекта ПД либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПД о выявлении неправомерной обработки ПД	Немедленно блокировать или обеспечить блокирование ПД на период проверки. В течение 3-х рабочих дней со дня выявления неправомерной обработки – обеспечить правомерность обработки. Уничтожить в течение 10 рабочих дней со дня выявления неправомерной обработки – если невозможно обеспечить правомерность обработки
6	Получение ПД субъектов от третьих лиц	Уведомить субъекта об обработке его ПД либо убедиться, что третье лицо (на основании заключенного договора с этим лицом о получении ПД получило согласие субъекта ПД на передачу его ПД
7	Отзыва субъектом ПД согласия на обработку его ПД	Прекратить обработку ПД или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка ПД осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение ПД более не требуется для целей обработки ПД, уничтожить ПД или обеспечить их уничтожение (если обработка ПД осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПД, иным соглашением между оператором и субъектом ПД либо если оператор не вправе

		осуществлять обработку ПД без согласия субъекта ПД на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.
--	--	--

VII. Доступ к персональным данным субъектов

VII.1. Доступ работников МАОУ «Прогимназия № 81» к ПД субъектов трудовых и образовательных отношений осуществляется в соответствии с утвержденными списками.

VII.2. Ознакомление лиц с ПД субъектов должно осуществляться только по необходимости и в тех объемах, которые необходимы для выполнения возложенных на них функций.

VII.3. Ключи доступа от мест обработки (хранения) ПД не должны иметь идентификационных признаков, позволяющих сопоставить ключ доступа с местом обработки (хранения) ПД.

VIII. Порядок маркировки электронных носителей персональных данных

VIII.1. Машинные носители (съёмные магнитные диски, дискеты, флеш накопители, оптические диски), предназначенные для обработки на них ПД, подлежат учету.

VIII.2. При постановке на учет носителя ПД их маркировка производится на нерабочей поверхности посредством нанесения записей механическим путем или красящим веществом, имеющим хорошую механическую стойкость.

VIII.3. Доступ к носителям ПД разрешается лицам, допущенным к обработке ПД, и только в интервалы рабочего времени.

VIII.4. Работа с носителями ПД производится на рабочих местах лиц, допущенных к обработке ПД.

VIII.5. Персональные компьютеры, используемые для обработки ПД, подлежат инвентарному учету.

IX. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации

IX.1. ПД при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях ПД, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

IX.2. При фиксации ПД на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе ПД, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий ПД, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории ПД должен использоваться отдельный материальный носитель.

IX.3. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПД (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

IX.3.1. типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки ПД, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта ПД, источник получения ПД, сроки обработки ПД, перечень действий с персональными данными, которые будут

совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки ПД;

IX.3.2. типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов ПД, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов ПД.

IX.3.3. типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения ПД цели обработки которых заведомо не совместимы.

IX.4. Уничтожение или обезличивание части ПД если это допускается носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПД с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

IX.5. Уточнение ПД при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на носителе, а если это не допускается техническими особенностями носителя - путем фиксации на том же носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового носителя с уточненными ПД.

IX.6. При хранении материальных носителей с ПД должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность ПД и исключающие несанкционированный к ним доступ.

X. Обеспечение безопасности персональных данных

X.1. Лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не допускать их распространения без согласия субъекта ПД или наличия иного законного основания.

X.2. В случае, если МАОУ «Прогимназия № 81» на основании договора поручает обработку ПД другому лицу, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности и безопасности ПД при их обработке.

X.3. Меры по обеспечению конфиденциальности ПД, принимаемые в «Прогимназия № 81», должны включать, но не ограничиваясь этим, следующее:

организационные меры:

- определение перечня ПД и мест обработки таких данных;
- ограничение доступа к ПД, их носителям путем установления порядка обращения с этими данными и носителями, контроля за соблюдением такого порядка;
- учет лиц, получивших доступ к ПД, и (или) лиц, которым такие данные были предоставлены или переданы;
- регулирование отношений по использованию ПД работниками на основании трудовых договоров и контрагентами на основании гражданско-правовых договоров;
- учет машинных носителей, содержащих ПД;
- ознакомление работников с правилами обеспечения безопасности обрабатываемых ПД;
- мониторинг и реагирование на инциденты информационной безопасности, связанные с ПД, включая проведение внутренних проверок, разбирательств и составление заключений;
- периодический контроль за соблюдением требований по обеспечению

безопасности ПД;

- ограничение доступа пользователей в помещения, где ведется обработка ПД, а также хранятся носители информации. Лица, обеспечивающие техническое и бытовое обслуживание (уборку, ремонт оборудования и технических средств), могут посещать эти помещения в присутствии ответственных лиц;

технические меры безопасности:

- использование средств защиты информации от несанкционированного доступа;
- при межсетевом взаимодействии: экранирование, использование систем обнаружения вторжений (при подключении к сетям международного информационного обмена);
- резервирование технических средств, дублирование массивов и носителей информации;
- шифрование информации при ее передаче по каналам связи, выходящим за пределы контролируемой зоны;
- предотвращение внедрения в информационные системы вредоносных программ (программ-вирусов) и программных закладок.
- исключение бесконтрольного доступа не допущенных лиц в места хранения ПД (например, путем установки дверей, замков, решеток на окнах, систем управления и контроля доступом, охранной сигнализации и проведения иных технических мероприятий).
- технические средства защиты информации: межсетевые экраны, средства защиты информации от несанкционированного доступа, антивирусные средства, криптографические средства — должны пройти процедуру оценки соответствия требованиям безопасности информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

XI. Контроль выполнения работ по обеспечению безопасности персональных данных

XI.1. Контроль выполнения работ по обеспечению безопасности ПД в «Прогимназия № 81» осуществляется путем проведения периодических контрольных мероприятий (в рамках внутреннего аудита) и внутренних проверок по фактам произошедших инцидентов информационной безопасности.

XI.2. Перечень и периодичность проводимых контрольных мероприятий определяется в Плане мероприятий по обеспечению защиты ПД в информационных системах ПД, утвержденном директором МАОУ «Прогимназия № 81».

XI.3. Все собранные в ходе проведения контрольных мероприятий свидетельства и сделанные по их результатам заключения должны быть зафиксированы документально.

- Внутренние проверки в МАОУ «Прогимназия № 81». проводятся в случае выявления следующих фактов:
 - нарушение конфиденциальности, целостности, доступности ПД;
 - халатность и несоблюдение требований к обеспечению безопасности ПД;
 - несоблюдение условий хранения носителей ПД;
 - использование средств защиты информации, которые могут привести к нарушению заданного уровня безопасности (конфиденциальность/целостность/доступность) ПД или другим нарушениям, приводящим к

снижению уровня защищенности ПД.

XI.4. Задачами внутренней проверки являются:

- установление обстоятельств нарушения, в том числе времени, места и способа его совершения;
- установление лиц, непосредственно виновных в данном нарушении;
- выявление причин и условий, способствовавших нарушению;
- выработка и реализация мер, направленных на устранение причин, обстоятельств, способствовавших возникновению нарушения.

XII. Совершенствование системы защиты персональных данных

XII.1. Необходимость реализации мероприятий по совершенствованию системы защиты ПД может быть обусловлена:

- результатами проведенных внутренних проверок;
- изменениями федерального законодательства в области ПД;
- результатами анализа инцидентов информационной безопасности;
- результатами мероприятий по контролю и надзору за обработкой ПД, проводимых уполномоченным органом;
- жалоб и запросов субъектов ПД.

XIII. Порядок резервирования и восстановления массивов и носителей информации

XIII.1. Резервному копированию подлежит информация следующих основных категорий:

- обрабатываемые ПД – не реже одного раза в неделю;
- технологическая информация – по мере изменения, но не реже одного раза в полгода;
- рабочие копии установочных компонентов программного обеспечения — по мере изменения, но не реже одного раза в год;
- эталонные копии программного обеспечения (операционные системы, штатное и специальное программное обеспечение, программные средства защиты), с которых осуществляется их установка на элементы ИСПД – единовременно и каждый раз при внесении изменений в эталонные копии (выход новых версий).

XIII.2. Требования к местам хранения и учету носителей с резервной копией информации, составляющей ПД, предъявляются такие же, как для носителей с эталонной информацией, согласно настоящему Положению.

XIII.3. Носители должны храниться не менее года, для возможности восстановления данных. Однако, при возникновении обстоятельств согласно п. 7.3 настоящего Положения, при которых ПД должны быть уничтожены или обезличены, резервная копия указанной информации должна быть уничтожена или обезличена вместе с эталонной.

XIV. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

XIV.1. МАОУ «Прогимназия № 81», а также должностные лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПД, несут

дисциплинарную, гражданскую, административную, уголовную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

XV. Заключительные положения.

15.1. Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора МАОУ «Прогимназия № 81».

15.2. Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием для признания локального нормативного акта утратившим силу.

15.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора МАОУ «Прогимназия № 81».

15.4. Настоящее Положение размещается на официальном сайте МАОУ «Прогимназия № 81» *прогимназия81.рф*

15.5. Положение на бумажном носителе доступно для ознакомления в кабинете должностного лица, являющегося ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в МАОУ «Прогимназия № 81».

Директору МАОУ «Прогимназия № 81»
Чернавиной Т.В.

работника

_____ (Ф.И.О.)
Паспорт: _____
_____ Место жительства:
Город _____
улица _____
дом _____ корп. _____ кв. _____
_____ Место регистрации:
Город _____
улица _____
дом _____ корп. _____ кв. _____

СОГЛАСИЕ

работника МАОУ «Прогимназия № 81» на обработку персональных данных

Я, _____,

_____ (ф.и.о. работника полностью, должность)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных МАОУ «Прогимназия № 81», расположенному по адресу: РК, г. Сыктывкар, ул. Карьерная 18, а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении МАОУ «Прогимназия № 81» с целью начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, представления МАОУ «Прогимназия № 81» установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС РФ, сведений в ФСС РФ, предоставлять сведения в банк для оформления банковской карты и перечисления заработной платы на карты, и третьим лицам для оформления полиса ДМС, прохождения медосмотра, охранные службы в экстренных ситуациях (пожар), органы прокуратуры, трудовой инспекции, а также предоставлять сведения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, следующих моих персональных данных:

1. Перечень персональных данных, на обработку которых даю согласие:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие),
- паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность,
- дата рождения, место рождения,

- гражданство,
- отношение к воинской обязанности и иные сведения военного билета и приписного удостоверения,
- данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке,
- данные документов о подтверждении специальных знаний,
- данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях,
- знание иностранных языков,
- сведения об основном месте работы, о совместительстве, занимаемая должность, номер рабочего телефона, адрес рабочей электронной почты, о режиме работы
- биометрические данные, личная фотография (для размещения на сайте, стендах учреждения) и характеристика,
- семейное положение и данные о составе и членах семьи,
- сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании,
- данные документов об инвалидности (при наличии),
- данные медицинского заключения (при необходимости),
- стаж работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке,
- должность, квалификационный уровень,
- сведения о заработной плате (доходах), банковских счетах, картах,
- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства,
- номер телефона (стационарный домашний, мобильный),
- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН),
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
- данные страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан.

2. Перечень действий, на совершение которых даю согласие:

Разрешаю Оператору (МАОУ «Прогимназия № 81») производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, обработку в государственной информационной системе электронное образование.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации (электронная база данных), так и без их использования (на бумажных носителях).

3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональными данными между Оператором (МАОУ «Прогимназия № 81») и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь сообщать об этом в МАОУ «Прогимназия № 81» в десятидневный срок.

4. Сроки обработки и хранения персональных данных:

Понимаю, что обработка персональных данных работников в МАОУ «Прогимназия № 81» прекращается по истечении семи лет после окончания срока трудового договора с работником, что в дальнейшем бумажные носители персональных данных работников находятся на архивном хранении (постоянно или 75 лет), а персональные данные работников на электронных носителях удаляются из информационной системы, что согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано мной на основании письменного заявления настоящим согласием принимаю, что при отзыве настоящего согласия уничтожение моих персональных данных будет осуществлено в тридцатидневный срок, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует с «____» _____ 20__ г.

(ф.и.о. работника, подпись)

«____» _____ 201__
(дата подписи)

Директору МАОУ «Прогимназия № 81»
Чернавиной Т.В.

родителя (законного представителя)

(Ф.И.О.)

Паспорт: _____

Место жительства:

Город _____

улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

Место регистрации:

Город _____

улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

Телефон (дом., раб., сот.) _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

Я, _____,
являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего
ребёнка _____

(Ф.И.О. ребёнка полностью, дата рождения)

в соответствии с [Федеральным законом](#) от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных
данных» даю своё согласие на обработку МАОУ «Прогимназия № 81» (далее – Оператор)
моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц и год рождения;
- адрес места регистрации и проживания, дата регистрации;
- номер контактного телефона (мобильного, рабочего);
- наименование учреждения и класса/группы в момент передачи данных;
- перечень поощрений в период обучения в Прогимназии;
- данные документов, удостоверяющих личность ребенка и родителей (законных представителей);
- данные медицинского полиса;
- данные СНИЛС;
- место работы родителей, должность;
- семейное положение, состав семьи.

Разрешаю Оператору производить с моими персональными данными и персональными
данными моего ребёнка следующие операции: сбор, систематизацию, накопление,
хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование,
уничтожение, обработку в государственной информационной системе электронное
образование.

Оператор вправе обрабатывать персональные данные мои и моего ребенка посредством внесения их в бумажную, электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Разрешаю Оператору передавать мои персональные данные и персональные данные моего ребёнка третьим лицам, а именно: в медицинские учреждения (в поликлинику, обслуживающую МАОУ «Прогимназия № 81»), в санитарно-эпидемиологическую службу (при возникновении нештатных ситуаций), охранные службы в экстренных ситуациях (пожар), в Управление образования и Управление дошкольного образования АМО ГО «Сыктывкар», в структурные подразделения органов внутренних дел (Комиссию по делам несовершеннолетних), в структурные подразделения Генеральной прокуратуры РФ (территориальные органы прокуратуры), в республиканский информационный центр оценки качества образования, в налоговые органы, в государственный пенсионный фонд, другие учреждения и организации по их запросу с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах, предоставлять данные обучающихся для участия в городских, республиканских и всероссийских конкурсах, фестивалях; Оператор вправе производить фото- и видеосъемку обучающихся для размещения на стендах, на официальном сайте Прогимназии и СМИ, с целью формирования имиджа Оператора

Разрешаю третьим лицам совершать с моими персональными данными и персональными данными моего ребёнка следующие операции: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Разрешаю Управлению образования, Управлению дошкольного образования включать обрабатываемые персональные данные моего ребенка в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образования, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Цель обработки персональных данных: обеспечение наиболее полного исполнения общеобразовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Для работы в электронном дневнике/журнале в ГИС ОЭ дополнительно разрешаю размещать следующую информацию:

- номер личного дела;
- отметки (при наличии).

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа на имя директора, который может быть направлен мной в адрес МАОУ «Прогимназия № 81» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МАОУ «Прогимназия № 81».

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует с « ____ » _____ 20__ г. и дано мной на
неопределённый период.

дата

(подпись, расшифровка подписи)

**АКТ № _____
об уничтожении персональных данных**

г. Сыктывкар

« ___ » _____ 20__ г.

Комиссия составе:

председатель: _____

члены комиссии: _____

провела отбор носителей персональных данных и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов по защите информации данные, записанные на них в процессе эксплуатации, подлежат гарантированному уничтожению:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Учетный номер носителя ПД	Примечание

Всего _____ съемных _____ носителей

(цифрами и прописью)

На указанных носителях ПД уничтожены путем

(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации, уничтожения носителя разрезанием, сжиганием и т.п.)

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

«__» _____ 20__ г.
№ _____

Ф.И.О. лица, подавшего запрос

на № _____
«__» _____ 20__ г.

СПРАВКА
об обработке персональных данных субъекта

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Прогимназия № 81» г. Сыктывкара, расположенное по адресу 167016, г. Сыктывкар, ул. Карьерная, д.18 информирует об обработке персональных данных гр.

1. Персональные данные указанного гражданина (обрабатываются/не обрабатываются) _____

2. Правовые основания обработки персональных данных:

(ФЗ «О персональных данных», Трудовой кодекс РФ, ФЗ «Об образовании», ФЗ «Об архивном деле», другие)

3. Цели обработки персональных данных:

4. Способы обработки персональных данных:

(автоматизированный/неавтоматизированный/смешанный)

5. Кто имеет доступ к ПД, кому могут быть переданы ПД:

6. Обрабатываемые ПД:

7. Источники получения персональных данных _____

8. Сроки обработки и хранения персональных данных:

9. Порядок осуществления субъектом своих прав: согласно ФЗ «О персональных данных».

10. Трансграничная передача персональных данных:

_____ (осуществляется/не осуществляется)

11. Иные сведения

Директор МАОУ «Прогимназия № 81»

_____ Т.В. Чернавина

РАСПИСКА №
в ознакомлении с действующим законодательством Российской Федерации и
локальными нормативными актами в области обработки персональных данных

Я _____
(фамилия, имя, отчество)

настоящим подтверждаю, что ознакомлен(а) со следующими документами:

1. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
3. Постановление Правительства от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
4. Виды ответственности за разглашение конфиденциальной информации (выписки из УК РФ, КоАП, ГК РФ, ТК РФ).
5. Перечень персональных данных;
6. Положение по обеспечению безопасности персональных данных в МАОУ «Прогимназия № 81»;
7. Инструкция пользователя информационных систем персональных данных.

Содержимое настоящих документов понял(а), согласен(а) и обязуюсь их выполнять.

(Ф.И.О.)

(подпись)

**Виды ответственности
за разглашение конфиденциальной информации
(выписка)**

Гражданский кодекс:

Статья 139. Служебная и коммерческая тайна

1. Информация составляет служебную или коммерческую тайну в случае, когда информация имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к ней нет свободного доступа на законном основании и обладатель информации принимает меры к охране ее конфиденциальности. Сведения, которые не могут составлять служебную или коммерческую тайну, определяются законом и иными правовыми актами.

2. Информация, составляющая служебную или коммерческую тайну, защищается способами, предусмотренными настоящим Кодексом и другими законами. Лица, незаконными методами получившие информацию, которая составляет служебную или коммерческую тайну, обязаны возместить причиненные убытки. Такая же обязанность возлагается на работников, разгласивших служебную или коммерческую тайну вопреки трудовому договору, в том числе контракту, и на контрагентов, сделавших это вопреки гражданско-правовому договору.

Трудовой кодекс:

Статья 81. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя
Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

Часть 6. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

Пункт «в» разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

Статья 192. Дисциплинарные взыскания

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Кодекс об административных правонарушениях:

Статья 13.11. Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)

Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) -

влечет предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц - от пятисот до одной тысячи рублей; на юридических лиц - от пяти тысяч до десяти тысяч рублей.

Статья 13.14. Разглашение информации с ограниченным доступом

Разглашение информации, доступ к которой ограничен федеральным законом (за исключением случаев, если разглашение такой информации влечет уголовную ответственность), лицом, получившим доступ к такой информации в связи с исполнением служебных или профессиональных обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных частью 1 статьи 14.33 настоящего Кодекса, - влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от пятисот до одной тысячи рублей; на должностных лиц - от четырех тысяч до пяти тысяч рублей.

Уголовный кодекс:

Статья 137. Нарушение неприкосновенности частной жизни

1. Незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия либо распространение этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или средствах массовой информации -

наказываются штрафом в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев, либо обязательными работами на срок от ста двадцати до ста восьмидесяти часов, либо исправительными работами на срок до одного года, либо арестом на срок до четырех месяцев, либо лишением свободы на срок до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет.

2. Те же деяния, совершенные лицом с использованием своего служебного положения, -

наказываются штрафом в размере от ста тысяч до трехсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до двух лет, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок от двух до пяти лет, либо арестом на срок от четырех до шести месяцев, либо лишением свободы на срок от одного года до четырех лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет.

Статья 272. Неправомерный доступ к компьютерной информации

1. Неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, то есть информации на машинном носителе, в электронно-вычислительной машине (ЭВМ), системе ЭВМ или их сети, если это деяние повлекло уничтожение, блокирование, модификацию либо копирование информации, нарушение работы ЭВМ, системы ЭВМ или их сети, -

наказывается штрафом в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев, либо обязательными работами на срок от ста двадцати до ста восьмидесяти часов, либо исправительными работами на срок от шести месяцев до одного года, либо лишением свободы на срок до двух лет.

2. То же деяние, совершенное группой лиц по предварительному сговору или организованной группой либо лицом с использованием своего служебного положения, а равно имеющим доступ к ЭВМ, системе ЭВМ или их сети, -

наказывается штрафом в размере от ста тысяч до трехсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до двух лет, либо обязательными работами на срок от ста восьмидесяти до двухсот сорока часов, либо исправительными работами на срок от одного года до двух лет, либо арестом на срок от трех до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до пяти лет.

Ознакомлен:

(Ф.И.О.)

(подпись)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе персональных данных

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

г. Сыктывкар

Я, _____, понимая, что к конфиденциальной информации МАОУ «Прогимназия № 81» относятся: персональные данные работников, обучающихся, родителей (законных представителей), сведения, составляющие коммерческую тайну (финансового, делового характера), логины, пароли информационных (электронных) систем, используемых в работе Прогимназии, что перечень персональных данных содержится в техническом паспорте систем обработки персональных данных, что порядок обращения с такой информацией регулируется Положением об обеспечении безопасности персональных данных и иными нормативными документами МАОУ «Прогимназия № 81», в период работы, договорных отношений с МАОУ «Прогимназия № 81» и в течении срока (либо бессрочно, если не указан срок), определенного Перечнями конфиденциальной информации, после окончания таких отношений обязуюсь:

- не разглашать конфиденциальные сведения, которые мне будут доверены или станут мне известны в ходе рабочего процесса во время выполнения должностных (договорных) обязанностей;
- не сообщать устно или письменно, не передавать в каком-либо виде третьим лицам и не раскрывать публично конфиденциальные сведения без соответствующего разрешения директора МАОУ «Прогимназия № 81»;
- выполнять требования действующего законодательства РФ, приказов, инструкций, положений и иных нормативных актов по обеспечению сохранности конфиденциальной информации;
- в случае попытки посторонних лиц получить конфиденциальные сведения, немедленно сообщить об этом руководству директору МАОУ «Прогимназия № 81»;
- не использовать конфиденциальные сведения при осуществлении иной деятельности, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб МАОУ «Прогимназия № 81»;
- нести ответственность, если мои действия или бездействие повлекут за собой разглашение конфиденциальной информации, в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами МАОУ «Прогимназия № 81»;
- незамедлительно, в кратчайшие сроки, сообщить директору МАОУ «Прогимназия № 81»;
- об утрате или недостатке носителей информации, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению конфиденциальных сведений;
- при прекращении работ (трудовых отношений) все материальные носители, содержащие конфиденциальную информацию (флеш-накопители, дискеты, компакт-диски, документы, черновики, распечатки на принтерах и пр.), передать директору МАОУ «Прогимназия № 81»;

- использовать информационные ресурсы МАОУ «Прогимназия № 81» и переданные в распоряжение технические средства хранения, обработки и передачи информации исключительно для выполнения порученных работ, должностных (договорных) обязанностей. При этом разрешаю МАОУ «Прогимназия № 81» производить контроль использования мною информационных ресурсов Учреждения, а также использования технических средств обработки, хранения и передачи информации, предоставленных организацией.

Я проинформирован о факте обработки мной персональных данных как с помощью средств автоматизации, так и без использования таких средств, категориях обрабатываемых персональных данных, правилах осуществления такой обработки.

Мне известно, что разглашение конфиденциальной информации, ставшей мне известной в период выполнения порученных работ, должностных (договорных) обязанностей, либо однократное нарушение режима защиты конфиденциальной информации может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, административную либо уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами МАОУ «Прогимназия № 81».

(Ф.И.О.)

(подпись)

персональных данных в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Прогимназия №81» г. Сыктывкара

№ п/п	ФИО работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				