

Частное общеобразовательное учреждение  
«Ялуторовская православная гимназия»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧОУ «Ялуторовская  
православная гимназия»

*Иер. Андрей*

Завьялов А.В.

«09» января 2019г.



## ИНСТРУКЦИЯ

### о порядке обеспечения конфиденциальности при обращении с информацией, содержащей персональные данные.

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция устанавливает применяемые в ЧОУ «Ялуторовская православная гимназия» способы обеспечения безопасности при обработке, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с целью обеспечения конфиденциальности при обращении с информацией, содержащей персональные данные, в том числе осуществляемой с использованием средств автоматизации.

1.2. Настоящая Инструкция разработана на основе локального нормативного акта гимназии «Политика оператора персональных данных в отношении обработки персональных данных».

1.3. Цель обработки персональных данных – осуществление образовательной деятельности, кадрового обеспечения деятельности, ведение бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Меры, принимаемые ЧОУ «Ялуторовская православная гимназия» для обеспечения конфиденциальности при обращении с информацией, содержащей персональные данные:

- уведомление по предусмотренной форме уполномоченный орган – Роскомнадзор.
- назначено лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в ЧОУ «Ялуторовская православная гимназия» (приказ о назначении ответственного лица);
- получение согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных (см. – согласие на обработку персональных данных);

- ограничение доступа работников к персональным данным (материальным носителям), содержащим персональные данные (изданы документы: Перечень категорий персональных данных; Перечень должностей работников, осуществляющих обработку персональных данных, используемые для обработки персональных данных, и сейфы для хранения документов, связанных с обработкой персональных данных; приказы по личному составу о назначении ответственных лиц);
- информирование лиц, осуществляющих обработку персональных данных, о факте обработки персональных данных (ознакомление: Должностные инструкции работников по безопасности ПДн при их обработке, Лист ознакомлений с Политикой оператора персональных данных в отношении обработки персональных данных);
- введены логины и пароли (отв. – работники технической службы ИВТ);
- обеспечена сохранность персональных данных (материальных носителей) – определены места хранения, установлен перечень работников, имеющих к ним доступ (изданы документы: Перечень помещений, в которых размещены технические средства, используемые для обработки персональных данных, и сейфы для хранения документов, связанных с обработкой персональных данных; приказы по личному составу о назначении ответственных; Требования к оборудованию помещений, размещению технических средств, используемых для обработки персональных данных, и сейфов для хранения документов, связанных с обработкой персональных данных, а также к допуску к ним ответственных лиц; Перечень должностей работников, осуществляющих обработку персональных данных);
- Процедура сохранности персональных данных и исключение несанкционированного к ним доступа утверждены в комплексе документов, обеспечивающих защиты персональных данных (локальные нормативные акты, инструкции, перечни, приказы о назначении ответственных и т.п., составленные в соответствии с требованиями к типовым формам документов – п. 7 Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»).

1.5. Требование обеспечения конфиденциальности при обработке персональных данных означает обязательное для соблюдения должностными лицами ЧОУ «Ялutorовская православная гимназия», допущенными к обработке персональных данных (см. - Перечень должностей работников, осуществляющих обработку персональных данных), недопущение распространения персональных данных без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

1.6. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется в случае в случаях, предусмотренных нормами действующего законодательства.

1.7. Перечень должностей работников, осуществляющих обработку персональных данных, утверждается приказом директора. Обработка и хранение персональных данных лицами, не указанными в перечне, запрещается.

1.8. В целях обеспечения требований соблюдения конфиденциальности и безопасности при обработке персональных данных гимназия предоставляет должностным лицам, работающим с персональными данными, необходимые условия для выполнения указанных требований:

- назначает работников, имеющих доступ к персональным данным обучающихся и работников гимназии, в соответствии с возложенными на них обязанностями (основание – трудовой договор);
- знакомит работника с настоящей Инструкцией, с должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами гимназии в сфере обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных;
- предоставляет хранилища для документов, средства для доступа к информационным ресурсам (ключи, пароли и т.п.);
- обучает правилам эксплуатации средств защиты информации;
- проводит иные необходимые мероприятия.

1.9. Должностные лица гимназии, работающие с персональными данными, обязаны использовать информацию о персональных данных исключительно для целей, связанных с выполнением своих трудовых обязанностей.

1.10. При прекращении действия трудового договора или выполнения трудовой функции, связанной с обработкой персональных данных, все носители информации, содержащие персональные данные (оригиналы и копии документов, электронные носители), которые находились в распоряжении должностного лица в связи с выполнением должностных обязанностей, данный работник должен передать администрации ЧОУ «Ялutorовская православная гимназия»

1.11. Передача персональных данных третьим лицам допускается только в случаях, установленных законодательством РФ.

1.12. Запрещается передача персональных данных по телефону, факсу, электронной почте за исключением случаев, установленных законодательством.

Ответы на запросы граждан и организаций даются в том объеме, который позволяет не разглашать в ответах персональные данные, за исключением данных, содержащихся в материалах заявителя или опубликованных в общедоступных источниках.

1.13. Должностные лица гимназии, работающие с персональными данными, обязаны немедленно сообщать своему непосредственному руководителю и (или) директору гимназии обо всех ставших им известными фактах

получения третьими лицами несанкционированного доступа либо попытки получения доступа к персональным данным, об утрате или недостатке носителей информации, содержащих персональные данные, удостоверений, пропусков, ключей от сейфов (хранилищ), личных печатей, электронных ключей и других фактах, которые могут привести к несанкционированному доступу к персональным данным, а также о причинах и условиях возможной утечки этих сведений.

1.14. Должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных, за невыполнение требований конфиденциальности, защиты персональных данных несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

1.15. Отсутствие контроля со стороны гимназии за надлежащим исполнением Работником своих обязанностей в области обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных не освобождает работника от таких обязанностей и предусмотренной законодательством РФ ответственности.

## **2 Порядок обеспечения безопасности при обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации**

2.1. Обработка персональных данных, в том числе содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такая обработка осуществляется при непосредственном участии человека.

2.2. Допуск лиц к обработке персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется на основании Перечень должностей работников, осуществляющих обработку персональных данных, при наличии доступа к сейфу.

2.3. Администрация гимназии при осуществлении обработки персональных данных без использования средств автоматизации:

- определяет места хранения персональных данных (материальных носителей) на основании Требований к оборудованию помещений, размещению технических средств, используемых для обработки персональных данных, и сейфов для хранения документов, связанных с обработкой персональных данных, а также к допуску к ним ответственных лиц;

- осуществляет контроль наличия условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ;

- информирует лиц, осуществляющих обработку персональных данных без использования средств автоматизации, о перечне обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки;

- организует раздельное, т.е. не допускающее смешение, хранение материальных носителей персональных данных (документов, дисков, дискет,

USB флеш-накопителей, р.), обработка которых осуществляется в различных целях.

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

2.5. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, работник должен обеспечить отдельную обработку персональных данных, исключающую одновременное копирование иных персональных данных, не подлежащих распространению и использованию.

2.6. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, должно производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

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

### **3 Порядок обеспечения безопасности при обработке персональных данных, осуществляемой с использованием средств автоматизации**

3.1. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации означает совершение действий (операций) с такими данными с помощью объектов вычислительной техники в локальной компьютерной сети гимназии (далее - ЛКС). Безопасность персональных данных при их обработке в ЛКС обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации, а также используемые в ЛКС информационные технологии.

3.2. Технические и программные средства защиты информации должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

3.3. Допуск лиц к обработке персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется на основании Перечня должностей работников, осуществляющих обработку персональных данных, при наличии ключей (паролей) доступа.

3.4. Работа с персональными данными в ЛКС должна быть организована таким образом, чтобы обеспечивалась сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключалась возможность неконтролируемого пребывания в этих помещениях посторонних лиц (Требования к оборудованию помещений, размещению технических средств, используемых для обработки персональных данных, и сейфов для хранения документов, связанных с обработкой персональных данных, а также к допуску к ним ответственных лиц).

3.5. Компьютеры и (или) электронные папки, в которых содержатся файлы с персональными данными, для каждого пользователя должны быть защищены индивидуальными паролями доступа. Работа на компьютерах с персональными данными без паролей доступа, или под чужими или общими (одинаковыми) паролями, запрещается.

При выходе работника из помещения, необходимо заблокировать компьютер или выключить его.

3.6. Логин и одноразовый пароль присваивается пользователю из Перечня должностей работников, осуществляющих обработку персональных данных, работником технической службы ИВТ.

3.7. Пересылка персональных данных без использования специальных средств защиты по общедоступным сетям связи, в том числе Интернет, запрещается.

3.8. При обработке персональных данных в ЛКС пользователями должно быть обеспечено:

- использование предназначенных для этого разделов (каталогов) носителей информации,

Встроенных в технические средства, или съемных маркированных носителей;

- недопущение физического воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

- постоянное использование антивирусного обеспечения для обнаружения зараженных файлов и незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- недопущение несанкционированного выноса из помещений, установки, подключения оборудования, а также удаления, инсталляции или настройки программного обеспечения.

3.9. При обработке персональных данных в ЛКС работниками технической службы ИВТ должны обеспечиваться:

