Ольга Николаевна Аникина
Подписано цифровой подписью: Ольга Николаевна Аникина
Дата: 2022.04.26 14:19:01 +06'00'

бюджетное общеобразовательное учреждение города Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 63»

ПРИНЯТО
Советом учреждения
протокол от «27» августа 2020 № 72

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора БОУ г. Омска
«Средняя общеобразовательная
школа № 63»
от «22» сентября 2020 г. № 484

Регламент процедур, препятствующих несанкционированному доступу к персональным данным в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 63»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент процедур, препятствующий несанкционированному доступу к персональным данным (далее – Регламент), содержит перечень мер, направленных на предотвращение неправомерного использования персональных данных в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 63» (далее – Школа), определяет порядок противодействия несанкционированному использованию персональных данных сотрудниками, имеющими доступ к такой информации, а также их ответственность в случае совершения ими действий, повлекших неправомерное использование персональных данных.

1.2. Целью настоящего Регламента является установление в Школе процедур, позволяющих исключить возможность несанкционированного доступа к персональным данным и их использования работниками Школы и третьими лицами в собственных интересах в ущерб интересам граждан.

1.3. Регламент, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются директором Школы.

2. Термины и определения

В настоящем Регламенте применяются следующие термины и определения:

2.1. Персональные данные (далее - ПД) - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (далее - субъекту ПД), в том числе: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.2. Оператор персональных данных - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку ПД, а также определяющие цели и содержание такой обработки.

2.3. Информационная система ПД - информационная система, представляющая собой совокупность ПД, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких ПД с использованием средств автоматизации или без наличия таких средств.

2.4. Обработка ПД - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), блокирование, уничтожение персональных данных.

Применяемые в Регламенте понятия и определения, не приведенные в настоящем разделе, используются в соответствии с понятиями и определениями, содержащимися в законодательстве Российской Федерации.

3. Общие положения о персональных данных и порядке их использования

3.1. ПД могут быть представлены в различном виде, в том числе в бумажном или электронном.

3.2. ПД могут передаваться только тем лицам, которым они необходимы для исполнения ими своих прямых должностных обязанностей.

3.3. Сотрудники Школы, осуществляющие обработку ПД не имеют права передавать данную информацию третьим лицам и работникам Школы, режим доступа которых не предусматривает возможности обладания такой информацией, либо использовать ее в личных целях.

3.4. За использование и разглашение ПД, сотрудник Школы несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Основные меры (процедуры), препятствующие несанкционированному использованию персональных данных

4.1. Под процедурами, препятствующими несанкционированному использованию ПД, в целях реализации настоящего Регламента, понимаются мероприятия по предупреждению несанкционированного использования, оперативному и последующему контролю использования ПД, проводимые сотрудниками Школы.

4.2. Школа применяются следующие меры, препятствующие несанкционированному доступу к ПД:

- ограничение доступа к ПД в специализированных программных средствах;
- защита ПД при их обработке и архивировании;
- ограничение доступа посторонних лиц в помещения Школы, предназначенные для осуществления работы с ПД;
- защита рабочих мест работников, осуществляющих операции с программными средствами;
- контроль за соблюдением работниками Школы требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов.

4.3. В целях противодействия несанкционированному использованию ПД, предотвращения утечки и обеспечения сохранности ПД, Школой используется следующий комплекс мероприятий:

Ограничение доступа к служебной информации в программных средствах:

- обеспечение доступа к данным только в пределах полномочий, представленных непосредственно исполнителям, обеспечивающим обработку и учет информации с ПД;
- установление индивидуальных кодов и паролей доступа к данным для каждого исполнителя;
- осуществление административных и технических мер, направленных на исключение несанкционированного доступа к данным: блокирование доступа пользователя в систему, в случае обнаружения попыток несанкционированного доступа, установка программных средств, оповещающих ответственного за организацию работы по обеспечению защиты информации о попытке несанкционированного доступа, блокировка рабочего места нарушителя;
- контроль за соблюдением режима обращения ПД осуществляется ответственным за организацию работы по обеспечению защиты информации, а также директором Школы.

4.3.1. Защита ПД при их обработке и архивировании:

- обеспечение дублирования данных в процессе их ввода, предусматривающее сохранность первичного носителя информации;
- установка программных средств для создания резервных копий, способствующих быстрому восстановлению данных;
- использование систем защиты информационно-технических систем и каналов связи от утечки персональных данных;
- осуществление резервного копирования (восстановления) только уполномоченными сотрудниками;

4.3.2. Ограничение доступа посторонних лиц в помещения Школы, предназначенные для осуществления сбора, обработки и хранения информации с ПД осуществляется за счёт:

- соблюдения порядка и правил доступа в служебные помещения в соответствии с Порядком доступа, утвержденном директором;
- ограничением доступа работников и посторонних лиц в помещение, в котором размещены персональные компьютеры, вычислительные системы и системы телекоммуникаций для осуществления операций с ПД.

4.3.3. Защита рабочих мест работников, осуществляющих сбор и обработку ПД:

- защита окон в служебных помещениях от внешнего дистанционного наблюдения жалюзи и шторами;
- эффективное размещение рабочих мест сотрудников для исключения возможности несанкционированного просмотра документов и информации на мониторах;
- соблюдение сотрудниками правил по обеспечению защиты информации при работе с персональными компьютерами.

4.3.4. Ограничение доступа к ПД:

- доступ работников к необходимым документам только для выполнения своих служебных обязанностей;
- проведение инвентаризации мест хранения документов, содержащих ПД;
- контроль за соблюдением утвержденных внутренних регламентов.

4.3.5. При оформлении на работу в Школу работник дает расписку о неразглашении ПД.

4.3.6. Контроль за соблюдением работниками Школы требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих работу с ПД, внутренними документами Школы, возложен на директора.

5. Осуществление процедур, препятствующих несанкционированному использованию персональных данных и контроля за их исполнением

5.1. Проведение процедур, препятствующих несанкционированному использованию ПД, и осуществление контроля включают в себя:

5.1.1. Установление требований о неразглашении ПД.

5.1.2. Контроль за выполнением работниками Школы требований действующего законодательства Российской Федерации и внутренних документов Школы.

5.1.3. Уведомление работников Школы, имеющих доступ к информации с ПД, о недопустимости осуществления операций с ПД, как в своих интересах, так и в интересах третьих лиц.

5.1.4. Проведение оперативных проверок на предмет возможной утечки ПД в случаях, предполагающих несанкционированное использование ПД.

5.1.5. Направление сведений руководству Школы об установленных (обнаруженных) случаях несанкционированного использования ПД.

6. Ответственность при реализации процедур, препятствующих несанкционированному использованию персональных данных

6.1. Ответственный за организацию работы по обеспечению защиты информации отвечает за:

- осуществление контроля исполнения положений нормативных документов по вопросам организации и эффективного функционирования системы внутреннего контроля Школы;
- контроль исполнения внутренних нормативных документов Школы по вопросам обеспечения конфиденциальности ПД в Школе;
- проведение служебных расследований по фактам возможного неправомерного использования работниками Школы персональных данных, о результатах которых незамедлительно уведомляет директора Школы.

6.2. Работники Школы, которым стали известны факты неправомерного использования ПД при осуществлении профессиональной деятельности, должны незамедлительно доложить об этом директору Школы.

6.3. Ответственность сотрудников и должностных лиц Школы за нарушения режима обращения с ПД и порядок наложения взыскания:

6.3.1. Виды взысканий, применяемых к сотрудникам и должностным лицам Школы, нарушившим режим обращения с ПД:

- предупреждение;
- выговор;
- увольнение с работы.

6.3.2. Взыскание на сотрудника налагается директором Школы.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление сотрудников с настоящим Регламентом происходит при приеме на работу. Факт ознакомления подтверждается подписью сотрудника. В дальнейшем, проводится регулярный инструктаж сотрудников с периодичностью не реже одного раза в год, с целью неукоснительного соблюдения сотрудниками мероприятий, направленных на предотвращение неправомерного использования ПД при осуществлении в Школе профессиональной деятельности.

7.2. Работники Школы должны предпринимать все необходимые меры, позволяющие предотвратить неправомерное распространение и использование ПД при проведении операций, связанных с осуществлением профессиональных видов деятельности.