

**Министерство социально-демографической и семейной политики
Самарской области**
государственное казённое учреждение Самарской области «Центр помощи детям, оставшимся
без попечения родителей «Иволга» городского округа Самара (коррекционный)»
ГКУ СО «ЦП ДОПР «Иволга» (коррекционный)»
443093 г. Самара ул. М. Тореза, 8 телефон 336-15-04
БИК 043601001, ИНН 6311025009 КПП 631001001
ОКПО-33557918, ОКНХ-92500

ПРИКАЗ

от 19 февраля 2016 г.

№ 21-а

Об утверждении нормативных документов

В целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства от 21.03.2012 г. № 211 в государственном казённом учреждении Самарской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Иволга» городского округа Самара (коррекционный)».

П Р И К А З Ы В А Ю:

Утвердить следующие нормативные документы по персональным данным:

1. Правила обработки персональных данных
2. Перечень персональных данных, обрабатываемых в образовательном учреждении в связи с реализацией трудовых отношений и образовательных услуг
3. Перечень информационных систем персональных данных
4. Перечень должностей, осуществляющих обработку ПД или имеющих доступ к персональным данным.
5. Список работников, допущенных к работе с ключами средств криптографической информации.
6. Порядок обработки и обеспечения безопасности ПД в ГКУ СО «ЦП ДОПР «Иволга» (коррекционный)».
7. Порядок обработки ПД без использования средств автоматизации.
8. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка ПД.
9. Правила рассмотрения запросов субъектов ПД или их представителей
10. Правила работа с обезличенными данными
11. Ознакомление лиц, непосредственно осуществляющих обработку ПД
12. Согласие субъекта на обработку ПД (данных воспитанников)
13. Согласие субъекта на обработку ПД (данных сотрудников)
14. Обязательство должностного лица, осуществляющего обработку ПД о неразглашении ПД
15. Акт классификации информационной системы ПД
16. Положение об обеспечении безопасности ПД при их обработке в информационных системах ПД
17. План внутренних проверок состояния защиты ПД.
18. План мероприятий по обеспечению защиты ПД

Директор



А.В. Миронова

УТВЕРЖДЕНО
приказом
по ГКУ СО «ЦП ДОПР «Иволга»
(коррекционный)»

от «19» февраля 2016 г. № 21-а

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обработки персональных данных в ГКУ СО «ЦП ДОПР «Иволга» (коррекционный)»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке обработки персональных данных в ГКУ СО «ЦП ДОПР «Иволга» (коррекционный)» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», нормативных и методических материалов, принятых уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, и устанавливает единый порядок обработки персональных данных в ГКУ СО «ЦП ДОПР «Иволга» (коррекционный)».

1.2. В Положении используются следующие термины и понятия:
персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

информационная система персональных данных – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная) – обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

технический канал утечки информации – совокупность носителя информации (средства обработки), физической среды распространения информативного сигнала и средств, которыми добывается защищаемая информация.

2. Условия проведения обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных осуществляется:

после получения письменного согласия субъекта персональных данных, составленного по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона;

после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи,

информационных технологий и массовых коммуникаций по Самарской области, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона;

после принятия необходимых организационных и технических мероприятий по защите персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

3. Организационные мероприятия по защите персональных данных

3.1. Приказом по ГКУ СО «ЦП ДОПР «Иволга» (коррекционный)» назначается сотрудник, ответственный за защиту персональных данных.

3.2. По форме согласно приложению №2 определяется перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.

3.3. Приказом руководителя создается Комиссия по информационной безопасности при Управлении для проведения работ по классификации информационных систем персональных данных в Управлении.

3.4. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению.

3.5. Запрещается:

обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;

осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

4. Технические мероприятия по защите персональных данных

Технические мероприятия по защите персональных данных включают в себя:

4.1. Исключение возможности несанкционированного доступа к персональным данным в ГКУ СО «ЦП ДОПР «Иволга» (коррекционный)» лицам, не допущенным к обработке персональных данных в установленном порядке.

4.2. Установку, настройку и сопровождение технических и программных средств защиты информации (в том числе шифровальных (криптографических) средств, средств предотвращения несанкционированного доступа и утечки информации по техническим каналам.

5. Условия обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации

5.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и методических материалов принятых уполномоченными федеральными органами исполнительной власти.

5.2. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации:

- при отсутствии установленных и настроенных сертифицированных средств защиты информации;
- при отсутствии утвержденных организационных документов о порядке эксплуатации информационной системы персональных данных.

6. Условия обработки персональных данных без использования средств автоматизации

6.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687.

6.2. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный носитель для каждой категории персональных данных.

6.3. При неавтоматизированной обработке персональных данных на материальных носителях:

не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;

персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

6.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора ГКУ СО «ЦП ДОПР «Иволга» (коррекционный)», фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на

неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

6.5. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних электронных носителях информации.

6.6. При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

6.7. Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей персональных данных, составленном по форме согласно приложению №4 к настоящему Положению.

К каждому электронному носителю оформляется опись файлов, содержащихся на нем, с указанием цели обработки и категории персональных данных.

6.8. При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном электронном носителе,

если электронный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

6.9. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

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

Приложение №1
к Положению о порядке
обработки персональных
данных в **(наименование
ОУ)***

(Форма)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Г. _____ « ____ » _____
_____ Г.

Я, _____

_____,

(Ф.И.О)

_____ серия _____ № _____ выдан
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и кем)

проживающий (ая) по адресу

_____,

настоящим даю свое согласие на обработку **(наименование ОУ)***
(руководитель – ; адрес: ул.) моих персональных данных и подтверждаю,
что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей

(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию:

(перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с «__» _____ г. по «__» _____ г.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение №2
к Положению о порядке
обработки персональных
данных в (наименование
ОУ)*

(Форма)

**Перечень
Сотрудников (наименование ОУ)*, допущенных к обработке
персональных данных в связи с выполнением своих служебных
(трудовых) обязанностей**

Начат «___» _____ г.

Учетный номер	Дата	Должность (полностью)	Ф.И.О.	Подпись
1	2	3	4	5

Приложение №3
к Положению о порядке
обработки персональных
данных в (наименование
ОУ)*

(Форма)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____

(Ф.И.О. государственного гражданского служащего Самарской
области)

исполняющий (ая) должностные обязанности по замещаемой должности

_____ ,

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден (а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом мне будет предоставлен доступ к информации, содержащей персональные данные.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному начальнику.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. В течение года после прекращения права на доступ к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден (а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(фамилия,

инициалы)

(подпись)

« _____ » _____ Г.

Приложение №4
к Положению о порядке
обработки персональных
данных в **(наименование
ОУ)***

(Форма)

(наименование ОУ)*

Начат «__» _____ г.

Окончен «__» _____ г.

На _____ листах

ЖУРНАЛ

учета электронных носителей персональных данных

Учетный номер	Дата постановк и на учет	Вид электронного носителя, место его хранения (размещения)	Ответственный за использование и хранение		
			Ф.И.О.	подпись	дата
1	2	3	4	5	6