



ТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ ООШ № 18  
М. А. Стрюкова

## Регламент работы работников МБОУ ООШ № 18 с персональными данными

- 1.1. Данный регламент составлен в соответствии с ФЗ-152 от 27.07.2006г. «О персональных данных» (в ред. Федеральных законов от 25.11.2009г. № 266-ФЗ, от 27.12.2009г. № 363-ФЗ, от 28.06.2010г. № 123-ФЗ, от 27.07.2010г. № 204-ФЗ), устанавливает требования к обеспечению безопасности персональных данных при различных видах обработки.
- 1.2. Обработка персональных данных в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 18 (далее – учреждение) может осуществляться только в функциональных и образовательных целях.
- 1.3. Работы по обеспечению безопасности персональных данных осуществляются в целях, определенных условиями включения в реестр операторов по обработке персональных данных. Федеральной службы по контролю и надзору в сфере массовых коммуникаций, связи и охраны культурного наследия.
- 1.4. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, кодирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.
- 1.5. Приказом директора учреждения определяется перечень пользователей, осуществляющихся от имени учреждения (оператор) хранения, обработку и передачу персональных данных; пользователи уведомляются об ответственности за нарушение данного регламента, об особенностях и правилах рода обработки.
- 1.6. Типовые формы, содержащие персональные данные, должны включать сведения о цели обработки персональных данных, информацию об учреждении (операторе).
- 1.7. Организуется раздельное хранение персональных данных на отдельных материальных носителях.
- 1.8. Для защиты персональных данных, подвергаемых автоматизированной обработке, предусматривается разграничение прав пользователей, шифрование и паролирование информации, используются программные средства предотвращения несанкционированной утечки информации.

факт обращения и характер запроса фиксируется в регистрационном журнале установленной формы.

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

## **2. Порядок работы пользователей с персональными данными**

2.1. Пользователи обязаны:

2.1.1. Строго соблюдать правила и инструкции по работе с персональными данными;

2.1.2. Не допускать несанкционированное распространение персональных данных;

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

2.1.4. Своевременно обновлять персональные данные при их изменении или дополнении;

2.1.5. Фиксировать факты передачи персональных данных в регистрационном журнале установленного образца;

2.1.6. Уведомлять о случаях несанкционированной передачи персональных данных администрацию учреждения;

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

2.1.8. При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных уполномоченное лицо незамедлительно приостанавливает предоставление персональных данных пользователям до выяснения причин нарушения этих причин.

2.2. Пользователю запрещено:

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

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

2.2.3. Искажать персональные данные при фиксации, передаче или копировании;

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