

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Мошинская средняя школа»  
(МБОУ «Мошинская СШ»)

ПРИКАЗ

от 22 марта 2019 года

№ 30-2

д. Петариха

Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных  
субъектов персональных данных в МБОУ «Мошинская СШ»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 г. №21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных субъектов персональных данных в МБОУ «Мошинская СШ».
2. Секретарю учебной части Суетиной С.Н.:
  - 2.1. Довести настоящий приказ до сведения всех работников МБОУ «Мошинская СШ», непосредственно осуществляющих обработку персональных данных и ознакомить под роспись;
  - 2.2. Обеспечить систематический контроль исполнения всеми работниками МБОУ «Мошинская СШ», непосредственно осуществляющими обработку персональных данных, настоящего Положения.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:



С.П. Беляевский

**Положение  
об обработке и защите персональных данных  
субъектов персональных данных в МБОУ «Мошинская СШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных субъектов персональных данных в МБОУ «Мошинская СШ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства РФ от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», и устанавливает единый порядок обработки персональных данных работников и обучающихся, их родителей (законных представителей) МБОУ «Мошинская СШ» (далее – Школа») и гарантии их конфиденциальности.

1.2. Цель разработки Положения:

1.2.1. Определение порядка обработки персональных данных работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) Школы и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора;

1.2.2. Обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. В Положении используются следующие термины и понятия:

1.3.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

1.3.2. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий, 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 персональных данных;

1.3.3. Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным субъектов, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания;

1.3.4. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

1.3.5. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

1.3.6. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

1.3.7. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

1.3.8. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

1.3.9. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

1.3.10. Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

1.3.11. Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

## **2. Состав персональных данных**

Состав персональных данных, обрабатываемых Школой:

### **2.1. К персональным данным обучающегося относятся:**

2.1.1. Фамилия, имя, отчество;

2.1.2. Данные свидетельства о рождении;

2.1.3. Родной язык;

2.1.4. Дата поступления в Школу, в какой класс поступил, номер и дата приказа о поступлении;

2.1.5. Дата выбытия из Школы, из какого класса выбыл, номер и дата приказа о выбытии, причины выбытия, отметка о выдаче личного дела;

2.1.6. Сведения о переходе из одной школы в другую, в том числе наименование школы и класса из которых прибыл Обучающийся, а также наименование школы и класса, в которые выбыл Обучающийся;

2.1.7. Адрес проживания ребёнка;

2.1.8. Сведения о номере и серии страхового свидетельства;

2.1.9. Фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), место работы, занимаемая должность, контактные телефоны, адрес проживания;

2.1.10. Состояние здоровья, включая данные о медицинской группе;

2.1.11. Данные медицинской карты.

2.1.12. Перечень изученных, изучаемых предметов и факультативных курсов;

2.1.13. Успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;

2.1.14. Учебные работы ребёнка;

2.1.15. Данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках;

2.1.16. Награды и поощрения;

2.1.17. Состояние физической подготовленности;

2.1.18. Занятость в кружках, секциях, клубах, группах продленного дня, внешкольных и внеклассных мероприятиях.

2.1.19. Иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

### **2.2. К персональным данным родителей (законных представителей) обучающихся относятся:**

2.2.1. Сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность;

2.2.2. Документ о месте проживания;

2.2.3. Иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

### **2.3. К персональным данным работников относятся:**

2.3.1. Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние), дата и место рождения;

2.3.2. Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство;

2.3.3. Адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

2.3.4. Номера телефонов (мобильного и домашнего);

- 2.3.5. Сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний;
  - 2.3.6. Сведения о повышении квалификации и переподготовке;
  - 2.3.7. Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;
  - 2.3.8. Содержание и реквизиты трудового договора;
  - 2.3.9. Сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - 2.3.10. Сведения о семейном положении;
  - 2.3.11. Сведения о номере и серии страхового свидетельства;
  - 2.3.12. Сведения государственного пенсионного страхования;
  - 2.3.13. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
  - 2.3.14. Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу и материалах к ним;
  - 2.3.15. Материалы по аттестации;
  - 2.3.16. Сведения о социальных льготах и социальном статусе;
  - 2.3.17. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на работу в Школу;
  - 2.3.18. Справка об отсутствии судимости;
  - 2.3.19. Иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
- 2.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.
- 2.5. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности учреждения.

### **3. Основные условия проведения обработки персональных данных**

Обработка персональных данных осуществляется:

- 3.1. После получения согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом;
- 3.2. После принятия необходимых мер по защите персональных данных.
- 3.3. В Школе приказом директора назначается сотрудник, ответственный за защиту персональных данных, и определяется перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.
- 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.
- 3.5. При обработке персональных данных должны соблюдаться следующие общие требования:
  - 3.5.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы;
  - 3.5.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных необходимо руководствоваться Конституцией Российской Федерации, ФЗ «О персональных данных» и иными нормативно-правовыми актами;
  - 3.5.6. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается в порядке, установленном федеральным законом;
  - 3.5.7. Субъекты персональных данных должны быть ознакомлены под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области;
- 3.6. Письменное согласие субъекта персональных данных, обработка персональных данных которых осуществляется, должно включать в себя:

- 3.6.1. Фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
  - 3.6.2. Фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
  - 3.6.3. Наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
  - 3.6.4. Цель обработки персональных данных;
  - 3.6.5. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
  - 3.6.6. Наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
  - 3.6.7. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
  - 3.6.8. Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
  - 3.6.9. Подпись субъекта персональных данных.
- 3.7. Запрещается:
- 3.7.1. Обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;
  - 3.7.2. Осуществлять обработку персональных данных способом при котором возможен доступ к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

#### **4. Передача и хранение персональных данных**

При передаче персональных данных необходимо соблюдать следующие требования:

- 4.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- 4.2. Не сообщать персональные данные работника, обучающихся, их родителей (законных представителей) в коммерческих целях без их письменного согласия.
- 4.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные обязаны соблюдать режим конфиденциальности;
- 4.4. Осуществлять передачу персональных данных в пределах Школы в соответствии с настоящим Положением;
- 4.5. Разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.
- 4.6. Персональные данные обрабатываются и хранятся в предназначенных для этого элементах информационных систем.

#### **5. Доступ к персональным данным**

Право доступа к персональным данным работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) имеют:

- 5.1. Работники органов управления образованием (различного уровня), при наличии соответствующих полномочий;
- 5.2. Директор Школы, имеет право доступа к следующим персональным данным:
  - 5.2.1. Персональные данные сотрудников Школы (ФИО, адрес, контактные данные);
  - 5.2.2. Персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) (ФИО, данные портфолио обучающегося, адрес, контактные данные).

5.3. Классные руководители, имеют право доступа к следующим персональным данным:

5.3.1. Персональные данные сотрудника классного руководителя (собственные персональные данные, ФИО, адрес, контактные данные)

5.3.2. Персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) (ФИО, данные портфолио обучающегося, адрес, контактные данные).

5.4. Учителя предметники, имеют право доступа к следующим персональным данным:

5.4.1. Персональные данные сотрудника учителя (собственные персональные данные, ФИО, адрес, контактные данные)

5.4.2. Персональные данные обучающихся (ФИО).

5.5. Работники, обучающиеся, родители (законные представители) Школы имеет право:

5.5.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные;

5.5.2. Требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми персональных данных;

5.5.3. Получать сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ; перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения; сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.5.4. Требовать произвести извещение всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

5.5.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия допущенные при обработке и защите персональных данных;

5.5.6. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников обучающихся, их родителей (законных представителей) образовательного учреждения.

## **6. Согласие на обработку персональных данных**

6.1. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом.

6.2. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

6.2.1. Фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

6.2.2. Фамилию, имя отчество, адрес представителя, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

6.2.3. Наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

6.2.4. Цель обработки персональных данных;

6.2.5. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6.2.6. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

6.2.8. Срок, в течение которого действует согласие, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральными законами;

6.2.9. Подпись субъекта персональных данных.

6.3. Согласие субъекта не требуется в следующих случаях:

- 6.3.1. Обработка персональных данных, необходимая для достижения целей, предусмотренных законом или международным договором Российской Федерации, для осуществления функций и полномочий, выполнения обязанностей, возложенных законодательством на оператора, в том числе в целях осуществления правосудия или исполнения судебного решения;
- 6.3.2. Обработка персональных данных, необходимая для достижения общественно значимых целей;
- 6.3.4. Обработка персональных данных, необходимая для исполнения договора, одной из сторон которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- 6.3.5. Обработка персональных данных, необходимая для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- 6.3.6. Обработка персональных данных, необходимая для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъектов персональных данных;
- 6.3.7. Обработка персональных данных, необходимая для профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо в целях научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
- 6.3.8. Обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных исследовательских целей, за исключением целей, указанных в статье 15 настоящего Федерального закона, при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- 6.3.9. Обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных, либо по просьбе субъекта персональных данных (сделанных субъектом персональных данных общедоступными);
- 6.3.10. Обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральными законами.

## **7. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным обучающихся, их родителей (законных представителей), по их хранению и защите**

- 7.1. Работники Школы, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, их родителей (законных представителей) обязаны:
- 7.1.1. Не сообщать персональные данные обучающегося, его родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного на то согласия уполномоченного лица, кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;
- 7.1.2. Использовать персональные данные обучающегося, его родителей (законных представителей) полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
- 7.1.3. Обеспечить защиту персональных данных обучающегося, его родителей (законных представителей) от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 7.1.4. Ознакомить родителя (родителей) (законного представителя) с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;
- 7.1.5. Соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося, его родителей (законных представителей);
- 7.1.6. Исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;
- 7.1.7. Ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам органов управления

образованием только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

7.1.8. Обеспечить обучающемуся, или кому-либо из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным обучающегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

7.1.9. Предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

7.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, его родителей (законных представителей), не вправе:

7.2.1. Получать и обрабатывать персональные данные обучающегося, его родителей (законных представителей) о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

7.2.2. Предоставлять персональные данные обучающегося, его родителей (законных представителей) в коммерческих целях.

7.3. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, его родителей (законных представителей), запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

## **8. Порядок определения защищаемой информации**

8.1. В целях обеспечения реализации прав объектов персональных данных Школа создает в пределах своих полномочий, установленных в соответствии с федеральными законами, ИСПДн,

8.2. В Школе определяется и утверждается перечень сведений ограниченного доступа, не относящихся к государственной тайне (далее - конфиденциальной информации) и перечень информационных систем персональных данных.

8.3. На стадии проектирования каждой ИСПДн определяются цели и содержание обработки персональных данных, утверждается перечень обрабатываемых персональных данных.

## **9. Порядок обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации**

9.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 17.11.2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

9.2. Оператором осуществляется классификация информационных систем персональных данных в соответствии с Приказом ФСТЭК России, ФСБ России, Мининформсвязи России от 13.02.2008 г. № 55/86/20 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных» в зависимости от категории обрабатываемых данных и их количества.

9.3. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных на стадиях проектирования и ввода в эксплуатацию объектов информатизации проводятся в соответствии с приказом ФСТЭК России от 05.02.2010 г. №58 «О методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных».

9.4. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации при отсутствии:

-утвержденных организационно-технических документов о порядке эксплуатации информационных систем персональных данных, включающих акт классификации ИСПДн, инструкции пользователя, администратора по организации антивирусной защиты, и других нормативных и методических документов;

-настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств, в соответствии с требованиями безопасности информации;



-охраны и организации режима допуска в помещения, предназначенные для обработки персональных данных.

## **10. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации**

10.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее - неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

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

10.3. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

10.3.1. Не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;

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

10.3.3. Документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

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

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

10.4.1. 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, 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;

10.4.2. 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;

10.4.3. 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;

10.4.4. Типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

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

10.6. 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.

10.7. Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей персональных данных

10.8. 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:

10.8.1. 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;

10.8.2. 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.

10.9. 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.

10.10. 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).

## **11. Ответственность должностных лиц**

11.1. Работники, допущенные к персональным данным, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.