

СОГЛАСОВАНА:
Общим собранием
МБОУ Ваховская ОСШ
Протокол № 3 от 30.08.2022г.

Утверждена приказом
МБОУ Ваховская ОСШ
от 30.08.2022г. № 337

ПОЛИТИКА
в отношении обработки персональных данных
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Ваховская общеобразовательная средняя школа»

Ваховск 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящая политика обработки персональных данных муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ваховская общеобразовательная средняя школа» (далее – Политика) определяет цели обработки персональных данных, категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований в муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ваховская общеобразовательная средняя школа» (далее – Школа).

1.2. Локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие обработку персональных данных в Школе, разрабатываются с учетом положений Политики.

1.3. Действие Политики распространяется на персональные данные, которые Школа обрабатывает с использованием и без использования средств автоматизации.

1.4. В Политике используются следующие понятия:

- **персональные данные** – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- **персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения**, – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (далее – Закон);

- **оператор персональных данных (оператор)** – Школа – юридическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

- **обработка персональных данных** – действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными с использованием и без использования средств автоматизации, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,

изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

- **автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- **распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- **предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

- **блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

- **уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- **информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

- **трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.5. Школа как оператор персональных данных обязана:

1.5.1. Соблюдать конфиденциальность персональных данных, а именно не распространять персональные данные и не передавать их третьим лицам без согласия субъекта персональных данных или его законного представителя, если иное не предусмотрено законодательством.

1.5.2. Обеспечить субъектам персональных данных, их законным представителям возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством.

1.5.3. Разъяснять субъектам персональных данных, их законным представителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

1.5.4. Блокировать или удалять неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные либо обеспечить их блокирование или удаление.

1.5.5. Прекратить обработку и уничтожить или обезличить персональные данные либо обеспечить прекращение обработки и уничтожение или обезличивание персональных данных при достижении цели их обработки.

1.5.6. Прекратить обработку персональных данных или обеспечить прекращение обработки персональных данных в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, или иным соглашением между Школой и субъектом персональных данных.

1.5.7. Принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

1.6. Школа вправе:

1.6.1. Самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено законодательством о персональных данных.

1.6.2. Использовать персональные данные субъектов персональных данных без их согласия в случаях, предусмотренных законодательством.

1.6.3. Предоставлять персональные данные субъектов персональных данных третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством.

1.6.4. Поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Школы, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом.

1.7. Работники, совершеннолетние учащиеся, родители несовершеннолетних учащихся, иные субъекты персональных данных (далее - субъекты персональных данных) обязаны:

1.7.1. В случаях, предусмотренных законодательством, предоставлять Школе достоверные персональные данные.

1.7.2. При изменении персональных данных, обнаружении ошибок или неточностей в них незамедлительно сообщать об этом Школе.

1.8. Субъекты персональных данных вправе:

1.8.1. Получать информацию, касающуюся обработки своих персональных данных, кроме случаев, когда такой доступ ограничен федеральными законами.

1.8.2. Требовать от Школы уточнить персональные данные, заблокировать их или уничтожить, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

1.8.3. Дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения.

1.8.4. Обжаловать действия или бездействие Школы в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

2. Правовые основания обработки персональных данных

2.1. Правовыми основаниями обработки персональных данных в Школе являются устав и нормативные правовые акты, для исполнения которых и в соответствии с которыми Школа осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Трудовой кодекс, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;
- Бюджетный кодекс;
- Налоговый кодекс;
- Гражданский кодекс;
- Семейный кодекс;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и принятые в соответствии с ним нормативные правовые акты;
- социальное, пенсионное и страховое законодательство Российской Федерации;

• законодательство в сфере безопасности, в том числе антитеррористической защищенности.

2.2. Правовыми основаниями обработки персональных данных в Школе также являются договоры с физическими лицами, заявления (согласия, доверенности) учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, согласия на обработку персональных данных.

3. Цели обработки персональных данных, их категории и перечень, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных

3.1. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительным общеобразовательным программам в соответствии с законодательством и Уставом МБОУ Ваховская ОСШ.

Для достижения цели Школа:

а) обрабатывает общие, специальные, обезличенные данные обучающихся, их родителей (законных представителей);

б) обрабатывает общие персональные данные: фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; дата и место рождения; изображение (фотография); сведения о состоянии здоровья; данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и место выдачи, кем выдан); адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; контактные данные (телефон, электронный адрес); страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); класс обучения; сведения об успеваемости; отнесение к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов или инвалидов; сведения о наличии социальных льгот и гарантий; данные аттестата об основном общем образовании (для обучающихся среднего общего образования); данные страхового медицинского полиса (серия, номер, дата выдачи, кем выдан); заключения психолого-медико-педагогической комиссии; сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и т.д.; характеристика учащегося, в том числе отношение к группе риска; сведения о правонарушениях;

в) обрабатывает специальные категории персональных данных: сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, физкультурная группа, наличие потребности в адаптивной программе обучения или длительном лечении); сведения об инвалидности (при наличии);

г) использует как автоматизированный, так и без средств автоматизации (на бумажных носителях) способ обработки персональных данных;

д) персональные данные обрабатываются в течение срока реализации образовательной программы;

е) срок хранения - в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные;

ж) при достижении целей обработки уничтожает персональные данные в соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных.

3.2. Выполнение функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях, в том числе обязанностей по охране труда.

Для достижения цели Школа:

а) обрабатывает общие, специальные, обезличенные данные работников (в том числе уволенных), кандидатов на работу (соискателей);

б) обрабатывает общие персональные данные: фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения); фотографическое изображение (для личного дела); дата (число, месяц, год) и место рождения; гражданство; сведения документов, подтверждающих право иностранного гражданина на осуществление трудовой деятельности в РФ; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи; реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения; сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения); сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении); сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы; сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его); содержание заключенного с работником контракта или трудового договора; сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях; сведения о социальных льготах (в

соответствии с действующим законодательством Российской Федерации); размер заработной платы; сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников); сведения о наличии (отсутствии) административного наказания за потребление наркотических средств; подлинники и копии приказов по личному составу; основания к приказам по личному составу; рекомендации, характеристики;

в) обрабатывает специальные категории персональных данных: сведения о состоянии здоровья работника, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

г) использует как автоматизированный, так и без средств автоматизации (на бумажных носителях) способ обработки персональных данных;

д) персональные данные обрабатываются в течение срока действия трудового договора; для кандидатов – в течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры и заключения трудового договора;

е) срок хранения - в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе в составе личных дел – 50 лет;

ж) при достижении целей обработки уничтожает персональные данные в соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных.

3.3. Организация и проведение государственной итоговой аттестации.

Для достижения цели школа:

а) обрабатывает персональные данные обучающихся, лиц, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации (работников), граждан, аккредитованных в качестве общественных наблюдателей;

б) обрабатывает общие персональные данные: фамилия, имя, отчество; реквизиты документа, удостоверяющего личность; номер класса (группы); отнесение к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов или инвалидов; место работы; должность; образование; квалификация; изображение в системе видеонаблюдения;

в) использует как автоматизированный, так и без средств автоматизации (на бумажных носителях) способ обработки персональных данных;

г) персональные данные обрабатываются в течение срока, необходимого для проведения государственной итоговой аттестации;

д) срок хранения – на бумажных носителях и видеозаписи экзаменов до 1 марта следующего за годом проведения аттестации, в составе муниципальной информационной системы – 10 лет;

е) при достижении целей обработки уничтожает персональные данные в соответствии с Инструкцией по организации приема-выдачи, доставки, учета, хранения, использования и уничтожения экзаменационных материалов и документов, используемых при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

3.4. Организация питания обучающихся, предоставление компенсационных выплат обучающимся льготных категорий.

Для достижения цели школа:

а) обрабатывает персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей);

б) обрабатывает общие персональные данные: фамилия, имя, отчество; номер класса; отнесение к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов или инвалидов; наличие социальных льгот; реквизиты документа, подтверждающего льготу; отнесение семьи к категории малоимущих; банковские реквизиты счета родителя (законного представителя);

в) использует как автоматизированный, так и без средств автоматизации (на бумажных носителях) способ обработки персональных данных;

г) персональные данные обрабатываются в течение срока реализации образовательной программы;

д) срок хранения - в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные;

е) при достижении целей обработки уничтожает персональные данные в соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных.

3.5. Организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

Для достижения цели школа:

а) обрабатывает персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей);

б) обрабатывает общие персональные данные: фамилия, имя, отчество; номер класса; отнесение к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов или инвалидов; наличие социальных льгот; реквизиты документа, подтверждающего льготу; отнесение семьи к категории малоимущих;

в) использует как автоматизированный, так и без средств автоматизации (на бумажных носителях) способ обработки персональных данных;

г) персональные данные обрабатываются в течение срока реализации образовательной программы;

д) срок хранения - в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные;

е) при достижении целей обработки уничтожает персональные данные в соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных.

3.6. Реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является Школа.

Для достижения цели Школа:

а) обрабатывает общие персональные данные контрагентов, партнеров, сторон договора;

б) обрабатывает персональные данные: фамилия, имя, отчество; паспортные данные; адрес регистрации и (или) фактического проживания; контактные данные (телефон, электронный адрес); индивидуальный номер налогоплательщика; номер расчетного счета; номер банковской карты; иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров;

в) использует как автоматизированный, так и без средств автоматизации (на бумажных носителях) способ обработки персональных данных;

г) персональные данные обрабатываются в течение срока, необходимого для исполнения заключенного договора;

д) срок хранения - в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные;

е) при достижении целей обработки уничтожает персональные данные в соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных.

3.7. Обеспечение безопасности участников образовательного процесса.

Для достижения цели Школа:

а) обрабатывает персональные данные посетителей школы;

б) обрабатывает общие персональные данные: фамилия, имя, отчество; данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), изображение в системе видеонаблюдения;

в) использует как автоматизированный, так и без средств автоматизации (на бумажных носителях) способ обработки персональных данных;

г) персональные данные обрабатываются в течение периода нахождения посетителя на территории Школы;

д) срок хранения - в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе 30 дней в системе видеонаблюдения;

е) при достижении целей обработки уничтожает персональные данные в соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы.

3.8. Обеспечение информационной открытости образовательной организации.

Для достижения цели Школа:

а) обрабатывает общие персональные данные руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, педагогических работников:

фамилия, имя, отчество; должность, контактные телефоны; адрес электронной почты; уровень образования, наименование образовательной организации, год окончания, направление подготовки, специальность, квалификация; ученая степень; ученое звание; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке; сведения о стаже работы, профессиональные награды и достижения, фото и видео изображения;

б) обрабатывает общие персональные данные обучающихся: фамилия, имя, отчество, класс обучения, информация об участии в конкурсах, олимпиадах, других образовательных мероприятиях, результаты участия, фото и видео изображения;

в) персональные данные размещаются на официальном сайте и в официальной группе ВКонтакте;

г) персональные данные обрабатываются в течение срока трудового договора; в течение срока реализации образовательной программы;

д) срок хранения – хранение персональных данных не предусмотрено;

е) при достижении целей обработки уничтожает персональные данные путем удаления.

3.9. Предоставление доступа к сервисам, содержащимся на веб-сайте Школы, организация обратной связи с пользователями сайта.

Для достижения цели Школа:

а) обрабатывает персональные данные посетителей сайта;

б) обрабатывает общие персональные данные: фамилия, имя, отчество; электронный адрес;

в) обрабатывает обезличенные данные о посетителях: файлы «cookie» собираемые с помощью сервисов интернет-статистики (Яндекс Метрика)

в) использует как автоматизированный, так и без средств автоматизации способ обработки персональных данных;

г) срок обработки персональных данных определяется достижением целей, для которых были собраны персональные данные, если иной срок не предусмотрен действующим законодательством;

д) срок хранения - в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные;

е) при достижении целей обработки уничтожает персональные данные в соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы.

4. Условия обработки персональных данных

4.1. Школа осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных в соответствии с законодательством о персональных данных и локальными нормативными актами Школы.

4.2. Все персональные данные Школа получает от субъекта персональных данных, а в случаях, когда субъект персональных данных несовершеннолетний, – от его родителей (законных представителей).

4.3. Получение и обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, Школа осуществляет с соблюдением запретов и условий, предусмотренных законодательством.

4.4. Школа обрабатывает персональные данные:

- без использования средств автоматизации;
- с использованием средств автоматизации в программах и информационных системах: информационная система персональных данных «Бухгалтерия и кадры»; муниципальная информационная система «Абонентский пункт муниципального сегмента региональной информационной системы государственной итоговой аттестации» (МИС «АПМС РИС ГИА»); информационная система персональных данных «Сведения о документах об образовании»; информационная система школы, подключаемая к прикладному программному обеспечению «Автоматизированная система обработки информации» (ППО АСОИ)
- вносит информацию, содержащую персональные данные в цифровую образовательную платформу Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (ГИС Образование Югры);

4.5. Хранение персональных данных:

4.5.1. Школа хранит персональные данные в течение срока, необходимого для достижения целей их обработки, а документы, содержащие персональные данные, – в течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел, с учетом архивных сроков хранения.

4.5.2. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях, доступ к которым ограничен.

4.5.3. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, хранятся в таком порядке и на условиях, чтобы исключить неправомерный или случайный доступ к ним, уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия в отношении персональных данных.

4.6. Лица, ответственные за обработку персональных данных в Школе, прекращают их обрабатывать в следующих случаях:

- достигнуты цели обработки персональных данных;
- истек срок действия согласия на обработку персональных данных;
- отозвано согласие на обработку персональных данных;
- обработка персональных данных неправомерна.

4.7. Передача персональных данных:

4.7.1. Школа обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

4.7.2. Школа передает персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

- субъект персональных данных дал согласие на передачу своих данных;
- передать данные необходимо в соответствии с требованиями законодательства в рамках установленной процедуры.

4.7.3. Школа не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

5. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов персональных данных

5.1. В случае предоставления субъектом персональных данных, его законным представителем фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных Школа актуализирует, исправляет, блокирует, удаляет или уничтожает их и уведомляет о своих действиях субъекта персональных данных.

5.2. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных персональные данные подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено договором, стороной, получателем (выгодоприобретателем) по которому является субъект персональных данных.

5.3. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится в соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных, в том числе путем измельчения шредере, стирания или форматирования электронного носителя.

5.7. По запросу субъекта персональных данных или его законного представителя Школа сообщает ему информацию об обработке персональных данных субъекта в сроки и в порядке, установленном Законом.

6. Обеспечение безопасности персональных данных

6.1. Школа предпринимает необходимые организационные и технические меры для обеспечения безопасности персональных данных от случайного или несанкционированного доступа, уничтожения, изменения, блокирования доступа и других несанкционированных действий.

6.2. В Школе для обеспечения безопасности персональных данных приняты следующие меры:

6.2.1. назначено лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных;

6.2.2. назначен администратор безопасности информационной системы персональных данных;

6.2.3. утверждены документы, определяющие политику Школы в отношении обработки персональных данных и устанавливающие процедуры направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства.

6.2.4. устранение последствий нарушений законодательства РФ производится в соответствии с действующим законодательством РФ, в соответствии с положением об обработке и защите персональных данных, а также в соответствии с инструкцией администратора безопасности персональных данных;

6.2.5. внутренний контроль соответствия обработки персональных данных законодательству РФ в данной сфере производится в соответствии с планом внутренних проверок, инструкцией администратора безопасности и положением об обработке и защите персональных данных;

6.2.6. для информационных систем персональных данных разработаны модели угроз безопасности персональных данных, в которых при определении опасности угроз проводится оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства;

6.2.7. для информационных систем персональных данных разработаны технические задания на создание системы защиты информации;

6.2.8. проведена оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

6.2.9. правила доступа к персональным данным утверждены в соответствующем положении, технически реализуются с помощью средств защиты информации;

6.2.10. сотрудники, допущенные к обработке персональных данных, проходят инструктажи по информационной безопасности, подписывают соглашение о неразглашении персональных данных, знакомятся с документами по защите персональных данных под роспись.

9. Заключительные положения

9.1. К настоящей Политике обеспечивается неограниченный доступ.

9.2. Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов и специальных нормативных документов по обработке и защите персональных данных, но не реже одного раза в три года.

9.3. Контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных Школы.

9.4. Ответственность должностных лиц Школы, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Школы.