

Принято решением педагогического Совета
МКОУ «СОШ № 2 пос. Мамедкала протокол
№ 4 от 30.09.2019

Утверждено приказом директора
МКОУ «СОШ № 2 пос. Мамедкала»
протокол № 4 от 30.09.2019
Ибрагимова З.Д.



ИНСТРУКЦИЯ

По обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств
автоматизации в МКОУ «СОШ №2 п.Мамедкала»

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с «Положением об особенностях обработки персональных данных (далее по тексту – ПДн), осуществляемых без использования средств автоматизации», утвержденным Постановлением № 687 Правительства РФ от 15.09.2008, является дополнением к «Положению о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в МКОУ «СОШ №2

п.Мамедкала»и определяет правила работы с персональными данными и их материальными носителями без использования средств автоматизации.

1.2.Обработка ПДн, полученных от работника, содержащихся в информационной системе ПДн, либо извлеченных из такой системы считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с ПДн, как использование, уточнение, распространение, уничтожение ПДн в отношении каждого из субъектов ПДн, осуществляется при непосредственном участии человека без использования средств автоматизации т.е. на бумажном носителе.

1.3. Документ, содержащий ПДн – материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией, содержащей ПДн работников (или граждан в договорах с физическими лицами) , обучающихся (или их законных представителей) в виде текста.

1.4. Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации:

1.4.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм.

1.4.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

1.4.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе сотрудники организации-оператора или лица, осуществляющие такую обработку по договору с оператором), должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях

обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами организации.

1.4.4. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный 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.

1.4.5. 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).

1.4.6. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

2. Порядок обработки ПДн

2.1. ПДн должны обособляться от иной информации путем фиксации их на отдельных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

2.2. При фиксации ПДн на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе ПДн, цели обработки, которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий ПДн, для каждой категории ПДн должен использоваться отдельный материальный носитель.

2.3. Работники, осуществляющие обработку ПДн, информируются непосредственно руководителем о факте обработки ими ПДн, категориях обрабатываемых ПДн, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

2.4. Типовые формы документов должны быть составлены таким образом, чтобы каждый из субъектов ПДн имел возможность ознакомиться со своими ПДн, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов ПДн.

2.5. Хранение документов, содержащих ПДн, осуществляется в специально отведенных местах.

2.6. Уничтожение документов, содержащих ПДн, осуществляется способом, не позволяющим в дальнейшем, ознакомиться с ПДн.

3. Обязанности сотрудника, допущенного до обработки ПДн

3.1. При работе с документами, содержащими ПДн, сотрудник обязан исключить возможность ознакомления, просмотра этих документов лицами, не допущенными к работ с ними (в том числе другими работниками своего структурного подразделения).

3.2. При выносе документов, содержащих ПДн, за пределы территории МКОУ «СОШ №2 п.Мамедкала» служебной необходимости сотрудник должен принять все возможные меры, исключающие утрату (утерю, хищение) таких документов.

3.3. При утрате (утере, хищении) документов, содержащих ПДн, работник обязан незамедлительно доложить о таком факте сотруднику школы, ответственному за защиту

ПДн в школе или своему непосредственному руководителю. По каждому такому факту назначается служебное расследование.

4. Сотрудникам, допущенным к обработке персональных данных, запрещается:

- 4.1. Сообщать сведения, являющиеся ПДн, лицам, не имеющим права доступа к таким сведениям.
- 4.2. Делать неучтенные копии документов, содержащие ПДн.
- 4.3. Оставлять документы, содержащие ПДн, на рабочих местах без присмотра.
- 4.4. Покидать помещение, не поместив документы с ПДн в специально отведенное место.
- 4.5. Выносить документы, содержащие ПДн, из помещений школы без служебной необходимости.

5. Ответственность

Ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение требований настоящей Инструкции возлагается на работника, обрабатывающего ПДн без использования автоматизации и на руководителя школы.

Контроль за выполнением положений настоящей Инструкции возлагается на ответственного за защиту ПДн .

За нарушения правил обработки ПДн, их неправомерное разглашение или распространение, виновные лица несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

В случае если в результате действий работника был причинен подлежащий возмещению работодателем ущерб третьим лицам, работник несет перед работодателем материальную ответственность в соответствии с главой 39 Трудового Кодекса РФ.

В случае разглашения ПДн, ставших известными работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения ПДн другого работника, трудовой договор с работником может быть расторгнут работодателем (подпункт «в» статьи 81 Трудового кодекса РФ).

Лист ознакомления с инструкцией в Приложении 1.

К инструкции по обработке персональных данных, обрабатываемых без средств автоматизации в МКОУ «СОШ №2 п.Мамедкала»

Лист ознакомления с инструкцией.

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Ознакомлен

Лист ознакомления с инструкцией.

	Ламова	Ольга	Павловна	
	Лобова	Марина	Анатољевна	
	Логунцова	Светлана	Клавдиевна	
	Михайлова	Ирина	Викторовна	
	Михайлова	Ольга	Александровна	
	Осолодкина	Анжелика	Алексеевна	
	Писная	Лариса	Сергеевна	
	Платонова	Анна	Святославовна	
	Порошина	Светлана	Геннадьевна	
	Пригода	Наталья	Анатољевна	
	Савельева	Елена	Германовна	
	Семёнова	Галина	Александровна	
	Сенгина	Татьяна	Петровна	
	Сенина	Ирина	Александровна	
	Смирнова	Татьяна	Анатољевна	
	Степанова	Мария	Юрьевна	
	Суценков	Сергей	Валерьевич	
	Суценкова	Мария	Владимировна	
	Таченко	Марианна	Юрьевна	
	Тихонова	Наталья	Юрьевна	
	Топоркова	Татьяна	Григорьевна	
	Фаринова	Галина	Владимировна	
	Филиппова	Елена	Сергеевна	

Лист ознакомления с инструкцией.

	Фокин	Станислав	Михайлович	
	Чудайкина	Елена	Юрьевна	
	Чудиновская	Надежда	Петровна	
	Шатилина	Елена	Петровна	
	Шинкоренко	Ирина	Викторовна	
	Якушина	Марина	Владимировна	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575818

Владелец Ибрагимова Зарема Джамиевна

Действителен с 05.04.2021 по 05.04.2022