

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации обработки персональных данных, обрабатываемых в**  
**БОУ «Русскополянская школа №2»**  
**без использования средств автоматизации**

1.1. Положение об организации обработки персональных данных, обрабатываемых в БОУ «Русскополянская школа №2» без использования средств автоматизации (далее - положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»; постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»; на основании Устава и локальных нормативных актов БОУ «Русскополянская школа №2» (далее - Центр).

1.2. В целях реализации настоящего положения используются следующие термины и их определения:

1.2.1. Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

1.2.2. Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), 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.

1.2.3. Основные технические средства и системы – технические средства и системы, а также их коммуникации, используемые для обработки, хранения и передачи персональных данных.

1.2.4. Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

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

1.2.6. Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

1.2.7. Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

1.2.8. 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.

1.3. Настоящее положение утверждается приказом директора.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение утверждаются приказом директора.

1.5. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Центра.

1.6. Срок действия настоящего положения не ограничен и действует до принятия нового положения.

## **1. Общие положения**

2.1. Настоящее положение определяет основные принципы обеспечения безопасности персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации, а также ответственность работников, участвующих в такой обработке.

2.2. Положение обязательно для исполнения всеми работниками Центра, непосредственно участвующими в обработке персональных данных без использования средств автоматизации.

## **2. Обеспечение безопасности персональных данных**

3.1. Персональные данные при их неавтоматизированной обработке должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм.

3.2. Не допускается хранение персональных данных различных категорий на одном материальном носителе.

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

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

- типовая форма или связанные с ней документы должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник их получения, сроки обработки, перечень действий с персональными данными, которые

будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов их обработки;

- 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 их обработку;
- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;
- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых, заведомо не совместимы.

3.5. Должно обеспечиваться раздельное хранение материальных носителей, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в различных целях.

3.6. При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять их обработку отдельно от других зафиксированных на том же носителе, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

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

3.7. Работники Центра, осуществляющие неавтоматизированную обработку персональных данных, имеют допуск к их обработке в соответствии с «Перечнем должностей работников Центра, допущенных к обработке персональных данных», утвержденным директором.

3.8. Необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры, исключающие возможность несанкционированного доступа к материальным носителям персональных данных.

3.9. Центр не передает материальные носители персональных данных любым лицам, без письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.10. При передаче материальных носителей, содержащих персональные данные, третьей стороне должны быть приняты меры, исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным.

3.11. При передаче материальных носителей, содержащих персональные данные, третьей стороне должно быть подготовлено сопроводительное письмо, в котором зафиксирован состав передаваемых материальных носителей, с указанием количества страниц для бумажных носителей, с указанием степени конфиденциальности (если необходимо).

3.12. О факте передачи/приема материальных носителей, содержащих персональные данные, делаются соответствующие записи в журналах учета исходящей/входящей корреспонденции.

3.13. При приеме материальных носителей, содержащих персональные данные, должны быть приняты меры, обеспечивающие их сохранность. При приеме бумажных носителей работа с такими носителями должна быть организована, в соответствии с принципом конфиденциального делопроизводства, действующего в Центре.

### **3. Хранение персональных данных**

4.1. При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие их сохранность, исключающие несанкционированный к ним доступ.

4.2. Материальные носители персональных данных должны храниться в пределах контролируемой зоны.

4.3. Территория контролируемой зоны определяется приказом директора Центра.

4.4. Запрещен вынос или копирование носителей персональных данных.

4.5. В нерабочее время и время отсутствия необходимости использования персональных данных материальные носители должны храниться в хранилищах материальных носителей.

4.6. Перечень мест хранения носителей персональных данных определяется в «Журнале учета мест хранения носителей персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации», форма которого установлена в Приложении 1 к настоящему Положению.

### **4. Уничтожение персональных данных**

5.1. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить их содержание и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители.

5.2. Уничтожение носителей персональных данных осуществляется в течение 30 дней с момента отзыва субъектом персональных данных согласия

на их обработку (если более короткий срок не предусмотрен соответствующим договором, стороной которого является Центр) или истечения сроков их обработки, в том числе хранения в архивах.

5.3. Уничтожением бумажных носителей персональных данных занимается комиссия по организации работ по их защите, создаваемая приказом директора Центра.

5.4. Бумажные носители персональных данных (документы, их копии, выписки), уничтожаются путём измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации, или сжигаются.

5.5. По окончании уничтожения бумажных носителей персональных данных комиссией составляется «Акт об уничтожении бумажных носителей персональных данных», форма которого установлена в Приложении 2 к настоящему положению.

5.6. Комиссия составляет и подписывает в двух экземплярах соответствующий «Акт об уничтожении бумажных носителей персональных данных». В течение трех дней после составления акт направляется на утверждение директору Центра. После утверждения один экземпляр акта остается у ответственного за организацию обработки персональных данных, второй экземпляр передается в архив на хранение.

## **5. Ответственность**

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет ответственный за организацию обработки персональных данных в Центре.

6.2. На ответственного за организацию обработки персональных данных в Центре возлагается персональная ответственность за:

- создание надлежащих условий для использования документов;
- сохранность документов.

Приложение 1  
к Положению об организации  
обработки персональных данных  
в БОУ «Русскополянская школа  
№2» без использования средств  
автоматизации

### ФОРМА

#### Журнал учета мест хранения носителей персональных данных в *БОУ «Русскополянская школа №2»*

№ п/ п	Место хранения, адрес	Дата начала хранения	Перечень хранимых материальных носителей персональных данных	Срок хранен ия	Фамилия, имя, отчество принявшего на хранение, подпись
1	2	3	4	5	6

Приложение 2  
к Положению об организации  
обработки персональных данных  
в БОУ «Русскополянская школа  
№2» без использования средств  
автоматизации

## ФОРМА

### АКТ

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

#### Об уничтожении бумажных носителей персональных данных

Комиссия в составе:

Председатель:

\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

составили настоящий акт о том, что в результате проведенной экспертной оценки подлежат уничтожению следующие документы, срок хранения которых истек (опись прилагается):

№ п/п	Дата окончания срока обработки зафиксированных на носителе персональных данных	Наименование бумажного носителя	Примечание
1	2	3	4

Перечисленные бумажные носители персональных данных уничтожены путем

\_\_\_\_\_.

(разрезания, сжигания, механического уничтожения, сдачи предприятию по утилизации вторичного сырья и т.п.)

Председатель:

Члены комиссии:
