

Приложение № 1
к приказу МАОУ «СОШ № 10»
от 25 августа 2023 г. № 182

**ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
1 Понятие и состав Персональных данных	4
2 Принципы обработки Персональных данных Субъекта.....	6
3 Обязанности Учреждения	7
4 Права Субъекта Персональных данных.....	9
5 Доступ к Персональным данным Субъекта.....	10
6 Защита Персональных данных.....	11
7 Ответственность за разглашение Персональных данных	12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая политика (далее – Политика) разработана в соответствии со ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О Персональных данных» и является основополагающим внутренним регулятивным документом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10» муниципального образования Кандалакшский район (далее – учреждение, оператор персональных данных, оператор), определяющим ключевые направления его деятельности в области обработки и защиты Персональных данных, оператором которого является муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10» муниципального образования Кандалакшский район.

1.2 Цель данной Политики – обеспечение прав воспитанников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), бывших обучающихся, бывших воспитанников, работников, бывших работников МАОУ СОШ № 10, а также лиц, выполняющих (выполнивших) работу по гражданскому договору, соискателей (далее – Субъект Персональных данных, Субъект) при обработке их Персональных данных (далее – Персональные данные) и принятие мер против неправомерного доступа к Персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения Персональных данных, а также осуществления иных неправомерных действий в отношении Персональных данных.

1.3. Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью МАОУ СОШ № 10:

- формирования на всех уровнях системы управления учреждения;
- осуществления учреждением образовательной и воспитательной деятельности;
- предоставления мер социальной поддержки;
- осуществления медицинского обслуживания;
- формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов;
- ведения классного журнала в электронном виде, дневника обучающегося, личного дела обучающегося, другой учетной документации, необходимой для организации учебно-воспитательного процесса;
- информирования законного представителя несовершеннолетнего обучающегося об успеваемости несовершеннолетнего;
- оформления и выдачи несовершеннолетнему обучающемуся справок, характеристик, ученического проездного билета, документа об образовании и т.п.;
- обеспечения обучающегося (воспитанника) питанием, медицинского сопровождения, заключения договоров о платных образовательных услугах (при необходимости), оформления участия несовершеннолетнего обучающегося в различных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.п., учета занятости детей во внеурочное время;
- формирования федеральной информационной системы проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования, формирования региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации, индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- ведения сайта учреждения;

- ведения электронной системы кадрового учета;
- трудоустройства, ведения трудовых отношений, продвижения по службе, контроля количества и качества выполняемой работы, начисления и выплаты заработной платы, начисления и уплаты, предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов, предоставления отчетности;
- обеспечения безопасности, сохранности имущества.

МАОУ СОШ № 10 осуществляет обработку Персональных данных только в объеме, необходимом для достижения вышеназванных целей.

1.4 Передача Персональных данных третьим лицам без письменного согласия Субъекта Персональных данных не допускается.

1.5 Режим конфиденциальности Персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники Персональных данных, если иное не определено законом.

1.6 Сотрудники, в обязанности которых входит обработка Персональных данных Субъекта Персональных данных, обязаны обеспечить возможность ознакомления его с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом, а также настоящей Политикой.

1.7 Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о Субъектах Персональных данных, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования указанной информации.

1.8 Настоящая Политика утверждается директором МАОУ СОШ № 10 и является обязательной для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к Персональным данным.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1 Под Персональными данными понимается любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (Субъекту Персональных данных).

К Персональным данным, обрабатываемым оператором, относятся:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- пол;
- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС)
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

- сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- сведения об ученой степени;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- сведения о владении иностранными языками, уровень владения;
- сведения о судимостях или их отсутствии;
- биометрические данные (отпечатки пальцев, генетическая информация, рисунок радужной оболочки глаз, образцы голоса, фотографии);
- данные документа об инвалидности;
- сведения об отсутствии (наличии) заболевания;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения об отпусках; - номер расчетного счета; - номер банковской карты.

К Персональным данным обучающихся и воспитанников относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- пол;
- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- образовательная организация;
- класс;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- дата поступления в Школу и дата выбытия из Школы;
- реквизиты приказов о зачислении и отчислении, причины выбытия;
- наименование Школы из которого прибыл несовершеннолетний;
- наименование Школы в которое выбыл несовершеннолетний;
- об учебном процессе и занятости (перечень изученных, изучаемых предметов и факультативных курсов);
- об успеваемости, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
- о посещаемости уроков;
- об отсутствии на уроках;
- о поведении в Школе;
- о наградах и поощрениях;
- о состоянии физической подготовленности;
- расписание уроков;
- темы уроков и факультативных занятий;

- содержание домашних заданий;
- фамилии, имена, отчества педагогов, ведущих обучение;
- занятость в кружках, секциях, клубах, внешкольных и внеклассных мероприятиях;
- о праве обучающегося на прохождение государственной итоговой аттестации;
- о выбранных экзаменах;
- информация о результатах экзаменов;
- об отнесении участника государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья детей, детей-инвалидов (если применимо);
- о фактах и результатах участия в олимпиадах;
- данные полиса;
- данные медицинской карты (в частности следующая информация медицинского характера: рост, вес, сведения о прививках, группа здоровья);
- данные документа, подтверждающего право несовершеннолетнего на льготы, гарантии и компенсации;
- об установлении над обучающимся (воспитанником) опеки, попечительства;
- об отношении обучающегося (воспитанника) к группе социально незащищенных;
- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- родной язык;
- о законном представителе несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника), и/или родителей: фамилия; имя; отчество; пол; дата и место рождения; гражданство; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его; адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; номер контактного телефона или сведения о других способах связи; кем приходится несовершеннолетнему; данные документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство; данные о лицевом счете; сведения о месте работы или учебы, должность.
- сведения, указанные в Положении об обработке и защите Персональных данных;
- иная необходимая информация, которую Субъект добровольно сообщает о себе для получения услуг, предоставляемых Оператором, если ее обработка не запрещена законом.

2.2.К персональным данным также относятся:

- изображение субъекта персональных данных;
- аудиозаписи и видеозаписи с участие субъекта персональных данных.

3. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТА

3.1 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.

3.2 Оператор ведет обработку Персональных данных с использованием средств (автоматизированная обработка) и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка).

3.3 Обработка Персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

- законности целей и способов обработки Персональных данных и добросовестности;

- соответствия целей и способов обработки Персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе Персональных данных, а также полномочиям учреждения;
- соответствия объема и характера обрабатываемых Персональных данных, способов обработки Персональных данных целям обработки Персональных данных; достоверности Персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки Персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе Персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем Персональных данных;
- обеспечение точности Персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки Персональных данных;
- хранение Персональных данных в форме, позволяющей определить Субъект Персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки Персональных данных, если срок хранения Персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является Субъект Персональных данных;
- уничтожения либо обезличивание Персональных данных после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
- личной ответственности сотрудников Школы за сохранность и конфиденциальность Персональных данных, а также носителей этой информации.

4. ОБЯЗАННОСТИ МАОУ СОШ № 10

4.1 В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке Персональных данных Субъекта обязано соблюдать следующие общие требования:

- обработка Персональных данных Субъекта может осуществляться исключительно в целях оказания законных услуг Субъектам;
- Персональные данные Субъекта следует получать только у него самого. Если Персональные данные Субъекта возможно получить только у третьей стороны, то Субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Сотрудники МАОУ СОШ № 10 должны сообщить Субъектам о целях, предполагаемых источниках и способах получения Персональных данных, а также о характере подлежащих получению Персональных данных и последствиях отказа Субъекта дать письменное согласие на их получение;
- оператор не имеет права получать и обрабатывать Персональные данные о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законом. В частности, вправе обрабатывать указанные Персональных данных Субъекта только с его письменного согласия;

4.2 Оператор обязан сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Субъекту Персональных данных или его представителю информацию о наличии Персональных данных, относящихся к соответствующему Субъекту Персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими Персональными данными при обращении Субъекта Персональных данных или его представителя либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса Субъекта Персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не

более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес Субъекта Персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

4.3 В случае отказа в предоставлении информации о наличии Персональных данных о соответствующем Субъекте Персональных данных или Персональных данных Субъекту Персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса Субъекта Персональных данных или его представителя оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения Субъекта Персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса Субъекта Персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Оператором в адрес Субъекта Персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

4.4 Оператор обязан предоставить безвозмездно Субъекту Персональных данных или его представителю возможность ознакомления с Персональными данными, относящимися к этому Субъекту Персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления Субъектом Персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что Персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления Субъектом Персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие Персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие Персональные данные. Оператор обязан уведомить Субъекта Персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым Персональные данные этого Субъекта были переданы.

4.5 Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав Субъектов Персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение десяти рабочих дней с даты получения такого запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес уполномоченного органа по защите прав Субъектов Персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

4.6 Хранение и защита Персональных данных Субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечиваются МАОУ СОШ № 10, за счет средств в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

4.7 В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) Персональных данных, повлекшей нарушение прав Субъектов Персональных данных, оператор обязан с момента выявления такого инцидента оператором, уполномоченным органом по защите прав Субъектов Персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав Субъектов Персональных данных:

- в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав Субъектов Персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам Субъектов Персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о

лице, уполномоченном оператором на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав Субъектов Персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

- в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии);

4.8 В случае выявления недостоверных Персональных данных или неправомерных действий с ними Оператора при обращении или по запросу Субъекта либо уполномоченного органа по защите прав Субъектов Персональных данных МАОУ СОШ № 10 обязано осуществить блокирование Персональных данных на период проверки;

4.9 В случае подтверждения факта недостоверности Персональных данных оператор на основании документов, представленных Субъектом либо уполномоченным органом по защите прав Субъекта Персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить Персональные данные и снять их блокирование;

4.10 в случае достижения цели обработки Персональных данных школа обязана незамедлительно прекратить обработку Персональных данных и уничтожить соответствующие Персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней, и уведомить об этом Субъекта, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав Субъектов Персональных данных, также указанный орган;

4.11 В случае отзыва Субъектом Персональных данных согласия на обработку его Персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка Персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение Персональных данных более не требуется для целей обработки Персональных данных, уничтожить Персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка Персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект Персональных данных, иным соглашением между оператором и Субъектом Персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку Персональных данных без согласия Субъекта Персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

4.12. В случае обращения Субъекта Персональных данных к оператору с требованием о прекращении обработки Персональных данных оператор обязан в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения оператором соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку Персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 -11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес Субъекта Персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

5. ПРАВА СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1 Субъект Персональных данных имеет право получать информацию, касающуюся обработки его Персональных данных учреждением, в том числе содержащей;

- подтверждение факта обработки Персональных данных учреждением;
- правовые основания и цели обработки Персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки Персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к Персональным данным или которым могут быть раскрыты Персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые Персональные данные, относящиеся к соответствующему Субъекту Персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
 - сроки обработки Персональных данных, в том числе сроки их хранения;
 - порядок осуществления Субъектом Персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом о защите Персональных данных;
 - информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
 - наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку Персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
 - иные сведения, предусмотренные законодательством РФ.

Право Субъекта Персональных данных на доступ к его Персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством РФ,

5.2 Требовать от учреждения уточнения, блокирования или уничтожения Персональных данных в случае, если Персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной учреждением цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5.3 Требовать извещения учреждения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные Персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

5.4 Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав Субъектов Персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия школой при обработке и защите его Персональных данных.

5.5 Отзывать согласие на обработку Персональных данных.

5.6 Обжаловать неправомерные действия или бездействия по обработке Персональных данных и требовать соответствующей компенсации в суде.

5.7 Дополнять Персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

6. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СУБЪЕКТА

6.1 Доступ работников МАОУ СОШ № 10 к Персональным данным и обработка Персональных данных должны осуществляться только для выполнения их должностных обязанностей.

6.2 Право доступа к Персональным данным Субъектов Персональных данных МАОУ СОШ № 10 имеют:

- Директор: работники образовательного учреждения, обучающиеся, воспитанники, бывшие работники, бывшие обучающиеся и воспитанники, родители (законные представители)

обучающихся, родители (законные представители) воспитанников, лица, выполняющие работы по гражданско-правовым договорам;

- заместители директора: работники образовательного учреждения, обучающиеся, воспитанники, бывшие работники, бывшие обучающиеся и воспитанники, родители (законные представители) обучающихся, родители (законные представители) воспитанников, лица, выполняющие работы по гражданско-правовым договорам);

- ответственные лица по направлению деятельности (доступ в рамках трудовых функций):

- работники бухгалтерии: работники образовательного учреждения, обучающиеся, воспитанники, бывшие работники, бывшие обучающиеся и воспитанники, родители (законные представители) обучающихся, родители (законные представители) воспитанников, лица, выполняющие работы по гражданско-правовым договорам;

- работники кадров: работники образовательного учреждения, обучающиеся, бывшие работники, лица, выполняющие работы по гражданско-правовым договорам;

- заведующий АХР: работники образовательного учреждения, лица, выполняющие работы по гражданско-правовым договорам;

- учитель: обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся;

- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности: обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся;

- педагог-психолог: обучающиеся, воспитанники, родители (законные представители) обучающихся, родители (законные представители) воспитанников;

- социальный педагог: обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся;

- учитель-логопед: обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся;

- педагог-библиотекарь – обучающиеся;

- воспитатель: воспитанники, родители (законные представители) воспитанников;

- инструктор по физической культуре: обучающиеся, воспитанники, родители (законные представители) обучающихся, родители (законные представители) воспитанников;

- педагог дополнительного образования: обучающиеся, воспитанники, родители (законные представители) обучающихся, родители (законные представители) воспитанников.

6.3 Работники МАОУ СОШ № 10, получившие доступ к Персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять Персональные данные без согласия Субъекта Персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1 МАОУ СОШ № 10 принимает правовые, организационные и технические меры (или обеспечивает их принятие), необходимые и достаточные для обеспечения исполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О Персональных данных" и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, для защиты Персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении Персональных данных.

7.2 Для защиты Персональных данных Субъектов в МАОУ СОШ № 10 соблюдаются следующие меры:

- назначение лица, ответственного за организацию обработки Персональных данных, и лица, ответственного за обеспечение безопасности данных;

- разработка и утверждение локальных актов по вопросам обработки и защиты Персональных данных;

- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности Персональных данных;
- организация пропускного режима на территорию школы;
- размещение технических средств обработки Персональных данных в пределах охраняемой территории;
- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности Персональных данных и уровнем защищенности информационных систем Персональных данных;
- осуществление обработки Персональных данных в автоматизированных информационных системах на рабочих местах с разграничением полномочий, ограничение доступа к рабочим местам, применение механизмов идентификации доступа по паролю и электронному ключу, средств криптозащиты.
- оценка вреда, который может быть причинен субъектам Персональных данных в случае нарушения требований законодательства о Персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых школой мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством о Персональных данных;
- соблюдение условий, исключающих несанкционированный доступ к материальным носителям Персональных данных и обеспечивающих сохранность Персональных данных;
- ознакомление работников МАОУ СОШ № 10, непосредственно осуществляющих обработку Персональных данных, с положениями законодательства России о Персональных данных, в том числе с требованиями к защите Персональных данных, локальными актами по вопросам обработки и защиты Персональных данных.

7.3 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту Персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1 МАОУ СОШ № 10 несет ответственность за Персональные данные, которые находятся в его распоряжении, и закрепляет персональную ответственность сотрудников, допущенных к работе с Персональными данными.

8.2 Каждый сотрудник МАОУ СОШ № 10, получающий для работы доступ к материальным носителям Персональных данных, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.3 Лица, виновные в нарушении требований настоящей политики, привлекаются к дисциплинарной ответственности.