



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №16  
имени Ивана Васильевича Гудовича

353421, Краснодарский край, город-курорт Анапа,  
с.Цыбанобалка, ул. Садовая, д.74

тел.: 8(86133) 23-248, 23-110, 23-41  
E-mail: [school16@anapa.kubannet.ru](mailto:school16@anapa.kubannet.ru)  
Сайт: <http://anapa16.org.ru>

## ПРИКАЗ

№ 202/2

от « 02 сентября 2020 г.

### О порядке обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации в МБОУ СОШ № 16 им. И.В.Гудовича

С целью организации работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации (приложение 1).
2. Утвердить список помещений, предназначенных для обработки персональных данных без использования средств автоматизации (приложение 2).
3. Утвердить список сотрудников МБОУ СОШ № 16 им. И.В.Гудовича, доступ которым к персональным данным, обрабатываемым без использования средств автоматизации, необходим для выполнения служебных обязанностей (приложение 3).
4. Допустить указанных сотрудников к обработке персональных данных.
5. Запретить нахождение в указанных помещениях посторонних лиц без сопровождения лиц, имеющих право самостоятельного доступа.
6. В нерабочее время указанные помещения должны закрываться на ключ и сдаваться под охрану.
7. Возложить ответственность за соблюдение режима доступа в защищаемые помещения на лиц, постоянно работающих в помещениях, и руководителей структурных подразделений.
8. Возложить на ответственного за организацию персональных данных МБОУ СОШ № 16 им. И.В.Гудовича Миляеву Е.Н. контроль за списками лиц, допущенных для работы в защищаемых помещениях.
9. Ознакомить сотрудников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных с Правилами обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации.
10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Директор

В.В.Михайлов

*К приказу «О порядке обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации в МБОУ СОШ № 16 им. И.В.Гудовича»*

## **ПРАВИЛА обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации**

### **1. Общие положения**

Настоящие Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, устанавливают порядок обработки персональных данных в МБОУ СОШ № 16 им. И.В.Гудовича (далее – школа) без использования средств автоматизации.

Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации в школе осуществляются с учетом требований постановления Правительства РФ от 15.09.2008г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

### **2. Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации**

Персональные данные (далее – ПДн) при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

При фиксации персональных данных на материальных носителях недопускается 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.

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 (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации; 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;
- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации,
- при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;
- 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;

- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели, обработки которых заведомо несовместимы.

При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной 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 копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;
- 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.

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.

Требования, предусмотренные пунктами 3.4 и 3.5 настоящих Правил, применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

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.

### **3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации**

Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

Учет документов по обработке персональных данных без использования автоматизированных систем должен производиться отдельным делопроизводством.

На документах должна указываться пометка «Персональные данные». Документы должны храниться в надежно запираемых шкафах и сейфах. Ключи от них, а также от помещений должны находиться у ответственных за данную работу лиц.

При обработке персональных данных необходимо соблюдать следующие требования:

- к работе допускаются только лица, назначенные соответствующим распоряжением;
- на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации; допуск других лиц может осуществляться с разрешения представителя нанимателя (работодателя);
- должен быть исключен несанкционированный просмотр обрабатываемой информации.

К приказу «О порядке обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации в МБОУ СОШ № 16 им. И.В.Гудовича»

**СПИСОК**  
**помещений, предназначенных для обработки персональных данных**  
**без использования средств автоматизации**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование помещения</b>	<b>Место хранения</b>	<b>Место нахождения</b>
1.	Кабинет директора	офисный стеллаж, сейф	Краснодарский край, город-курорт Анапа, с.Цибанобалка, ул. Садовая 74
2.	Кабинет заместителей директора по УВР, УМР	офисный стеллаж, сейф	
3.	Кабинет педагога-психолога	офисный стеллаж, сейф	
4.	Методический кабинет	офисный стеллаж, сейф	
5.	Кабинет специалиста отдела кадров	офисный стеллаж, сейф	
6.	Кабинет секретаря-делопроизводителя	офисный стеллаж, сейф	

*К приказу «О порядке обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации в МБОУ СОШ № 16 им. И.В.Гудовича»*

**СПИСОК сотрудников МБОУ СОШ № 16 им. И.В.Гудовича», допуск которым к персональным данным, обрабатываем без использования средств автоматизации, необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей**

<b>Должность</b>	<b>Ф. И. О.</b>	<b>Группа обрабатываемых данных</b>
Директор	Михайлов В.В.	Все персональные данные
IT-специалист	Михайлов А.В.	Все персональные данные
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Миляева Е.Н. Михайлова И.В. Майгурова Л.А. Уварова Ю.В. Пак И.В. Мазыева А.В. Дьяченко Ю.Б.	Персональные данные педагогов, учащихся и их родителей
Заместитель директора по учебно-методической работе	Огурцова С.А.	Персональные данные педагогов, учащихся и их родителей
Заместитель директора по воспитательной работе	Балушкина О.М.	Персональные данные учащихся и их родителей
Специалист по кадрам	Копытова О.Н.	Персональные данные работников
Социальный педагог	Баряев В.И.	Персональные данные учащихся и их родителей
Психолог	Смирнова С.Е.	Персональные данные учащихся и их родителей
Классные руководители		Персональные данные учащихся и их родителей