Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 484
Московского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

01.12.2016 № 539-оу

Санкт-Петербург

**Об особенностях обработки
персональных данных, осуществляемой
в ГБОУ школе №484
без использования средств автоматизации**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1.1. Перечень работников *ГБОУ школы №484*, осуществляющих обработку персональных данных без использования средств автоматизации, согласно приложению № 1.

1.2. Инструкцию по обработке персональных данных, осуществляемой в *ГБОУ школе №484* без использования средств автоматизации, согласно приложению № 2.

2. Определить места хранения персональных данных, обработка которых в *ГБОУ школе №484* осуществляется без использования средств автоматизации, и их материальных носителей согласно приложению № 3.

3. Директору ГБОУ школы №484 Ефимовой М.Ю. внести дополнения в должностные регламенты работников *школы №484*, осуществляющих обработку персональных данных без использования средств автоматизации.

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы Ефимова М.Ю.

Приложение № 1
к приказу
от 01.12.2016 № 539-оу

ПЕРЕЧЕНЬ
работников ГБОУ школы №484, осуществляющих обработку персональных данных без использования средств автоматизации

ФИО, должность	Персональные данные	Документы
Ефимова марина Юрьевна, директор школы	персональные данные сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей)	
		• материалы служебных расследований; • приказы по личному составу; • приказы по основной деятельности; • трудовые книжки; • медицинские книжки
Лопушенко Светлана Васильевна, заместитель директора по УВР Чугунова Елена Изосимовна, заместитель директора по УВР Малышева Елена Дмитриевна, заместитель директора по УВР	персональные данные сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей)	• личные дела учащихся; • личные дела сотрудников школы; • приказы по движению учащихся; • классные журналы; • АИС Параграф; • статистические отчеты; • официальный сайт школы; • электронная база данных по сотрудникам школы; • электронная база данных учащихся школы; • база данных ГИА и ЕГЭ; • организация процедур итоговой аттестации (ЕГЭ, ГИА); • журнал учета замещенных уроков; • документы по аттестации педагогических работников школы; • база данных одаренных детей; • обеспечение информационной безопасности обработки и хранения персональных данных сотрудников и учащихся школы.
Хегай татьяна Евгеньевна, зам.директора по АХЧ		• паспортные и анкетные данные сотрудников школы; • личные дела сотрудников школы; • трудовые договора; • документы по тарификации сотрудников школы; • тетрадь учета больничных листов; • электронная база данных по сотрудникам школы; • паспортные и анкетные данные сотрудников школы;

		• карточка унифицированной формы Т-2; • трудовые книжки; • табель учета рабочего времени сотрудников школы
Максимова Марина Сергеевна, заместитель директора по ВР	персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей)	• личные дела учащихся; • классные журналы; • индивидуальные карты социально-психологического сопровождения; • данные о социальных и жилищно-бытовых условиях учащихся; • база данных по малообеспеченным, многодетным семьям, семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации.
Любимов Сергей Владимирович, Шабунов Олег Геннадьевич, педагог-организатор ОБЖ	персональные данные сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей)	• личные дела учащихся допризывного возраста; • личные дела сотрудников, в том числе военнообязанных, находящихся в запасе
Классные руководители 1-11 классов	персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей)	• личные дела учащихся; • классные журналы; • социальный паспорт класса; • паспортные и анкетные данные учащихся и их родителей (законных представителей); • сайт школы; • АИС Параграф;
Учителя-предметники (все педагогические работники школы)	персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей)	• классные журналы; • сайт школы; • АИС Параграф;
Чудинова Ольга Николаевна, заведующая библиотекой	персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей)	• карточки учета выданной литературы • сайт школы

Приложение № 2
к приказу
от 01.12.2016 № 539-оу

ИНСТРУКЦИЯ
по обработке персональных данных, осуществляемой в ГБОУ школе №484 без использования средств автоматизации

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687, и определяет правила работы с персональными данными работников ГБОУ школы №484 (далее – Учреждение) и их материальными носителями.

1.2. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при его непосредственном участии.

1.3. Документом, содержащим персональные данные, является материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией, содержащей персональные данные субъектов персональных данных в виде текста, фотографии и (или) их сочетания.

1.4. С учетом большого объема документов, содержащих персональные данные, и строго регламентированного порядка их хранения пометка о конфиденциальности на них не ставится.

2. Порядок обработки персональных данных

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

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

2.3. Сотрудники (работники) *ГБОУ школы №484,* осуществляющие обработку персональных данных, информируются руководителем о необходимости обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

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

2.5. Хранение документов, содержащих персональные данные, осуществляется в металлических шкафах или сейфах.

2.6. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, осуществляется способом, не позволяющим в дальнейшем ознакомиться с персональными данными.

3. Обязанности сотрудников (работников) *ГБОУ школы №484,*, осуществляющих обработку персональных данных

3.1. При работе с документами, содержащими персональные данные, сотрудники (работники) обязаны исключить возможность ознакомления с документами, просмотра документов сотрудниками (работниками), не допущенными к работе с ними.

3.2. При выносе документов, содержащих персональные данные, за пределы территории Учреждения по служебной необходимости сотрудники (работники) должны принять все возможные меры, исключающие утрату (хищение) таких документов.

3.3. При утрате (хищении) документов, содержащих персональные данные, сотрудники (работники) обязаны немедленно доложить о таком факте директору школы. Директор школы по каждому такому факту назначает служебную проверку.

3.4. Сотрудникам (работникам) *ГБОУ школы №484,*, осуществляющим обработку персональных данных, запрещается:

3.4.1. Сообщать сведения, являющиеся персональными данными, лицам, не имеющим права доступа к этим сведениям.

3.4.2. Делать неучтенные копии документов, содержащих персональные данные.

3.4.3. Оставлять документы, содержащие персональные данные, на рабочих столах без присмотра.

3.4.4. Покидать помещение, не поместив документы с персональными данными в закрываемые сейфы, шкафы.

3.4.5. Выносить документы, содержащие персональные данные, из помещений Учреждения без служебной необходимости.

4. Ответственность сотрудников (работников) *ГБОУ школы №484,*, осуществляющих обработку персональных данных

4.1. Ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение требований настоящей Инструкции возлагается на сотрудников (работников) *ГБОУ школы №484,* осуществляющих обработку персональных данных.

4.2. Контроль за выполнением положений настоящей Инструкции возлагается на директора школы.

4.3. За нарушение правил обработки персональных данных, их неправомерное разглашение или распространение сотрудники (работники) несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.4. В случае если в результате действий сотрудников (работников) *ГБОУ школы №484,*, осуществляющих обработку персональных данных, был причинен подлежащий возмещению ущерб третьим лицам, такие сотрудники (работники) несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 3
к приказу
от 01.12.2016 № 539-оу

МЕСТА
хранения персональных данных, обработка которых в ГБОУ школе №484 осуществляется без использования средств автоматизации, и их материальных носителей

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Место расположения	Примечание
1.	Канцелярия	196143, Санкт-Петербург, пр.Юрия Гагарина,д.51 Литера А Кабинет № 6	В специально отведенном железном шкафу
2.	Учительская	196143, Санкт-Петербург, пр.Юрия Гагарина,д.51 Литера А Кабинет № 20	В специально отведенном шкафу
3.	Кабинет директора	196143, Санкт-Петербург, пр.Юрия Гагарина,д.51 Литера А	В специально отведенном железном шкафу