

УТВЕРЖДЕНА
Приказом директора школы
От 19.08.2014 г. № 133-О

**Инструкция администратора школьного сайта
о порядке обеспечения конфиденциальности при обращении с информацией,
содержащей персональные данные.**

1. Общие положения

1.1. Данная Инструкция содержит обязательные для сотрудника, отвечающего за ведение и поддержку официального школьного сайта МБОУ ХМР СОШ п. Горноправдинск требования по обеспечению конфиденциальности документов, содержащих персональные данные.

1.2. Персональные данные – это любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация

1.3. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется в случае обезличивания персональных данных или в отношении общедоступных персональных данных. В общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги) в целях информационного обеспечения с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные субъектом персональных данных.

1.4. Согласие субъекта персональных данных не требуется на обработку данных:

- в целях исполнения обращения, запроса субъекта персональных данных;
- адресных данных, необходимых для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи;
- данных, включающих в себя только фамилии, имена и отчества;
- персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации.

1.6. Основные требования и мероприятия по обеспечению безопасности при обработке и хранении персональных данных установлены постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" и от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об

особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

1.7. Общие правила хранения и передачи персональных данных

- Сотрудникам школы, работающим с персональными данными, полученными через сервис «Гостевая книга» и «Форма обратной связи школьного сайта», запрещается сообщать их устно или письменно кому бы то ни было, если это не вызвано служебной необходимостью.
- Передача персональных данных допускается только в случаях, установленных Федеральными законами Российской Федерации «О персональных данных», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», действующими инструкциями по работе со служебными документами и обращениями граждан, а также по письменному поручению (резолуции) вышестоящих должностных лиц.
- Запрещается передача персональных данных по телефону, факсу, электронной почте за исключением случаев, установленных законодательством и действующими инструкциями по работе со служебными документами и обращениями граждан. Ответы на комментарии и запросы граждан и организаций даются в том объеме, который позволяет не разглашать в ответах конфиденциальные данные, за исключением данных, содержащихся в материалах заявителя или опубликованных в общедоступных источниках

2. Порядок обеспечения безопасности при обработке и хранении персональных данных полученных через сервисы «Гостевая книга» и «Форма обратной связи», размещенных на сайте МБОУ ХМР СОШ п.Горноправдинск:

2.1. Безопасность персональных данных обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации, а также используемые информационные технологии.

2.2. Допуск лиц к обработке персональных данных полученных через сервисы «Гостевая книга» и «Форма обратной связи» осуществляется на основании соответствующих приказов и ключей (паролей) доступа.

2.3. Доступ к ресурсам школьного официального сайта должен осуществляться по парольному доступу администратора сайта, назначенного приказом по школе. Давать доступ к администрированию сайта другим лицам запрещается.

2.4. Технические и программные средства хостинга на котором размещен школьный сайт должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

2.5. При обработке обращения полученного через «Форму обратной связи» на адрес школьной почты информация о персональных данных авторов обращений, направленных в электронном виде, хранится и обрабатывается с соблюдением требований Российского законодательства о персональных данных:

- использование предназначенных для этого разделов (каталогов) носителей информации, встроенных в технические средства или съемных маркированных носителей;
- постоянное использование антивирусного обеспечения для обнаружения зараженных файлов и незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- недопущение несанкционированного выноса из помещений, установки, подключения оборудования, а также удаления, инсталляции или настройки программного обеспечения

2.6.. При обработке сообщения полученного через сервис «Гостевая книга»:

- поступившие комментарии, до размещения их в открытом доступе на страницах школьного сайта, проверяются администратором сайта на содержание запрещенной для размещения информации;
- в случае наличия в комментариях персональных данных пользователя данные уничтожаются или обезличиваются;
- спам и комментарии не соответствующие требованиям по размещению информации на школьном сайте, уничтожаются.

Сотрудникам запрещается:

- оставлять открытым доступ к администрированию официального школьного сайта;
- записывать на съемные носители персональные данные, полученные на сервис «Гостевая книга»