

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МБОУ «Школа-гимназия №39 им.
Крейзера Я.Г.» г. Симферополя
Протокол № 19 от « 05 » 09 2025
г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ Школа-гимназия №39 им.
Крейзера Я.Г.» г. Симферополя
Н. В. Киричкова
Приказ № 492 от « 08 » 09 2025г.



СОГЛАСОВАНО

решением управляющего совета
МБОУ «Школа-гимназия №39 им.
Крейзера Я.Г.» г. Симферополя
Протокол № 2 от « 05 » 09 2025 г.

Регистрационный номер 12 – 10

Положение об ознакомлении сотрудников с нормативными актами по обработке персональных данных

Настоящее положение разработано с целью обеспечения безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах МБОУ Школа-гимназия №39 им. Крейзера Я.Г.» г. Симферополя (далее – ИСПДн) в соответствии с:

- Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ. Статья 18.1;
- Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" (с изменениями от 18 января 2025 г. N 12). Пункт 6.
- "Трудовым кодексом Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 07.04.2025) Пункт 8 ст. 86.

1. При поступлении на работу сотрудника, которому для выполнения своих трудовых обязанностей необходим доступ к ИСПДн (далее-сотрудник), ответственный за организацию обработки персональных данных:

- 1.1. Проводит ознакомление нового сотрудника с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальными актами организации в отношении обработки персональных данных:
 - федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - трудовой кодекс Российской Федерации (глава 14);
 - положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации (утв. ПП РФ от 15.09.2008 г № 687);
 - требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (утв. ПП РФ от 01.11.2012 № 1119).
- 1.2. Знакомит нового сотрудника с Политикой оператора в отношении обработки ПДн и другими локальными актами МБОУ Школа-гимназия №39 им. Крейзера Я.Г.» г. Симферополя об особенностях обработки персональных данных
- 1.3. Знакомит нового сотрудника с ответственностью за неисполнение требований по обеспечению безопасности персональных данных в ИСПДн, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Отмечает в Журнале учета прохождения первичного инструктажа данные о проведении инструктажа. (Приложение 1)

2. Новый сотрудник может приступить к исполнению своих непосредственных трудовых обязанностей, связанных с обработкой персональных данных, только после успешного прохождения первичного инструктажа.

3. Лица, осуществляющие обработку ПДн без использования средств автоматизации (в том числе, сотрудники организации-оператора или лица, осуществляющие такую обработку по договору с оператором), должны быть проинформированы:

- о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации;
- категориях обрабатываемых персональных данных;
- об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных НПА, а также ЛНА организации (при их наличии).

4. Формы донесения информации:

- инструктаж с фиксацией в журнале (утвержденной формы) даты инструктажа, названия и реквизитов нормативных документов, с которыми ознакомлен сотрудник.

- рассылка ДНА на личную почту сотрудника.

- участие в обучающих вебинарах, курсах.

5. Периодичность проведения инструктажа:

- При принятии на работу вновь прибывших на работу сотрудников, а также сотрудников, переведенных на работу из должности, которая ранее не предусматривала обработку персональных данных;
- при утверждении или обновлении ЛНА в сфере обработки ПДн нужно проводить с ним ознакомление (добавлять к нему лист ознакомления или отдельно дополнять списки ЛНА в Журналах ознакомления;
- при изменении законодательства проводим ознакомление с актуальными требованиями всех причастных к обработке ПДн лиц. Дополняем Журнал и листы ознакомления;
- в случае выявления нарушений;
- при увольнении (для профилактики разглашения конфиденциальной информации, ставшей известной работнику в процессе осуществления трудовых обязанностей);
- организация участия сотрудников в различных вебинарах или очных обучающих мероприятиях, направление отдельных сотрудников на обучающие курсы по данному направлению и т.д. не реже 1 раза в 3 года.

Приложение 1.

**Журнал учета
прохождения инструктажа работниками, допущенными к работе с ПДн в ИСПДн
в МБОУ Школа-гимназия №39 им. Крейзера Я.Г.» г. Симферополя**

№	ФИО работника	Тема инструктажа	Дата проведения инструктажа	Подпись работника	ФИО должностного лица, проводившего инструктаж Подпись должностного лица

Пропитано и скреплено печатью
3 (три) листа
Директор МБОУ
«Школа-гимназия №39 им.Крейзера Я.Г.»
Н.В. Киричкова