**Защита персональных данных.**

**Состав мероприятий по защите персональных данных.**

**Персональные данные** - любая *информация*, с помощью которой можно однозначно идентифицировать физическое лицо (субъект)

**Операторами персональных данных** являются государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных.

**Обработка персональных данных** – действия (*операции*) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

**К персональным данным** могут быть отнесены сведения, ис­пользование которых без согласия субъекта персональных дан­ных может нанести вред его чести, достоинству, деловой репута­ции, доброму имени, иным нематериальным благам и имущест­венным интересам:

1.    биографические и опознавательные данные (в том числе об обстоятельствах рождения, усыновления, развода);

2.    личные характеристики (в том числе о личных привычках и наклонностях);

3.    сведения о семейном положении (в том числе о семейных отношениях);

4.    сведения об имущественном, финансовом положении (кро­ме случаев, прямо установленных в законе);

5.    о состоянии здоровья

**ВИДЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

• Регистрационные идентификационные данные (паспортные данные, пароли, пин-коды).

• Физические характеристики (внешние данные, биометрические данные, состояние здоровья и др.).

• Пространственная локализация (фиксация местоположения и перемещения).

• Материально-экономическое положение (движимое, недвижимое имущество, зарплата, накопления и др.).

• Официальные статусы (семейное положение, достижения,

награды, наличие судимостей и т.д.).

• Профессиональная занятость (включая образование).

• Социальные связи (информация о родственниках, друзьях,

знакомых, принадлежность к различным формальным и

неформальным группам).

• Образ жизни и поведенческие установки (мировоззрение,

ценности, интересы и хобби, социальные привычки и действия, настроения, вкусы, особенности).

• Психологические особенности (черты характера, способности, знания, умения, навыки, личностные черты).

• Хроника личных событий

**Категории персональных данных ФЗ "О персональных данных" выделяет следующие категории персональных данных.**



Уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, обеспечивающим контроль и надзор за соответствием обработки персональных данных, является Федеральная служба по надзору в сфере массовых коммуникаций (Роскомнадзор) в соответствии с п. 1 ст. 23 Закона о персональных данных и п. 1 Положения о Федеральной службе по надзору в сфере массовых коммуникаций, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 16.03.2009.

**План мероприятий по защите персональных данных**

Для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвердить нижеперечисленные мероприятия.

В план включены следующие категории мероприятий:

* организационные (административные);
* технические (аппаратные и программные); - физические; - контролирующие.

 **Защита персональных данных**

Любое юридическое лицо в силу требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обязано принимать меры по защите персональных данных, при этом перечень таких мер оно вправе определять самостоятельно.

Мероприятия по защите персональных данных можно разделить на две большие подгруппы: по внутренней и внешней защите персональных данных.

К мерам по внутренней защите персональных данных относятся следующие действия:

* ограничение числа работников (с регламентацией их должностей), которым открыт доступ к персональным данным. Кого может включать этот перечень? Абсолютно всех, кто имеет доступ к личным делам, т. е. сотрудников отделов кадров или ответственных за кадровое делопроизводство, работников бухгалтерии, секретарей-делопроизводителей, специалистов, которые заключают договоры с физическими лицами, а также инженеров, программистов, юристов;
* назначение ответственного лица, обеспечивающего исполнение организацией законодательства в рассматриваемой сфере;
* утверждение перечня документов, содержащих персональные данные;
* издание внутренних документов по защите персональных данных, осуществление контроля за их соблюдением;
* ознакомление работников с действующими нормативами в области защиты персональных данных и локальными актами; проведение систематических проверок соответствующих знаний работников, обрабатывающих персональные данные, и соблюдения ими требований нормативных документов по защите конфиденциальных сведений. Следует иметь в виду, что все сотрудники, которые имеют доступ к персональным данным других людей, должны быть ознакомлены с особенностями законодательства в области защиты персональных данных;
* рациональное размещение рабочих мест для исключения несанкционированного использования защищаемой информации;
* утверждение списка лиц, имеющих право доступа в помещения, в которых хранятся персональные данные;
* утверждение порядка уничтожения информации;
* выявление и устранение нарушений требований по защите персональных данных;
* проведение профилактической работы с сотрудниками по предупреждению разглашения ими персональных данных.

Интерактивные тесты

<https://learningapps.org/17264369>

<https://learningapps.org/6555020>