Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 23

Подписан: МБОУ СОШ № 23
ПУ ОТВЕТ-УЛИЦА БОЙКИ, 43А", S=Ростовская область, L="РАЙОН ОКТЯБРЬСКИЙ, ПОСЕЛОК КРАСНОГОРНЯЦКИЙ", C=RU, G=Галина Михайловна, SN=Ушакова, CN=МБОУ СОШ № 23, T=ДИРЕКТОР, O=МБОУ СОШ № 23, E=maurco@mail.ru, ИНН=006125018357, СНИЛС=05134429731, ОГРН=1026101411434
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: п.Красногорняцкий
Дата: 2022-08-15 13:53:27

ПРИКАЗ

От 08.08. 2022 г. № 305. п. Красногорняцкий

Об организации работ по обеспечению безопасности персональных данных в МБОУ СОШ №23

С целью организации работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных МБОУ СОШ № 23 (далее - ОО) в соответствии с требованиями Федерального Закона РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ (ред. от 02.07.2021 N 331-ФЗ) «О персональных данных» ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить документацию по обеспечению безопасности персональных данных в МБОУ СОШ №23:

1.1 . Правила работы с обезличенными персональными данными в МБОУ СОШ №23 (Приложение №1).

1.2. Согласие на обработку персональных данных (Приложение №2).

1.3. Акт классификации информационной системы персональных данных (Приложение №3).

1.4. Алгоритм построения системы защиты персональных данных (Приложение №4).

1.5. Журнал учёта обращений субъектов персональных данных в информационную систему персональных данных, обрабатываемых в МБОУ СОШ №23 (Приложение №5).

1.6. Журнал учёта применяемых средств защиты информации в системе защиты информации информационной системы персональных данных, обрабатываемых в МБОУ СОШ №23 (Приложение №6).

1.7. Журнал учёта съёмных носителей информации, содержащих персональные данные (Приложение №7).

1.8. Инструкцию администратора безопасности информационных систем персональных данных (Приложение №8).

1.9. Инструкцию по организации парольной защиты (Приложение №9).

1.10. Инструкцию по работе пользователей ИСПД (Приложение №10).

1.11. Инструкцию по работе с обращениями субъектов персональных данных (Приложение №11).

1.12. Акт об уничтожении персональных данных(Приложение №12).

1.13. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (Приложение №13).

1.14. Журнал учёта ключей от сейфов и помещений (Приложение №14).

1.15. Журнал учёта работ в ИСПДн (Приложение №15).

1.16. Образец технического паспорта (Приложение №16).

1.17. Обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение №17).

1.18. Перечень персональных данных, обрабатываемых в МБОУ СОШ №23 в связи с

реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций (Приложение №18).
1.19. План проведения внутренних проверок режима защиты персональных данных информационной системы персональных данных (Приложение №19).
1.20. Положение об обработке и обеспечении безопасности персональных данных (Приложение №20).
1.21. Положение о порядке уничтожения персональных данных (Приложение №21).
1. 22. Порядок доступа работников МБОУ СОШ №23 в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных (Приложение №22).
1.23. Порядок обмена информацией со сторонними организациями (Приложение №23).
1. 24. Регламент резервного копирования персональных данных (Приложение №24).
1.25. Инструкцию по применению средств антивирусной защиты (Приложение №25).
1.26. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных (Приложение №26).
1.27. Политику обработки персональных данных (Приложение №27). 1.28. Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля

2. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в ОО заместителя директора по УВР Кухмистрову НА..

3. Возложить на Кухмистрову Н.А. следующие обязанности:

3.1. представление на утверждение списка лиц, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей, а также изменений к нему;

3.2. организацию работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

3.3. проведение разбирательств по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, нарушения правил работы с техническими и программными средствами информационной системы, в том числе со средствами защиты информации, или по другим нарушениям, которые могут привести к несанкционированному доступу к персональным данным;

3.4. приостановку предоставления персональных данных пользователям информационной системы при обнаружении нарушений порядка обработки персональных данных.

4. Назначить администратором безопасности информационных систем персональных данных учителя информатики Королеву Ларису Андреевну.

5. В рамках проведения работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных возложить на Королеву Л А, следующие функции:

5.1. учёт лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах ОО;

5.2. учёт съёмных машинных носителей, используемых для хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные в соответствии с «Инструкцией администратора безопасности ИСПДн»;

5.3. администрирование средств и систем защиты информации в информационных системах персональных данных.

6. Ответственному за организацию обработки персональных данных в срок до 29.08.2022 подготовить и представить на утверждение «Список лиц, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения служебных обязанностей».

7. Ответственному за организацию обработки персональных данных организовать учет носителей персональных данных.

8. Сотрудникам МБОУ СОШ №23 использование для хранения и обработки персональных данных машинных носителей информации, не поставленных на учет в установленном порядке, ЗАПРЕЩАЕТСЯ.

9. С целью проведения классификации информационных систем персональных данных создать комиссию в составе:

Председатель: заместитель директора по УВР – Кухмистрова Н.А.;

Заместитель председателя: учитель информатики - Королева Л.А. ;

Заместитель директора по АХР - Тишакова В.В. ;

9.1.Комиссии в срок до 15.09.2022 осуществить классификацию информационных систем персональных данных, эксплуатируемых в ОО.

9.1.1.Работы по обеспечению безопасности персональных данных проводить в соответствии с «Планом мероприятий по защите персональных данных» (Приложение 1.19).

9.1.2.Приказ довести до всех сотрудников ОО.

10.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы: Г.М.Ушакова

С приказом ознакомлены:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Подпись работника
1.	Королёва Л. А.	
2.	Раенко Н. И.	
3.	Скубба С. В.	
4.	Семенова О.В.	
5.	Зунникова О. Н.	
6.	Телегина И. А.	
7.	Шарченко А. В.	
8.	Ерофеева О. В.	
9.	Ушакова Е. А.	
10.	Плешакова Е. А.	
11.	Кузнецова З. А.	
12.	Киселева Е. Г.	
13.	Ушаков П.А.	
14.	Кухмистрова Н.А.	
15.	Кулиничева Е.А.	
16.	Кочетова С.В.	
17.	Коробейникова Т. Н.	
18.	Даштамирова Н. С.	
19.	Раенко Т. С.	
20.	Марущенко Т.М.	
21.	Чаркина И. В.	
22.	Мишина Н. Н.	
23.	Голикова Н. В.	
24.	Юнкова А. П.	
25.	Сорочинская Д. А.	
26.	Раенко Е. А.	
27.	Козина Н.В.	