

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 279
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
КОНТР-АДМИРАЛА ЛУНИНА НИКОЛАЯ АЛЕКСАНДРОВИЧА»

П Р И К А З

15.12.2023

№ 641

г. Гаджиево

**Об утверждении пакета документов об обработке персональных данных
и назначении ответственных**

Руководствуясь требованиями Федеральных законов от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27 июля 2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- Положение об обработке персональных данных учащихся МАОУ СОШ № 279 и третьих лиц (Приложение №1);
- Положение об обработке персональных данных сотрудников МАОУ СОШ № 279 и (Приложение №2);
- Форму согласия родителя (законного представителя) обучающегося на обработку персональных данных (Приложение № 3);
- Форму согласия обучающегося (старше 18 лет) на обработку персональных данных (Приложение № 4);
- Форму согласия на обработку персональных данных работников (Приложение № 5);
- Форму согласия на передачу персональных данных третьей стороне (Приложение № 6);
- Форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение № 7);
- Форму дополнительного соглашения к трудовому договору (Приложение № 8);
- Дополнение в договор оказания образовательных услуг (Приложение № 9);
- Положение о конфиденциальной информации в МАОУ СОШ № 279 (Приложение № 10);
- Перечень сведений конфиденциального характера в МАОУ СОШ № 279 (Приложение № 11);
- Положение об ответственности работников, допущенных к обработке персональных данных и иной конфиденциальной информации (Приложение № 12);
- Форму обязательства о неразглашении персональных данных (приложение № 13);
- Дополнения в должностные инструкции работников, допущенных к обработке персональных данных (Приложение № 14);
- Положение об обеспечении безопасности автоматизированной информационной системы МАОУ СОШ № 279 (Приложение № 15);
- Положение о парольной защите при обработке персональных данных и иной конфиденциальной информации (Приложение № 16);
- Инструкция о применении средств антивирусной защиты информации (Приложение № 17);
- Регламент использования программного обеспечения (Приложение № 18);
- Регламент использования электронной почты в МАОУ СОШ № 279 (Приложение № 19);

- Памятка по работе с корпоративной электронной почтой МАОУ СОШ № 279 (Приложение № 20);
 - Порядок учета и использования машинных носителей информации, содержащих персональные данные и иную конфиденциальную информацию (Приложение № 21);
 - Требования к оборудованию помещений и размещению технических средств, используемых для обработки персональных данных (Приложение № 22);
 - Порядок уничтожения, блокирования персональных данных (Приложение № 23);
 - Форму акта уничтожения персональных данных и иной конфиденциальной информации, находящейся на технических средствах информационных систем (приложение № 24);
 - Форму акта выявления нарушений в сфере защиты персональных данных и иной конфиденциальной информации (Приложение № 25);
 - Форму журнала регистрации выявления нарушений в сфере защиты персональных данных и иной конфиденциальной информации (Приложение № 26);
 - Положение о службе информационной безопасности МАОУ СОШ № 279 (Приложение № 27);
 - Форму журнала учета носителей, содержащих персональные данные и иную конфиденциальную информацию (Приложение № 28);
 - Правила обработки персональных данных (Приложение №29).
2. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных заместителя директора по учебно-воспитательной работе Рулёву С.В.
3. Рулёвой С.В., заместителю директора по учебно-воспитательной работе:
- обеспечить получение Согласий по установленной форме от всех вновь прибывших обучающихся или их родителей (законных представителей);
 - контролировать соблюдение в МАОУ СОШ № 279 законодательства РФ о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
 - разъяснять работникам МАОУ СОШ № 279 положения законодательства РФ о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
 - организовать и контролировать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных и их представителей;
 - обеспечить контроль условий сохранности персональных данных на материальных носителях;
 - организовывать внесение сведений в региональные базы данных ГИА и сведений в ФИС ФРДО.
4. Топильской И.А., специалисту по кадрам:
- обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных в соответствии с Требованиями, утвержденными постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119, и должностной инструкцией;
 - консультировать работников МАОУ СОШ № 279 о порядке работы в информационной системе персональных данных.
 - обеспечить получение Согласий по установленной форме от всех работников МАОУ СОШ № 279. Для вновь принимаемых обучающихся и работников получение Согласий проводить в соответствии с утвержденным Положением;
 - ознакомить сотрудников с пакетом документов по обработке персональных данных под роспись.
5. Антимоновой Н.И., ведущему бухгалтеру, при оказании образовательных услуг на договорной основе включать в договор раздел «Обработка персональных данных».

- б. Допустить до обработки персональных данных в части их касающихся работников по следующим должностям:

№ п/п	Должность
1	директор
2	заместитель директора по УВР
3	заместитель директора по ВР
4	заместитель директора по АХР
5	преподаватель-организатор ОБЖ
6	главный бухгалтер
7	ведущий бухгалтер
8	ведущий экономист
9	учитель
10	учитель-логопед
11	педагог-психолог
12	социальный педагог
13	педагог-библиотекарь
14	лаборант
15	специалист по кадрам
16	секретарь руководителя
17	инженер-программист
18	заведующий производством
19	дежурный
20	буфетчик
21	гардеробщик

7. Считать утратившим силу приказ по основной деятельности от 17.08.2023 № 238 «Об утверждении пакета документов об обработке персональных данных».
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор