



**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №11 с углубленным
изучением отдельных предметов»**

307179 Курская область г. Железнодорожск ул. Воинов Интернационалистов, дом 1
т. 3-11-91, факс 3-40-51, e-mail: sh11@obr46.ru

ПРИКАЗ

13.05.2022

№ 1- 485

**Об утверждении документов по организации работы с персональными данными в
МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов»**

Руководствуясь Федеральным законом от 30.12.2020г. №519-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных», распоряжением Администрации города Железнодорожска от 14.04.2022 №511 «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Железнодорожска от 13.06.2019 №622, Приказом Управления образования Администрации города Железнодорожска Курской области № 1-257 от 29.04.2022г., в связи с актуализацией сведений по организации работы с персональными данными в МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за организацию обработки и защиты персональных данных в МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов» директора Зимину Г.Н.
2. Утвердить Положение Об обработке и защите персональных данных в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя образовательная школа №11 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Железнодорожска Курская область».
3. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов» согласно приложению №1.
4. Утвердить перечень должностей работников МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных и (или) осуществления доступа к персональным данным согласно приложению №2.
5. Утвердить Инструкцию ответственного лица за организацию обработки персональных данных в МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов» согласно приложению №3.
6. Утвердить перечень должностей ответственных лиц за организацию обработки персональных данных в МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов» согласно приложению № 4.

7. Специалисту по кадрам Сопун Е. В. ознакомить с данным приказом всех работников должности, которых указаны в приложении №2 данного приказа.
8. Считать утратившим силу Приказ №1-546 от 16.09.2019г. «Об утверждении документов по организации работы с персональными данными».
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
10. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор



Г.Н. Зими́на

Исп. Троицкая Ж.В.

ПРАВИЛА
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных
в МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов»

I. Общие положения

1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее - Правила) определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленными Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Управления образования Администрации города Железногорска и ЛНА МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов».

2. Настоящие Правила разработаны с целью реализации требований Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

II. Тематика внутреннего контроля

3. При осуществлении внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных **с использованием средств автоматизации** установленным требованиям в МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов» производится проверка:

1) соблюдения пользователями информационных систем персональных данных (далее - ИСПДн) в МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов» парольной политики;

2) соблюдения пользователями ИСПДн МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов» антивирусной политики;

3) соблюдения пользователями ИСПДн МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов» инструкции работы в общедоступной сети Интернет;

4) соблюдения пользователями ИСПДн МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов» правил работы с машинными носителями информации;

5) соблюдения пользователями ИСПДн МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов» порядка использования программного обеспечения;

6) соблюдения ответственными лицами за криптографические средства защиты информации правил работы с ними;

7) соблюдения порядка резервирования информации и хранения резервных копий;

- 8) соблюдения порядка работы со средствами защиты информации;
- 9) соблюдения пользователями ИСПДн МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов» доступа к работе с персональными данными
- 10) соблюдения иных требований при обработке персональных данных и их защите.

4. При осуществлении внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных **без использования средств автоматизации** установленным требованиям в МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов» производится проверка:

- 1) хранения бумажных носителей с персональными данными;
- 2) доступа к бумажным носителям с персональными данными;
- 3) доступа в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными;
- 4) оценки уровня осведомленности и знаний работников МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов» в области обработки и защиты персональных данных;
- 5) ознакомления специалистов с нормативными документами, организационно-распорядительными документами по обработке и защите персональных данных в МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов».

III. Проведение внутренних проверок

5. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов» организуется проведение периодических (плановых) проверок условий обработки персональных данных в соответствии с ежеквартальным Графиком контроля вопросов информационной безопасности в Администрации города Железногорска, утвержденного управляющим делами администрации города Железногорска (далее – план проверок), а также внеплановых проверок условий обработки персональных данных.

6. Внутренний контроль осуществляется:

- 1) специалистом по информационной безопасности Администрации (далее - специалист по ИБ);
- 2) комиссией, образуемой по представлению ответственного лица за организацию обработки и защиту персональных данных в МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее - комиссия).

7. Внеплановые проверки в МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов» проводятся в следующих случаях:

- 1) поступления сведений об имеющихся нарушениях при осуществлении обработки персональных данных в соответствии с поручением ответственного лица за организацию обработки и защиту персональных данных в МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – ответственное лицо);
- 2) при увольнении специалиста МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов».

8. Проверки осуществляются специалистом по ИБ (комиссией) непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса сотрудников, путем осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных, а в иных формах в соответствии с действующим законодательством.

9. Сведения о проверке заносятся в «Журнал внутренних плановых/внеплановых проверок вопросов информационной безопасности» и доводятся служебной запиской до ответственного лица.

10. В случае нарушения обработки персональных данных составляется протокол проведения внутренней проверки условиям обработки персональных данных МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее - Протокол).

11. При выявлении в ходе проверки нарушений специалистом по ИБ (председателем комиссии) в Протоколе делается запись о необходимых мероприятиях по устранению выявленных нарушений и сроках их устранения.

12. Протоколы хранятся у специалиста по ИБ в соответствии с Инструкцией по делопроизводству МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов».

13. Специалист по ИБ при проведении проверки имеет право:

1) запрашивать у сотрудников МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов» необходимую информацию;

2) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований действующего законодательства;

3) вносить предложения по применению организационных и технических мер для повышения безопасности персональных данных при их обработке;

4) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении действующего законодательства в отношении обработки персональных данных.

14. Контроль за выполнением плана проверок и порядка их проведения осуществляет в МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов» ответственное лицо.

IV. Проведение комиссионной проверки

15. При проведении комиссионной проверки председатель Комиссии имеет право:

1) запрашивать у специалистов МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов» необходимую информацию;

2) требовать от лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства;

4) вносить Директору МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов» о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

5) вносить Директору МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов» предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства в отношении обработки персональных данных.

16. В отношении персональных данных, ставших известными членам Комиссии в ходе проведения мероприятий комиссионного контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

17. Комиссионная проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении.

18. Отчет о комиссионной проверке передается на рассмотрение ответственному лицу в МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов», а при необходимости – Директору МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов».

Приложение № 2
к приказу МОУ «СОШ №11 с
углубленным изучением отдельных
предметов»
от 13.05.2022 № 1-485

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных и (или) осуществление доступа к персональным данным в помещениях МОУ «СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов», (далее – Перечень должностей)

1. Перечень должностей в связи с реализацией трудовых отношений

№ п/п	Наименование должности	Помещение, № кабинета
1.	Директор	ул. Воинов Интернационалистов д.1
2.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе	ул. Воинов Интернационалистов д.1
3.	Заместитель директора по административно – хозяйственной работе	ул. Воинов Интернационалистов д.1
4.	Главный бухгалтер	ул. Воинов Интернационалистов д.1
5.	Специалист по кадрам	ул. Воинов Интернационалистов д.1
6.	Секретарь - машинистка	ул. Воинов Интернационалистов д.1

**2. Перечень должностей в связи с осуществлением муниципальных функций,
переданных полномочий и обязанностей**

№ п/п	Наименование должности	Помещение, № кабинета
1.	Директор	ул. Воинов Интернационалистов д.1
2.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе	ул. Воинов Интернационалистов д.1
3.	Заместитель директора по административно – хозяйственной работе	ул. Воинов Интернационалистов д.1
4.	Главный бухгалтер	ул. Воинов Интернационалистов д.1
5.	Специалист по кадрам	ул. Воинов Интернационалистов д.1
6.	Секретарь - машинистка	ул. Воинов Интернационалистов д.1

Инструкция
ответственного лица за организацию обработки персональных данных в МОУ «СОШ
№11 с углубленным изучением отдельных предметов»

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция определяет права и обязанности лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных в МОУ «СОШ «11 с углублённым изучением отдельных предметов», в том числе в информационных системах персональных данных МОУ «СОШ «11 с углублённым изучением отдельных предметов», (далее – Инструкция).

2. Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных в МОУ «СОШ «11 с углублённым изучением отдельных предметов», (далее - ответственное лицо) назначается приказом МОУ «СОШ «11 с углублённым изучением отдельных предметов».

II. Права ответственного лица

4. Ответственное лицо имеет право:

1) получать доступ к правовой и нормативной документации, а также к нормативным актам по обработке персональных данных и обеспечению безопасности персональных данных;

2) контролировать выполнение требований действующих нормативных документов по вопросам обработки персональных данных при их обработке в автоматизированных системах объектов информатизации и обработке персональных данных без использования средств автоматизации;

3) контролировать доступ лиц в помещения;

4) вносить предложения по пересмотру договоров с субъектами и контрагентами в части обработки персональных данных;

5) проводить оценку возможностей и последствий внесения изменений в состав информационных систем с учетом требований по защите персональных данных, подготавливать свои предложения;

6) участвовать в анализе ситуаций, касающихся функционирования средств защиты информации и расследования фактов несанкционированного доступа;

7) требовать прекращения обработки персональных данных в случае нарушения установленного порядка работ или нарушения функционирования средств и систем защиты информации;

8) участвовать в любых проверках по защите персональных данных;

9) вносить предложения по совершенствованию уровня защиты;

10) осуществлять контроль за соблюдением установленных правил и параметров регистрации и учета бумажных носителей информации.

11) требовать от специалистов структурного подразделения соблюдения установленных правил, регламентов, положений и иных документов при обработке персональных данных и обеспечении их безопасности;

12) при необходимости обратиться к ответственному лицу за организацию обработки и защиты персональных данных в МОУ «СОШ «11 с углублённым изучением отдельных предметов», по созданию комиссии для расследования обстоятельств возникновения инцидентов или нарушения безопасности персональных данных в структурном подразделении.

III. Обязанности ответственного лица

5. Ответственное лицо обязано:

1) знать действующие распоряжения, постановления, правила, инструкции, положения по вопросам обработки и безопасности персональных данных МОУ «СОШ «11 с углублённым изучением отдельных предметов»;

2) знать законодательные, нормативно-правовые акты и методические материалы по вопросам обработки и безопасности персональных данных;

3) организовать доведение до сведения специалистов положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, нормативных актов по вопросам обработки и защиты персональных данных;

4) контролировать определение (и поддержание) целей, правовых оснований, содержания, объема обработки персональных данных и сроков их хранения;

5) осуществлять направление уведомления об обработке персональных данных в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (при необходимости подачи такого уведомления) и периодическую проверку актуальности своих сведений в реестре операторов персональных данных (для структурного подразделения с правами юридического лица);

6) участвовать во взаимодействии с субъектом персональных данных при его обращении или в случаях обязательного информирования, либо контролировать осуществление такого взаимодействия и информирования иными сотрудниками в части соблюдения прав субъекта персональных данных;

7) участвовать в расследовании нарушений режима ограничения доступа к персональным данным;

8) участвовать в разработке инструкций, устанавливающих основные направления обеспечения режима ограничения доступа к персональным данным, порядок обеспечения и сохранности материальных носителей конфиденциальной информации, а также создавать условия для успешного обеспечения режима ограничения доступа к персональным данным.

9) организовать доступ специалистов к обработке персональных данных в информационных системах персональных данных только в соответствии с должностными инструкциями;

10) вести журнал учета машинных носителей (приложение к Инструкции).

IV. Ответственность

6. Ответственное лицо несет ответственность:

1) за нарушение режима ограничения доступа к персональным данным;

2) за некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей, предусмотренных настоящей Инструкцией.

Приложение № 4
к приказу МОУ «СОШ №11 с углубленным
изучением отдельных предметов»
от 13.05.2022 № 1-485

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей ответственных лиц за организацию обработки персональных данных в
информационных системах персональных данных
Управления образования Администрации города Железногорска

№ п/п	Наименование должности
1.	Директор
2.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе
3.	Заместитель директора по административно - хозяйственной работе
4.	Главный бухгалтер
5.	Инженер - программист
6.	Специалист по кадрам