

ПРИКАЗ № 18/1
От 18.03.2015 по МКОУ Дорогинской СОШ

О введении режима обработки и защиты персональных данных работников, учащихся организации

В целях исполнения требований федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в МКОУ Дорогинской СОШ режим обработки и защиты персональных данных работников и учащихся образовательной организации.
2. Назначить лиц ответственных за обработку персональных данных в информационных системах:

<i>ФИО, должность</i>	<i>Персональные данные</i>	<i>Документы</i>
Лескова Надежда Валерьевна директор школы	персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ	
Панфилова Елена Владимировна, секретарь	персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ	<ul style="list-style-type: none"> • личные дела учащихся; • личные дела работников школы; • карточка унифицированной формы Т-2; • трудовые книжки; • медицинские книжки; • приказы по личному составу сотрудников; • трудовые договоры; • электронная база данных по работникам ОУ; • электронная база данных по учащимся ОУ; • тарификационные данные
Куляпина Ирина Альбертовна, заместитель директора по УВР	персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ	<ul style="list-style-type: none"> • личные дела учащихся; • личные дела работников школы; • трудовые договора; • материалы служебных расследований; • приказы по личному составу работников и обучающихся школы; • сведения о состоянии здоровья обучающихся; • классные журналы; • статистические отчеты; • официальный сайт ОУ; • электронная база данных по работникам школы; • электронная база данных по учащимся школы; • база данных ГИА и ЕГЭ; • организация процедур итоговой аттестации (ЕГЭ, ГИА); • сайт школы; • сведения ПМПК; • база данных одарённых детей; • статистическая отчетность; • сведения о состоянии здоровья обучающихся и работников школы.
Классные руководители 1-11 классов:	персональные данные обучающихся и их	<ul style="list-style-type: none"> • личные дела учащихся; • классные журналы;

Куляпина И.А. Митрофанова С.А. Спирина Т.Н. Тарасова Л.Н. Казарьян Н.А.	родителей (законных представителей) ОУ	<ul style="list-style-type: none"> • социальный паспорт класса. • паспортные и анкетные данные обучающихся школы и их родителей (законных представителей). • сайт школы
Учителя-предметники	персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ	<ul style="list-style-type: none"> • классные журналы; • сайт школы

3. Утвердить положение об обработке и защите персональных данных работников и учащихся в МКОУ Дорогинской СОШ (приложение №1)
4. Организовать доступ ответственных за обработку персональных данных в информационных системах, на основании прав перечисленных в Положении об обработке и защите персональных данных работников.
5. Осуществлять режим защиты персональных данных ответственным лицам в отношении данных перечисленных в Перечне персональных данных, подлежащих защите.
6. Утвердить перечень общедоступных сведений для работников образовательной организации (приложение №2).
7. Утвердить форму согласия родителей на обработку персональных данных обучающихся, воспитанников образовательной организации. (приложение №3).
8. Утвердить инструкцию по антивирусной защите информации (приложение №4).
9. Утвердить форму согласия на обработку персональных данных работников образовательной организации и согласие на размещение фотографии или других персональных данных служащего (работника) на сайте (приложение №5).
10. Утвердить форму согласия перевода персональных данных в категорию общедоступных для работников учреждения (приложение №6).
11. Утвердить форму отзыва согласия на обработку персональных данных. (приложение №7).
12. Утвердить инструкцию пользователя по обеспечению информационной безопасности автоматизированного рабочего места, выделенного для обработки конфиденциальной информации (персональных данных) в образовательной организации (приложение № 8).
13. Приказ вступает в силу с момента подписания.
14. Контроль за исполнением приказа возлагаю на себя.



Директор школы

Лескова Н.В. /Лескова Н.В./