**ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ**

**управление образования города Калуги**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа №15» города Калуги**

**ПРИКАЗ**

**от 08.09.2016 г № 183-1**

***О защите персональных данных***

 В целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», других действующих нормативно-правовых актов РФ, на основании решения педагогического совета №2 от 14.09.2015г.

 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за осуществление мероприятий по защите персональных данных сотрудников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) возлагаю на себя.
2. Возложить ответственность за организацию технической защиты персональных данных на Романенко А.О. – инженера школы.
3. Назначить ответственных за обработку персональных данных в информационных системах персональных данных (Приложение 1).
4. Ответственным лицам поручить:

4.1.Осуществлять внутренний контроль за соблюдением требований законодательства РФ при обработке персональных данных

4.2.Доводить до сведения работников нормативную документацию законодательства РФ, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных

4.3.Организовать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов

1. Осуществлять регистрацию обращений субъектов персональных данных в Журнале учета обращений субъектов персональных данных.
2. Утвердить:

 6.1. План внутренних проверок состояния защиты персональных данных МБОУ

 «Средняя общеобразовательная школа №15» города Калуги (Приложение 2).

 6.2. План мероприятий по обеспечению защиты персональных данных

 (Приложение 3).

1. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

**Директор школы /Т.Н.Дроздова/**

Ознакомлены:

Панина Т.И.

Ефанова Е.В.

Зубова Е.П.

Кудрявцева О.А.

Зенина В.В.

Куприянова Н.Ю.

Романенко А.О.

Фадеева О.Г.

Василенко Т.И.

Киселева О.В.

Козлов И.Е.

Дроздова В.В.

Кушнир Т.Г.

Королева О.П.

Молоткова Л.А.

Леонова А.И.

Фадеева Е.П.

Рыбакова М.Ю.

Артамонова АГ.

Ибрагимова Э.С.

Грезина И.Б.

Серегина Е.И.

Крылова Т.Г.

Шоршина А.П.

Добровольская О.А.

Сомова Г.В.

Прокопова Т.А.

Ильина Д.А.

Шатохина Г.М.

Быкова О.П.

Никитина Н.Ф.

Амелин И.А.

Баранова Т.В.

Кондратьева И.Д.

Ларионова Г.С.

Гусева Г.В.

Захарова Н.Д.

Мережаная Т.А.

Лотоцкая Я.Г.

Гамалинская С.С.

Маршалко Т.М.

Кузнецова Л.П.

Грабарева А.М. Заварницына Л.В. Кулишов С.А.

Приложение 1

к приказу № 183 от 08.09.2016г.

**Список сотрудников,**

**ответственных за обработку персональных данных в информационных**

**системах персональных данных МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №15» города Калуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ФИО, должность** | **Персональные данные** | **Документы** |
| Дроздова Татьяна Николаевна директор школы | персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) |
| Панина Тамара Ивановна, заместитель директора по УВР  | персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) | * личные дела учащихся;
* приказы по основной деятельности;
* классные журналы;
* статистические отчеты;
* сведения о состоянии здоровья обучающихся;
* база данных одаренных детей;
* электронный дневник;
* база данных ОГЭ и ЕГЭ;
* организация процедур итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ).
 |
| Ефанова Елена Валентиновна, заместитель директора по УВР | персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) | * личные дела учащихся;
* личные дела сотрудников школы;
* приказы по личному составу;
* приказы по основной деятельности;
* классные журналы, журналы ГПД;
* статистические отчеты;
* сведения о состоянии здоровья обучающихся;
* электронная база данных по сотрудникам школы;
* электронный дневник;
* организация процедур аттестации педагогических работников.
 |
| Зубова Елена Павловна, заместитель директора по ВР | персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) | * личные дела учащихся;
* приказы по основной деятельности;
* классные журналы, журналы внеурочной деятельности;
* электронная база данных учащихся школы;
* паспортные и анкетные данные учащихся и их родителей (законных представителей;
* заявки на участие в конкурсах, проектах различного уровня;
* статистическая отчетность по воспитательной работе;
* документы воспитательной работы.
 |
| Кудрявцева Ольга Андреевна, учитель математики, заместитель директора по УВР | персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) | * документы по тарификации сотрудников школы;
* приказы по основной деятельности;
* официальный сайт школы;
* электронная база данных по сотрудникам школы;
* учет замещенных уроков;
* анкетные данные сотрудников школы;
* обеспечение информационной безопасности обработки персональных данных сотрудников и обучающихся школы.
 |
| Баранова Т.В., учитель русского языка и литературы, заместитель директора по УВР | персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) | * личные дела обучающихся;
* приказы по основной деятельности;
* приказы по движению обучающихся;
* статистическая отчетность по комплексной безопасности школы.
 |
| Куприянова Наталья Юрьевна, заведующий канцелярией | персональные данные сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей) | * личные дела сотрудников школы;
* карточка унифицированной формы Т-2;
* трудовые книжки;
* приказы по личному составу сотрудников;
* трудовые договора;
* электронная база данных по сотрудникам;
* тарификационные данные сотрудников школы;
* личные дела сотрудников, в том числе военнообязанных, находящихся в запасе
 |
| Фадеева Ольга Геннадьевна, заместитель директора по АХЧ | персональные данные сотрудников | * табель учета рабочего времени сотрудников школы;
* анкетные данные сотрудников школы;
* статистическая отчетность по комплексной безопасности школы.
 |
| Василенко Татьяна Ивановна, социальный педагог | персональные данные  обучающихся и их родителей (законных представителей)  | * личные дела учащихся;
* классные журналы;
* индивидуальные карты социально-психологического сопровождения;
* данные о социальных и жилищно-бытовых условиях учащихся;
* база данных по малообеспеченным, многодетным семьям, семьям находящимся в трудной жизненной ситуации.
 |
| Киселева Ольга Вячеславовна, педагог-психолог | персональные данные  обучающихся и их родителей (законных представителей)  | * личные дела учащихся;
* классные журналы;
* данные, выявленные в ходе психологической диагностики;
* индивидуальные карты социально-психологического сопровождения;
* медицинские карты учащихся;
* база данных по семьям находящимся в трудной жизненной ситуации.
 |
| Козлов Илья Евгеньевич, преподаватель-организатор ОБЖ, допризывной подготовки | персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)  | * личные дела учащихся допризывного возраста
 |
| Фадеева Елена Павловна, учитель начальных классов | Персональные данные сотрудников | * учет больничных листов
 |
| Классные руководители 1-11 классов: Кушнир Татьяна ГригорьевнаКоролева Ольга ПетровнаМолоткова Лариса АлексеевнаЛеонова Антонина ИвановнаФадеева Елена ПавловнаРыбакова Марина ЮрьевнаАртамонова Алла ГеннадьевнаИбрагимова Эмилия СорбеджаковнаГрезина Ирина Борисовна Серегина Евгения ИгоревнаКрылова Татьяна ГригорьевнаШоршина Анна ПетровнаЗенина Виктория ВладимировнаДобровольская Ольга АндреевнаСомова Галина ВасильевнаПрокопова Татьяна АлексеевнаЛотоцкая Яна ГеннадьевнаКолесова Анна МихайловнаЗаварницына Любовь ВладимировнаГрабарева Анастасия МихайловнаИльина Дарья АлександровнаКудрявцева Ольга АндреевнаШатохина Галина МихайловнаБыкова Ольга ПавловнаНикитина Наталья ФедоровнаАмелин Игорь АлександровичБаранова Татьяна ВикторовнаКондратьева Инна ДмитриевнаЛарионова Галина СтаниславовнаГусева Галина ВячеславовнаЗахарова Наталья ДмитриевнаМережаная Татьяна АркадьевнаГамалинская Светлана СергеевнаКулишов Сергей АндреевичМаршалко Татьяна МихайловнаКузнецова Лидия Павловна | персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) | * личные дела учащихся;
* классные журналы;
* социальный паспорт класса;
* паспортные и анкетные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)
* электронный дневник

  |
| Учителя-предметники (все педагогические работники школы) | персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) | * классные журналы;
* электронный дневник

  |
| Дроздова Валентина Васильевна, главный библиотекарь | персональные данные обучающихся  | * карточки учета выданной литературы

  |
| Артамонова Алла Геннадьевна, председатель профсоюзного комитета | персональные данные сотрудников школы | * личные дела сотрудников школы;
* трудовые книжки.

  |

Приложение 2

к приказу № 183 от 08.09.2016г.

**План внутренних проверок состояния защиты персональных данных МБОУ**

**«Средняя общеобразовательная школа №15» города Калуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Периодичность** | **Исполнитель** |
| Контроль над соблюдением режима обработки ПДн | Еженедельно | Зав.канцелярией |
| Контроль над соблюдением режима защиты | Ежедневно | Зам.директора |
| Контроль над выполнением антивирусной защиты | Еженедельно | Инженер |
| Контроль над соблюдением режима защиты при подключении к сетям общего пользования и (или) международного обмена | Еженедельно | Инженер |
| Проведение внутренних проверок на предмет выявления изменений в режиме обработки и защиты ПДн | Ежегодно | Комиссия |
| Контроль за обновлениями программного обеспечения и единообразия применяемого ПО на всех элементах ИСПДн | Еженедельно | Инженер |
| Контроль за обеспечением резервного копирования | Ежемесячно | Зав.канцелярией |
| Организация анализа и пересмотра имеющихся угроз безопасности ПДн, а так же предсказание появления новых, еще неизвестных, угроз | Ежегодно | Комиссияинженер |
| Поддержание в актуальном состоянии нормативно-организационных документов | Ежемесячно | Зам.директора |
| Контроль за разработкой и внесением изменений в программное обеспечение собственной разработки или штатное ПО специально дорабатываемое собственными разработчиками или сторонними организациями. | Ежемесячно | Инженер |

Приложение 3

к приказу № 183 от 08.09.2016 г.

**План мероприятий по обеспечению защиты персональных данных**

**МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №15» города Калуги**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| **Организационные мероприятия** |
| 1 | Оформление правового основания обработки персональных данных | При вводе информационной системы персональных данных (ИСПДн) в эксплуатацию | Директор школы |
| 2 | Направление в уполномоченный орган (Роскомнадзор) информационного письма о внесении уточнений об обработке персональных данных | При необходимости | Ответственный за обработку персональных данных |
|  | Документальное регламентирование работы с ПДн | При необходимости | Директор школы |
|  | Получение письменного согласия субъектов ПДн (сотрудников и законного представителя обучающихся) на обработку ПДн в случаях, когда этого требует законодательство | Постоянно | Зав.канцелярией |
|  | Ограничение доступа работников к ПДн | При необходимости (при создании ИСПДн) | Директор школы |
|  | Организация журнала учета обращений субъектов ПДн | Разовое | Ответственный за обработку персональных данных |
|  | Организация информирования сотрудников и повышение квалификации сотрудников в области защиты персональных данных | Постоянно | Директор школы,ответственный за обработку персональных данных |
|  | Инвентаризация информационных ресурсов | Раз в пол года | Ответственный за обработку персональных данных |
|  | Выявление угроз безопасности и разработка моделей угроз и нарушителя | При необходимости | Выявление угроз безопасности и разработка моделей угроз и нарушителя |
| **Физические мероприятия** |
|  | Проверка системы пожаротушения в помещениях, где расположены элементы ИСПДн | При необходимости | Зам.директора по АХЧ |
| **Технические (аппаратные и программные) мероприятия** |
|  | Внедрение подсистемы управления доступом, регистрации и учета | Постоянно | Ответственный за обработку персональных данныхИнженер |
|  | Внедрение антивирусной защиты | Ежегодно | Инженер |
| **Контролирующие мероприятия** |
|  | Проведение внутренних проверок состояния защиты ПДн | Согласно плана внутренних проверок состояния защиты ПДн | Ответственные согласно плана |
|  | Поддержание в актуальном состоянии нормативно-организационных документов | По необходимости | Ответственный за обработку персональных данных |