

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ № 2» ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРИКАЗ**

от «01» февраля 2023 г.

№ 43

**О введении режима защиты персональных данных**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в МБОУ «Лицей № 2» г. Чебоксары режим защиты персональных данных в соответствии с законодательством РФ о персональных данных.
2. Осуществить режим защиты персональных данных в отношении данных, перечисленных в Положении об обработке персональных данных.
3. Назначить администратором безопасности информационных систем персональных данных секретаря Макарову Наталью Александровну.
4. Назначить администратором информационных систем персональных данных «Кадры» секретаря Макарову Наталью Александровну.
5. Назначить администратором информационных систем персональных данных «Ученики» учителя информатики Лаврентьева Анатолия Генриховича.
6. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в МБОУ «Лицей № 2» г. Чебоксары секретаря Макарову Наталью Александровну.

В соответствии с ч. 4 ст. 22.1 в должностной инструкции ответственного лица дополнить следующие обязанности:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками законодательства РФ о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- доводить до сведения работников МБОУ «Лицей № 2» г. Чебоксары положения законодательства РФ о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

7. Утвердить следующие документы:

7.1. Положение об обработке персональных данных (Приложение № 1);

7.2. Политику информационной безопасности (Приложение № 2);

7.3. Положение о разграничении прав доступа к персональным данным (Приложение № 3);

7.4. Инструкцию по учету обращений сотрудников (Приложение № 4);

7.5. Техническое задание на создание системы защиты для ИСПДн «Кадры», «Ученики» (Приложение № 5);

7.6. Инструкцию администратора безопасности информационных систем персональных данных (Приложение № 6);

7.7. Инструкцию администратора ИСПДн «Кадры» (Приложение № 7);

7.8. Инструкцию администратора ИСПДн «Ученики» (Приложение № 8);

7.9. Инструкцию пользователя информационных систем персональных данных (Приложение № 9);

7.10. Положение о постоянно действующей экспертной комиссии (Приложение № 10);

7.11. Форма согласия на обработку персональных данных обучающихся (Приложение № 11);

7.12. Акт «Результаты опроса о частоте (вероятности) реализации угрозы и опасности угрозы по видам угроз безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн «Кадры» (Приложение № 12);

7.13. Акт «Результаты опроса о частоте (вероятности) реализации угрозы и опасности угрозы по видам угроз безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн «Ученики» (Приложение № 13);

7.14. Частную модель актуальных угроз и вероятного нарушителя ИСПДн «Кадры» (Приложение № 14);

7.15. Частную модель актуальных угроз и вероятного нарушителя ИСПДн «Ученики» (Приложение № 15);

7.16. Акт определения уровня защищенности персональных данных в ИСПДн «Кадры» (Приложение 16);

7.17. Акт определения уровня защищенности персональных данных ИСПДн «Ученики» (Приложение № 17);

7.18. Инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных (Приложение № 18).

7.19. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» (Приложение № 19).

7.20. Правила оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных (Приложение № 20).

7.21. Порядок уничтожения пдн, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации (Приложение № 21).

7.22. Регламент реагирования на инциденты информационной безопасности в информационных системах персональных данных (Приложение № 22).

7.23. Инструкция по организации резервирования и восстановления работоспособности технических средств и программного обеспечения, баз данных и средств защиты информации в информационных системах персональных данных (Приложение № 23).

8. Назначить секретаря Макарову Наталью Александровну ответственным за ведение и сохранность Журнала учета обращений сотрудников для получения доступа к своим персональным данным, форма которого предусмотрена Положением об обработке персональных данных.

9. Сведения, содержащиеся в Положении об обработке персональных данных и Инструкции по учету обращений сотрудников для доступа к своим персональным данным, секретарю Макаровой Наталье Александровне довести до всех работников.

10. Настоящий приказ объявить должностным лицам под роспись.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:



  
личная подпись

Т.В. Петрова  
расшифровка подписи

С приказом работники ознакомлены:

  
подпись  
  
подпись

Н.А. Макарова  
расшифровка подписи  
А.Г. Лаврентьев  
расшифровка подписи