



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №7»
города Глазова Удмуртской Республики

ПРИКАЗ

«31» августа 2021 г.

№ 40/1 - ОД

Об обеспечении информационной безопасности и введении режима обработки персональных данных

На основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г № 197-ФЗ.
- Устав МБОУ «СОШ №7».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за информационную безопасность и защиту персональных данных в МБОУ «СОШ №7» заместителя директора по УВР Абашеву С.Г.
2. Утвердить Список сотрудников, имеющих доступ к обработке персональных данных в информационных системах персональных данных МБОУ «СОШ № 7» (Приложение 1).
3. Назначить ответственных за доступ к сведениям в РИС зам. директора по УВР Ничипорук Е.Ю. и зам. директора по УВР Абашевой С.Г. и возложить на них ответственность за своевременное и достоверное внесение сведений в РИС.
4. Утвердить План мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся школы в 2021 – 2022 уч. год (Приложение 2).
5. Утвердить перечень защищаемых информационных ресурсов (Приложение 3).
6. Утвердить Модель угроз безопасности персональных данных МБОУ «СОШ № 7» (Приложение 4)
7. Разрешить использование сети Интернет без контентного ограничения доступа следующим компьютерам:

Инвентарный номер компьютера	Кабинет	Ответственный
1010402849	Кабинет директора	Масленникова Е.А.
1010401419	Приемная директора	Чупина Е.Х.
1010401422	каб 13	Ничипорук Е.Ю.
1010402833	каб. 20	Иванова О.В.
1010402996	каб. 13	Абашева С.Г.

Директор



Е.А. Масленникова

Приложение 1 к приказу № 40/1-ОД от «31» августа 2021 г.

Список сотрудников,
имеющих доступ к обработке персональных данных в информационных
системах персональных данных МБОУ «СОШ № 7»

ФИО, должность	Персональные данные	Документы
Масленникова Елена Александровна, директор школы	персональные данные сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей)	<ul style="list-style-type: none"> • материалы служебных расследований; • приказы по личному составу; • приказы по основной деятельности; • трудовые книжки; • медицинские книжки
Ничипорук Елена Юрьевна, заместитель директора по УВР	персональные данные сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей)	<ul style="list-style-type: none"> • личные дела учащихся; • личные дела сотрудников школы; • приказы по движению учащихся; • классные журналы; • статистические отчеты; • официальный сайт школы; • БАРС. WEB-образование; • АИС «ГИА» и «ЕГЭ»; • журнал учета замещенных уроков.
Абашева Суфия Гинаятулловна заместитель директора по УВР	персональные данные сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей)	<ul style="list-style-type: none"> • обеспечение информационной безопасности обработки и хранения персональных данных сотрудников и учащихся школы; • соблюдение мер информационной безопасности при проведении ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования; • личные дела учащихся; • классные журналы; • статистические отчеты; • официальный сайт школы; • АИС «ГИА» и «ЕГЭ».
Гаврилова Елена Алексеевна, заместитель директора по ВР	персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей)	<ul style="list-style-type: none"> • личные дела учащихся; • классные журналы; • данные о социальных и жилищно-бытовых условиях учащихся; • база данных по малообеспеченным, многодетным семьям, семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации.
Чупина Елена Халилевна, секретарь учебной части	персональные данные сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей)	<ul style="list-style-type: none"> • паспортные и анкетные данные сотрудников школы; • личные дела сотрудников школы; • трудовые договоры; • документы по тарификации сотрудников школы; • журнал учета больничных листов; • паспортные и анкетные данные сотрудников школы; • карточка унифицированной формы Т-2; • трудовые книжки; • табель учета рабочего времени

		<p>сотрудников школы;</p> <ul style="list-style-type: none"> • алфавитная книга записи учащихся; • книга выдачи аттестатов; • книга выдачи грамот и похвальных листов; • журнал регистрации заявлений.
Сунцов Сергей Григорьевич, преподаватель-организатор ОБЖ	персональные данные сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей)	<ul style="list-style-type: none"> • личные дела учащихся допризывного возраста.
Классные руководители 1-11 классов	персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей)	<ul style="list-style-type: none"> • личные дела учащихся; • классные журналы; • социальный паспорт класса; • паспортные и анкетные данные учащихся и их родителей (законных представителей); • сайт школы.
Учителя-предметники	персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей)	<ul style="list-style-type: none"> • классные журналы; • личные дела учащихся; • сайт школы.
Чукавина Анна Валерьевна, библиотекарь	персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей)	<ul style="list-style-type: none"> • карточки учета выданной литературы; • сайт школы