



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 3 ГОРОДА КИРОВСКОЕ
ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

П Р И К А З

04.09.2024

Кировское

№ 342 од

О назначении ответственных за организацию обработки персональных данных в ГБОУ «СШ №3 Г.КИРОВСКОЕ ШАХТЕРСКОГО М.О.» в 2024-2025 учебном году

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 18.1 и части 1 статьи 22.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Требованиям к защите персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства от 01.11.2012 № 1119, с целью организации обработки персональных данных,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в ГБОУ «СШ №3 Г.КИРОВСКОЕ ШАХТЕРСКОГО М.О.» директора ГБОУ «СШ №3 Г.КИРОВСКОЕ ШАХТЕРСКОГО М.О.» Абуснайна М.В.
2. Ответственному за организацию обработки персональных данных:
 - 2.1. Контролировать соблюдение в ГБОУ «СШ №3 Г.КИРОВСКОЕ ШАХТЕРСКОГО М.О.» законодательства РФ о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.
 - 2.2. Разъяснять работникам ГБОУ «СШ №3 Г.КИРОВСКОЕ ШАХТЕРСКОГО М.О.» положения законодательства РФ о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.
 - 2.3. Организовать и контролировать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных и их представителей.

- 2.4. Обеспечить контроль условий сохранности персональных данных на материальных носителях.
- 2.5. Организовывать и контролировать внесение сведений в региональные базы данных ГИА и сведений в ФИС ФРДО.
3. Возложить ответственность за организацию технической защиты персональных данных на учителя информатики Тимофееву А.О., администратора официального школьного сайта ГБОУ «СШ №3 Г.КИРОВСКОЕ ШАХТЕРСКОГО М.О.», секретаря ГБОУ «СШ №3 Г.КИРОВСКОЕ ШАХТЕРСКОГО М.О.» Палешник М.А.
4. Назначить ответственных за обработку персональных данных в информационных системах персональных данных (Приложение 1). Осуществлять доступ лиц, ответственных за обработку персональных данных, на основании Положения о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным в ГБОУ «СШ №3 Г.КИРОВСКОЕ ШАХТЕРСКОГО М.О.».
5. Утвердить:
- 5.1. Инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в ГБОУ «СШ №3 Г.КИРОВСКОЕ ШАХТЕРСКОГО М.О.» (Приложение 2).
- 5.2. Журнал учета выдачи персональных данных (Приложение 3).
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.В.Абуснайна

Приложение 1
к приказу по школе от 04.09.2024 г. № 342 од

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБОУ «СШ №3 Г.КИРОВСКОЕ ШАХТЕРСКОГО М.О.»
Абуснайна М.В.
Приказ № 342 од от «04» сентября 2024 г



**Список сотрудников, ответственных за обработку персональных
данных в информационных системах персональных данных
ГБОУ «СШ №3 Г.КИРОВСКОЕ ШАХТЕРСКОГО М.О.»**

ФИО, должность	Персональные данные	Документы
Абуснайна Майя Владимировна, директор школы	персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей)	• журнал учета замещенных уроков; • тетрадь учета больничных листов; • документы по тарификации сотрудников школы; • табель учета рабочего времени сотрудников школы.
Куклева Елена Александровна, заместитель директора по УВР	персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей)	• официальный сайт школы; • база данных ГИА (ОГЭ и ЕГЭ); • организация процедур итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ); • документы по аттестации педагогических работников школы; • классные журналы; • приказы по основной деятельности; • электронная база данных по сотрудникам школы; • электронная база данных обучающихся школы; • база данных одаренных детей; • паспортные и анкетные данные сотрудников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей); • заявки на участие в конкурсах, олимпиадах, проектах различного уровня

Палешник Маргарита Александровна, секретарь	персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей)	• личные дела обучающихся; • личные дела сотрудников школы; • трудовые договора и дополнительные соглашения к трудовым договорам; • материалы служебных расследований; • трудовые книжки; • медицинские книжки; • приказы по личному составу сотрудников; • приказы по основной деятельности; • приказы административно-хозяйственной деятельности; • приказы по движению обучающихся; • статистические отчеты; • сведения о состоянии здоровья обучающихся; • электронная база данных по сотрудникам школы; • электронная база данных обучающихся школы; • паспортные и анкетные данные сотрудников школы; • обеспечение информационной безопасности обработки и хранения персональных данных сотрудников и обучающихся школы.
Тимофеева Анастасия Олеговна, учитель информатики, администратор официального школьного сайта	персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей)	• приказы по основной деятельности; • статистические отчеты; • официальный сайт школы; • электронная база данных по сотрудникам школы; • электронная база данных обучающихся школы; • база данных ГИА (ОГЭ и ЕГЭ); • организация процедур итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ); • паспортные и анкетные данные сотрудников школы; • обеспечение информационной безопасности обработки и хранения персональных данных сотрудников и обучающихся школы; • заявки на участие в конкурсах, олимпиадах, проектах различного уровня; • база данных одаренных детей.

Еремеева Екатерина Юрьевна, заместитель директора по УВР	персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей)	• личные дела обучающихся; • личные дела сотрудников школы; • приказы по личному составу; • приказы по основной деятельности; • приказы по движению обучающихся; • сведения о состоянии здоровья обучающихся, сотрудников школы; • официальный сайт школы; • статистическая отчетность по воспитательной работе; • электронная база данных по сотрудникам школы; • электронная база данных обучающихся школы; • база данных одаренных детей; • паспортные и анкетные данные сотрудников школы; • классный журнал; • база данных одаренных детей.
Фильчукова Анжела Викторовна, заместитель директора по АХЧ	персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей)	• паспортные и анкетные данные сотрудников школы; • приказы по административно-хозяйственной деятельности; • приказы по основной деятельности; • статистическая отчетность по комплексной безопасности школы; • обеспечение информационной безопасности обработки и хранения персональных данных сотрудников и обучающихся школы .
Дейнеко Наталья Игоревна, социальный педагог	персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)	• личные дела обучающихся; • база данных одаренных детей; • индивидуальные карты социально-психологического сопровождения; • данные о социальных и жилищно-бытовых условиях обучающихся; • медицинские карты обучающихся; • база данных по малообеспеченным, многодетным семьям, семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

Чулук Ольга Викторовна, педагог-психолог	персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)	• личные дела обучающихся; • база данных одаренных детей; • данные, выявленные в ходе психологической диагностики; • индивидуальные карты социально-психологического сопровождения; • медицинские карты обучающихся; • база данных по семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации.
Мороз Виталий Владимирович, преподаватель технологии, ОБЗР, ответственный за воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе	персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей)	• личные дела обучающихся; • личные дела обучающихся допризывного возраста; • личные дела сотрудников, в том числе военнообязанных, находящихся в запасе.
Волощук Евгения Сергеевна, руководитель ШМО учителей начальных классов	персональные данные учителей и обучающихся начальной школы	документы по работе школьного методического объединения учителей начальных классов
Андрющенко Рамиля Халиловна, руководитель ШМО учителей предметной отрасли «Естественно-математического цикла»	персональные данные учителей-предметников, работающих в 5-11 классах и обучающихся школы	документы по работе школьного методического объединения учителей предметной отрасли «Естественно-математического цикла»
Быцуля Екатерина Анатольевна, руководитель ШМО учителей предметной отрасли «Общественно-гуманитарного цикла»	персональные данные учителей-предметников, работающих в 5-11 классах и обучающихся школы	документы по работе школьного методического объединения учителей предметной отрасли «Общественно-гуманитарного цикла»
Крылова Ирина Викторовна, руководитель ШМО учителей предметной отрасли «Искусство» (Изобразительное искусство, музыка), предметной отрасли «Физическая культура», «ОБЗР», предметной отрасли «Труд (технология)»	персональные данные учителей-предметников, работающих в 5-11 классах и обучающихся школы	документы по работе школьного методического объединения учителей предметной отрасли «Искусство» (Изобразительное искусство, музыка), предметной отрасли «Физическая культура», «ОБЗР», предметной отрасли «Труд (технология)»
Черкасова Ольга Михайловна, руководитель ШМО классных руководителей	персональные данные классных руководителей 1-11 классов, обучающихся школы	документы по работе школьного методического объединения классных руководителей

Классные руководители 1-11 классов: Андрющенко Р.Х. Брежнева О.В. Белаш С.В. Батарон Т.В. Быцуля Е.А. Волощук Е.С. Гамаюнова С.С. Омельчук Г.Р. Односум Ю.С. Рубель О.В. Смирнова М.В. Тимофеева А.О. Черкасова О.М. Шевченко И.Я.	персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей)	• личные дела обучающихся; • классный журнал; • социальный паспорт класса; • паспортные и анкетные данные обучающихся и их родителей (законных представителей); • сайт школы; • заявки на участие в конкурсах, олимпиадах, проектах различного уровня.
Учителя-предметники (все педагогические работники школы)	персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)	• классный журнал; • заявки на участие в конкурсах, олимпиадах, проектах различного уровня; • сайт школы.
Шульгина Нина Владимировна, заведующий библиотекой	персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)	• карточки учета выданной литературы; • сайт школы.
Крылова Ирина Викторовна, председатель выборного органа первичной профсоюзной организации	персональные данные сотрудников школы	• личные дела сотрудников школы; • трудовые книжки.
Штрибец Ольга Сергеевна, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями	персональные данные обучающихся	• личные дела обучающихся школы, членов детской общественной организации, органов ученического самоуправления; • сайт школы; • сайт школы в социальных сетях.
Гамаюнов Сергей Григорьевич, педагог-организатор	персональные данные обучающихся	• личные дела обучающихся школы, членов детской общественной организации, органов ученического самоуправления; • заявки на участие в конкурсах, олимпиадах, проектах различного уровня; • сайт школы; • сайт школы в социальных сетях.

Приложение 2
к приказу по школе от 04.09.2024 г. № 342 од

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБОУ «СШ №3 Г.КИРОВСКОЕ ШАХТЕРСКОГО М.О.»

Абуснайна М.В.
Приказ № 342 од от «04 » сентября 2024 г

ИНСТРУКЦИЯ

**ответственного за организацию обработки персональных данных в
ГБОУ «СШ №3 Г.КИРОВСКОЕ ШАХТЕРСКОГО М.О.»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет права, обязанности и ответственность ответственного за организацию обработки персональных данных в «ГБОУ «СШ №3 Г.КИРОВСКОЕ ШАХТЕРСКОГО М.О.» (далее – Учреждение).

1.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается приказом руководителя Учреждения.

1.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных без использования средств автоматизации» от 15.09.2008г. № 687;
- Постановлением Правительства РФ «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным Законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативно-правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» от 21.03.2012г. № 211;
- Постановлением Правительства «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» от 01.11.2012г. №1119;
- нормативными документами ФСТЭК и ФСБ России;
- нормативными правовыми документами Учреждения.

2. Обязанности

Ответственный за организацию обработки персональных данных:

2.1. Осуществляет внутренний контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

2.2. Доводит до сведения работников Учреждения положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

2.3. Организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

3. Права

Для выполнения возложенных задач и функций ответственный за организацию обработки персональных данных наделяется следующими правами:

3.1. Требовать от всех пользователей информационных систем персональных данных выполнения установленной технологии обработки персональных данных, инструкций и других нормативных правовых документов по обеспечению безопасности персональных данных.

3.2. Участвовать в разработке мероприятий по совершенствованию безопасности персональных данных.

3.3. Инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований обеспечения информационной безопасности, несанкционированного доступа, утраты, порчи защищаемых персональных данных и технических средств из состава информационных систем.

3.4. Обращаться к руководителю Учреждения с предложением о приостановке процесса обработки персональных данных или отстранению от работы пользователя в случаях нарушения установленной технологии обработки персональных данных или нарушения режима конфиденциальности.

3.5. Давать свои предложения по совершенствованию организационных, технологических, физических и технических мер защиты персональных данных, Учреждения, необходимости обучения работников, обрабатывающих ПДн, в учебных центрах и на курсах повышения квалификации.

4. Ответственность

4.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных несёт персональную ответственность за соблюдение требований настоящей Инструкции.

4.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных при нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несёт дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 3
к приказу по школе от 04.09.2024 г. № 342 од

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБОУ «СШ №3 Г.КИРОВСКОЕ ШАХТЕРСКОГО М.О.»
_____Абуснайна М.В.
Приказ № 342 од от «04 » сентября 2024 г

ЖУРНАЛ
учета выдачи персональных данных

Начат « 09 » _____ сентября 20 24 г.

Окончен « _____ » _____ 20 г.

№	Дата поступления запроса	Наименование организации, органа и Ф. И. О. лица, Направившего запрос	Наименование документа, содержащего персданные	Цель получения персданных	Дата Передачи персданных	Подпись Ответственного за организацию обработки персданных, получившего согласие на передачу
1	2	3	4	5	6	8
1	09.09.2024	ГБОУ Школа № 3	Справка о периоде работы и занимаемой должности П.Р. Егорова	Установление периодов работы и должностей, по которым работник выполнял трудовые обязанности в ГБОУ Школа № 1	11.04.2024	Морозова / М.В. Морозова, начальник отдела кадров
2	20.09.2024	Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав города Кировское	Характеристика учащегося 7-го класса А.В. Прошечкина	Принятие решения о постановке учащегося на учет	22.09.2024	Петрова / В.Г. Петрова, заместитель директора по учебно-воспитательной работе
...						