

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №17
ИМЕНИ Д.И. ГОНТАРЯ ХУТОРА КОРЖИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

30.08.2024 года

№ 157 – осн.

хутор Коржи

**О порядке обработки и защиты персональных данных
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
средняя общеобразовательная школа № 17 имени Д.И. Гонтаря
хутора Коржи муниципального образования Ленинградский район**

Во исполнении Закона РФ от 27.07.2007 г. № 521 – ФЗ «О защите персональных данных», в целях организации внутреннего контроля за соблюдением в образовательной организации норм законодательства Российской Федерации по обработке персональных данных, в том числе требований, предъявляемых к защите персональных данных, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

- 1.1. Политику в отношении обработки персональных данных в МБОУ СОШ №17 (приложение 1);
- 1.2. Правила осуществлений внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в МБОУ СОШ №17 (приложение 2);
- 1.3. Правила рассмотрения в МБОУ СОШ №17 запросов субъектов персональных данных или их представителей (приложение 3);
- 1.4. Положение о безопасности персональных данных, в том числе при их обработке в информационных системах персональных данных в МБОУ СОШ №17 (приложение №4).

2. Утвердить

- 2.1. Перечень сведений конфиденциального характера в МБОУ СОШ № 17.

п/п	Перечень сведений	Срок действия
	Финансы	
.1	Сведения о бухгалтерском учете (за исключением годового баланса).	3 года
.2	Сведения о финансовых операциях.	3 года
.3	Сведения о величине доходов и расходов, о состоянии дебиторской и кредиторской задолженностях (за исключением годового баланса).	3 года
.4	Сведения, содержащиеся в финансово - договорных схемах Организации.	+ 1 год после окончания

		действия договора
	Личная безопасность сотрудников	
.1	Персональные данные, сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни сотрудника.	постоянно
.2	Сведения об используемой в коллективе системе стимулов, укрепляющих дисциплину, повышающих производительность труда.	На период действия
.3	Информация о личных отношениях специалистов как между собой, так и с руководством, сведения о возможных противоречиях, конфликтах внутри коллектива.	3 года
	Персональные данные об обучающихся	
.1	Персональные данные обучающегося.	постоянно
.2	Персональные данные родителей (законных представителей).	постоянно
.3	Сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством.	постоянно
	Персональные данные о детях, оставшихся без попечения родителей	
.1	Персональные данные детей, оставшихся без попечения родителей.	постоянно
.2	Персональные данные кандидатов в усыновители, приемные родители, опекуны.	постоянно
	Безопасность	
.1	Сведения о порядке и состоянии защиты конфиденциальной информации.	постоянно
.2	Сведения о защищаемых информационных ресурсах в локальных сетях Организации.	постоянно
.2	Сведения об охране организации, пропускном и внутриобъектовом режиме, системе сигнализации, о наличии средств контроля и управления доступом.	постоянно

2.2. Список сотрудников МБОУ СОШ № 17, допущенных к обработке персональных данных.

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность
1.	Баранник Алла Александровна	Завуч, учитель
2.	Баркова Наталья Алеаниновна	учитель
3.	Безуглая Тамара Дмитриевна	директор психолог
4.	Воробьева Светлана Александровна	учитель
5.	Гамулько Инна Михайловна	учитель
6.	Головка Ирина Ивановна	учитель
7.	Кожура Елена Викторовна	учитель
8.	Кожура Елена Михайловна	учитель
9.	Кудрявцев Андрей Анатольевич	учитель

10.	Корж Оксана Петровна	учитель
11.	Лысенко Ирина Владимировна	учитель
12.	Медведева Елена Владимировна	учитель
13.	Новик Михаил Александрович	учитель
14.	Новик Мария Васильевна	
15.	Радченко Евгения Николаевна	учитель
16.	Трояновская Светлана Александровна	учитель
17.	Кошкинко Ирина Анатольевна	учитель

3.Возложить ответственность за организацию технической защиты персональных данных в ОУ с 01.09.2021 г. на технического специалиста Е.В. Медведеву.

4.Назначить завуча А.А. Баранник ответственной за техническое администрирование организации защиты персональных данных.

5.Специалисту по делопроизводству Гамулько И.М. внести изменения/дополнения в должностные инструкции (функциональные обязанности) работников, имеющих доступ к конфиденциальной информации (персональным данным).

6.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Проект подготовил и внес:
Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе



Т.Д. Безуглая

А.А. Баранник