

Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэ
Бахъсэн муниципальнэ куюм
ыхьэ Къулькъужын ипщэ къуажэм и
муниципальнэ к1эзонэ 1уэхущ1ап1э
«Щ1эныгъэ щрагъэгъуэт курыт еджап1э
№2»

Къабарты-Малкъар Республика
Басхан муниципал районуну
Верхний Куркужин эл поселениясыны
муниципал казна окъуу учреждениясы
«Экинчи номерли орта билим берлен окъуу
юйю»

Кабардино-Балкарская Республика
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 с.п. В. Куркужин»
Баксанского муниципального района

361514, КБР, Баксанский район, с.п. В. Куркужин, ул.Октябрьская, 131, e-mail: ahmed550@mail.ru, телефон:(86634) 79-3-50

«29» января 2021г.

Приказ
№35/1

Об утверждении локальных актов МКОУ СОШ №2 с.п.В.Куркужин по персональным данным и назначении лиц, ответственных за организацию обработки и защиту персональных данных

В целях исполнения Федерального закона [№ 519-ФЗ от 30.12.2020](#), который изменил порядок обработки персональных данных в Российской Федерации и внес поправки в действующий [Федеральный закон «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006.](#), соблюдения трудового законодательства гл.14. Трудового кодекса Российской Федерации, обеспечения защиты персональных данных работников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) в том числе при обработке в информационной системе персональных данных,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за организацию обработки персональных данных и осуществление мероприятий по защите персональных данных работников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) возложить на заместителя директора по УВР Нырову М.Б.
2. Ответственному за организацию обработки персональных данных:
 - организовать мероприятия по сбору, хранению и обработке персональных данных в соответствии с требованиями законодательства РФ-осуществлять внутренний контроль за соблюдением требований законодательства РФ при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
 - доводить до сведения работников содержания нормативно-правовых 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.
3. Утвердить Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников №2 с.п.В.Куркужин (Приложение № 1).

4. Утвердить Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных учащихся МКОУ СОШ №2 с.п.В.Куркужин (Приложение №2).
5. Утвердить форму согласия на обработку персональных данных работников МКОУ СОШ №2 с.п.В.Куркужин (приложение № 3)
6. Утвердить форму согласия на обработку персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) (приложение4).
7. Утвердить форму соглашения о нераспространении персональных данных (приложение4)
8. Утвердить форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных для распространения (приложение 5)
9. Утвердить Политику МКОУ СОШ №2 с.п.В.Куркужин в отношении персональных данных (Приложение №6).
10. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия персональных данных законодательству РФ (Приложение №7).
11. Утвердить Порядок доступа работников школы в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (Приложение №8).
12. План мероприятий по защите персональных данных в МКОУ СОШ №2 с.п. В. Куркужин (Приложение №9).
13. Утвердить Инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных В МКОУ СОШ №2 с.п.В.Куркужин (приложение 10)
14. Утвердить Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в МКОУ СОШ №2 с.п.В.Куркужин (приложение 11)
15. Обеспечить сбор письменных согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных:
 - с работников школы –Оразаевой Л.Б., секретарю руководителя;
 - с обучающихся и их родителей (законных представителей) – классным руководителям 1-11 классов.
16. Назначить ответственных за обработку персональных данных в информационных системах персональных данных и лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным согласно списку сотрудников, ответственных за обработку персональных данных в информационных системах персональных данных и лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным МКОУ СОШ N 2 с.п. В. Куркужин (Приложение N 12)
17. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Приложение №12
к приказу № 35/1 от 29.01.2021г.

**Список сотрудников МКОУ СОШ №2 с.п.В.Куркужин,
ответственных за обработку персональных данных в информационных
системах персональных данных и лиц, уполномоченных на получение и
доступ к персональным данным**

Ф.И.О. должность	Субъекты персональных данных	Документы, содержащие персональные данные
Нырова М.Б., заместитель директора по УВР - ответственный за информацию	Персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей)	<ul style="list-style-type: none">• электронная база данных по работникам школы;• электронная база данных по учащимся школы;• официальный сайт школы;• ГИС «Образование»;• личные дела обучающихся;• приказы по обучающимся;• сведения о состоянии здоровья обучающихся и работников;• классные журналы;• статистические отчеты;• база данных ГИА;• организация процедур итоговой аттестации;• сведения ПМПК;• база данных одарённых детей;• тарификационные данные;• тетрадь учёта больничных листов;• материалы служебных расследований;

Оразаева Л.Б., секретарь	Персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей)	<ul style="list-style-type: none"> ● личные дела обучающихся; ● личные дела сотрудников; ● карточка унифицированной формы Т-2; ● трудовые книжки; ● медицинские книжки; ● приказы по личному составу сотрудников; ● трудовые договоры; ● сведения о состоянии здоровья работников. ●
Мамбетова Ф.М., главный бухгалтер	Персональные данные работников и обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> ● электронная база данных по работникам школы; ● тарификационные данные.
Руководители ШМО	Персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей)	<ul style="list-style-type: none"> ● личные дела обучающихся; ● личные дела работников школы; ● классные журналы; ● документы по работе методического объединения.
Классные руководители	Персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей)	<ul style="list-style-type: none"> ● личные дела обучающихся; ● классные журналы; ● социальный паспорт класса; ● индивидуальные карты социально- психологического сопровождения; ● данные о социально- бытовых условиях обучающихся; ● база данных по малообеспеченным, многодетным семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации; ● паспортные и анкетные данные обучающихся и их родителей (законных представителей).
Учителя-	Персональные	<ul style="list-style-type: none"> ● классные журналы;

предметники	данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей)	<ul style="list-style-type: none"> • сайт школы; • ГИС «Образование»
Инженер-электронщик	Персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей)	<ul style="list-style-type: none"> • электронная база данных по работникам школы; • электронная база данных по учащимся школы; • сайт школы; • ГИС «Образование».