

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19» С. НОВОИПАТОВО
(МАОУ СОШ № 19)**

ПРИКАЗ

01.06.2018

№ 152/1-ОД

Новоипатово

**О назначении ответственных лиц за информационную безопасность в школе
в 2018-2019 учебном году**

На основании Закона № 152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных», с целью организации работ по соблюдению требований законодательства в сфере защиты персональных данных

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень конфиденциальной информации о сотрудниках и учащихся школы (Приложение 1);
- Список сотрудников МАОУ СОШ № 19, допущенных к обработке персональных данных (Приложение 2);
- Форму Листов соглашений на обработку персональных данных для сотрудников ОУ и родителей (законных представителей) обучающихся (Приложение 3,4);
- Инструкцию пользователя автоматизированного рабочего места, выделенного для обработки конфиденциальной информации (персональных данных) (Приложение 5).
2. Возложить ответственность за организацию технической защиты персональных данных в МАОУ СОШ № 19 с 01.06.2018 по 31.08.2019 г. на заместителя директора по УВР Сумину О.И. и инженера информационных технологий Каркавин А.В.
3. Назначить заместителя директора по УВР Сумину О.И. ответственным лицом за техническое администрирование организации защиты персональных данных.
4. Специалисту Петуховой В.Ф. внести изменения/дополнения в должностные инструкции (функциональные обязанности) работников, имеющих доступ к конфиденциальной информации (персональным данным)
5. Контроль по исполнению настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ № 19



Ю.А. Юдин

**Перечень
сведений конфиденциального характера в МАОУ СОШ № 19**

В настоящем Перечне предусматриваются категории сведений, представляющих конфиденциальную информацию (персональные данные) в МАОУ СОШ № 19, разглашение которых может нанести материальный, моральный или иной ущерб интересам данного учреждения, его работникам и обучающимся.

№ п/п	Перечень сведений	Срок действия
1. Финансы		
1.1	Сведения о бухгалтерском учете (за исключением годового баланса)	3 года
1.2	Сведения о финансовых операциях	3 года
1.3	Сведения о величине доходов и расходов, о состоянии дебиторской и кредиторской задолженностях (за исключением годового баланса)	3 года
1.4	Сведения, содержащиеся в финансово-договорных схемах ОУ	1 год после окончания действия договора
2. Личная безопасность сотрудников		
2.1	Персональные данные, сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни сотрудника	Постоянно
2.2	Сведения об используемой в коллективе системе стимулов, укрепляющих дисциплину, повышающих производительность труда.	На период действия
2.3	Информация о личных отношениях специалистов как между собой, так и с руководством, сведения о возможных противоречиях, конфликтах внутри коллектива.	3 года
3. Персональные данные об обучающихся		
3.1	Персональные данные обучающегося	Постоянно
3.2	Персональные данные родителей (законных представителей)	Постоянно
3.3	Сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством.	Постоянно
4. Персональные данные о детях, оставшихся без попечения родителей		
4.1	Персональные данные о детях, оставшихся без попечения родителей	Постоянно
4.2	Персональные данные кандидатов в усыновители, приемные родители, опекуны	Постоянно
5. Безопасность		
5.1	Сведения о порядке и состоянии защиты конфиденциальной информации	Постоянно
5.2	Сведения о защищаемых информационных ресурсах в локальных сетях ОУ	Постоянно

5.3	Сведения об охране организации, пропускном и внутриобъектовом режиме, системе сигнализации, о наличии средств контроля и управления доступом	Постоянно
-----	--	-----------

Приложение 2
к приказу № 152/1 -ОД от 01.06.2018

**Список сотрудников
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 19» с. Новоипатово,
допущенных к обработке персональных данных**

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность
1	Юдин Ю.А.	Директор школы
2	Сумина О.И.	Заместитель директора по УВР, классный руководитель класса-комплекта по АОП
3	Ермолаева Л.И.	Заместитель директора по ВР, классный руководитель класса-комплекта по АОП
4	Азанова Л.Е.	классный руководитель начальных классов
5	Петухова А.И.	классный руководитель начальных классов
6	Петухова В.Ф.	классный руководитель начальных классов
7	Орлова С.В.	классный руководитель начальных классов
8	Глазырина О.В.	классный руководитель, учитель-предметник
9	Колобова Л.В.	классный руководитель, учитель-предметник
10	Юдин Ю.П.	классный руководитель, учитель-предметник
11	Белицкая Е.Ю.	классный руководитель, воспитатель дошкольной группы
12	Тухватуллина Н.А.	классный руководитель, учитель-предметник
13	Печеницина Г.А.	учитель-предметник
14	Печеницин В.Ф.	учитель-предметник
15	Сабуров А.О.	учитель-предметник
16	Каркавин А.В.	учитель-предметник
17	Килина Н.Н.	библиотекарь, учитель-предметник
18	Ергашов Р.А.	педагог-психолог, учитель-предметник
19	Юдина Г.А.	учитель-предметник
20	Юдин А.А.	педагог-организатор
21	Гиздуллина Е.Х.	специалист по кадрам, секретарь учебной части
22	Лазарева Т.В.	медицинский работник

Письменное согласие обучающегося, родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

Директору
Муниципального автономного
Общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№19»
Юдину Ю.А.
«__» _____ 20____ г.

Я, _____
_____,
Паспорт серии _____, номер _____,
выданный _____ года,
_____ «__» _____
_____ года,
Законный
представитель _____ (кем
приходится обучающемуся)
Обучающегося _____

(ФИО обучающегося полностью, класс, дата рождения)
в соответствии со ст.88 Трудового Кодекса Российской Федерации на передачу моих
персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «о
персональных данных» даю согласие муниципальному автономному
общеобразовательному учреждению «средняя общеобразовательная школа № 19»
Сысертского района Свердловской области на обработку персональных данных, а именно:
Данные свидетельства о рождении,
Паспортные данные,
Медицинский полис,
Телефон,
Данные о соответствии здоровья ребенка;
Дата рождения,
Сведения о образовании,
Сведения о доходах и составе семьи родителей (законных представителей),
Фото и видеосъемку
Общедоступными сведениями считаю следующее:
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства ребенка;
- фамилия, имя, отчество, место работы родителей, (законных представителей)
- фото и видеоизображения ребенка, родителя (законного представителя);
- творческие работы ребенка (детей), семьи.

Основной целью обработки персональных данных обучающихся является обеспечение наиболее полного использования образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а так же в целях:

- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- Соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение граждан, проживающей на данной территории и имеющий право на получение образования соответствующего уровня;
- Индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах на бумажках и или электронных носителях;
- Учета реализации права обучающихся на получения образования в соответствии с государственными образовательными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучения на пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, на ускоренных курс обучения;
- организация и проведения государственной итоговой аттестации выпускников;
- учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их и социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку;
- учета семей обучающихся и воспитанников по социальному статусу;
- оформление портфолио класса и обучающегося.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие поступает в силу со дня его подписания и действует в течении неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Информация для контактов тел. _____

«___» _____ 20 __ г.

Ф.И.О. _____ Подпись _____

Согласие

**Субъекта персональных данных на обработку персональных данных
МАОУ СОШ « 19 »**

Я, _____
проживающий (ая) по адресу _____

паспорт серия _____ № _____ выдан

_____, в соответствии с ФЗ от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МАОУ СОШ № 19 , расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский район, с. Новоипатово, ул.Мира, д. 3, на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ) следующих персональных данных:

№ п/п	Персональные данные	Согласие
1	Фамилия	
2	Имя	
3	Отчество	
4	Год, месяц, дата рождения	
5	Место рождения	
6	Адрес	
Другая информация:		
7	Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	
8	Гражданство	
9	ИНН, СНИЛС	
10	Контактная информация (телефон)	

Согласие на обработку персональных данных действует с момента подписания трудового договора и действительно до момента прекращения его действия с работником.

Я уведомлен (а) о своем праве отозвать согласие путем подачи письменного заявления директору МАОУ СОШ № 19. Отказ от предоставления своих персональных данных влечет невозможность МАОУ СОШ № 19 на их обработку.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями ФЗ от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Отметка работника отдела кадров _____

(дата, подпись и ФИО сотрудника, принявшего данное согласие)

Приложение 5
к приказу № 152/1 -ОД от 01.06.2018

ИНСТРУКЦИЯ

пользователя по обеспечению информационной безопасности автоматизированного рабочего места, выделенного для обработки конфиденциальной информации (персональных данных)

В Инструкции пользователя по обеспечению информационной безопасности при работе с базами данных школы (далее – Инструкция пользователя) использованы следующие термины и определения:

1. База данных (далее - БД) - централизованное хранилище информации, оптимизированное для многопользовательского доступа и работающее под управлением системы управления базами данных (далее - СУБД).
2. Комплекс программных средств (далее - КПС) - система или приложение, использующее непосредственный доступ к БД.
3. Идентификатор (учетное имя или login) - присвоенная пользователю индивидуально буквенно-числовая последовательность, используемая для идентификации пользователя при установлении доступа к БД и позволяющая однозначно определять работу конкретного пользователя в БД.
4. Пароль - секретная персональная последовательность символов, известная только пользователю, которая используется совместно с идентификатором для доступа в БД и позволяет подтвердить, что доступ к БД осуществляет именно конкретный пользователь.
5. Пользователи - должностные лица МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №19» с. Новоипатово, а также все другие лица и организации, работающие с БД школы.
6. Оператор БД - должностное лицо МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №19» с. Новоипатово, уполномоченные для выполнения административных функций и обеспечивающие функционирование БД и ее безопасность соответственно.
7. Локально-вычислительная сеть (далее - ЛВС) - группа компьютеров, а также периферийное оборудование, объединенные одним или несколькими автономными каналами передачи цифровых данных в пределах одного или нескольких близлежащих зданий.
8. Политика информационной безопасности - комплекс организационно-технических мероприятий, правил и условий использования информационных систем МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №19» с. Новоипатово, определяющих нормальное функционирование систем и обеспечение безопасности информации, обрабатываемой в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №19» с. Новоипатово

Настоящий документ разработан на основе Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и в соответствии с «Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах

персональных данных», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781, с целью совершенствования методического обеспечения деятельности в данной области государственных и муниципальных органов, юридических и физических лиц, организующих и (или) осуществляющих обработку персональных данных (ПДн), определяющих цели и содержание обработки ПДн (операторов), а также заказчиков и разработчиков информационных систем персональных данных (ИСПДн) при решении ими задач по обеспечению безопасности ПДн.

Общие положения по организации доступа к конфиденциальной информации в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №19» с. Новоипатово

1. Инструкция пользователя определяет комплекс организационно - технических мероприятий по обеспечению безопасности конфиденциальной информации, хранящейся на компьютерах школы в БД и обрабатываемой с помощью средств вычислительной техники в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №19» с. Новоипатово

2. Инструкция пользователя является частью политики информационной безопасности МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №19» с. Новоипатово, предназначена для обеспечения эффективной организации и управления доступом пользователей к конфиденциальной информации, хранящейся на компьютерах школы и в БД МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №19» с. Новоипатово, и содержит требования по обеспечению информационной безопасности учреждения в части выполнения операций со конфиденциальной информацией и по организации и управлению доступом к БД.

3. Требования Инструкции пользователя обязательны для выполнения всеми пользователями, которым предоставляется доступ к конфиденциальной информации МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №19» с. Новоипатово.

4. Доступ к к конфиденциальной информации МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №19» с. Новоипатово предоставляется исключительно пользователям, утверждённым приказом администрации школы через предоставленный системным администратором школы пароль.

5. Решение задач, связанных с организацией и управлением доступом должностных лиц школы к конфиденциальной информации, осуществляется системным администратором школы.

При возникновении ситуаций, не включенных в положения настоящей Инструкции пользователя, решение принимает системный администратор.

6. Для доступа к БД школы у каждого пользователя БД должен иметь свой уникальный идентификатор и пароль доступа к БД.

7. Доступ к БД школы может быть предоставлен с любого компьютера административной локальной сети.

8. Доступ к БД предоставляется пользователям на срок действия их трудовых отношений и исполнения служебных обязанностей в МАОУ СОШ № 19.

Обязанности и ответственность пользователей автоматизированных рабочих мест, выделенных для обработки конфиденциальной информации.

1. Перед началом первой работы с конфиденциальной информацией пользователь обязан изучить Инструкцию пользователя и ознакомиться с ответственностью за выполнение требований Инструкции пользователя при работе с конфиденциальной информацией под роспись.

2. Пользователю запрещается передавать в любом виде или сообщать идентификаторы и пароли для доступа к конфиденциальной информации другим лицам. Запрещается хранение пароля в общедоступных местах, позволяющих другим лицам получить информацию о пароле.

3. Пользователь конфиденциальной информации обязан обеспечивать правильность ввода и коррекции данных, за которые он отвечает.

4. Пользователь обязан закрывать соединение с БД школы на время своего отсутствия у рабочей станции БД или вообще выходить по доступу к ресурсам компьютера с конфиденциальными данными из своего идентификатора (*например, teacher, secret, adminic и т.п., через Пуск_Завершить сеанс Имя идентификатора*).

5. В случае выявления инцидентов с доступом к ресурсам компьютера с конфиденциальными данными (фактов несанкционированного доступа посторонними людьми, людьми без допуска к конфиденциальным данным) пользователь обязан незамедлительно сообщить об этом системному администратору школы.

6. В случае выявления инцидентов с доступом к БД школы (фактов несанкционированного доступа к БД, блокировки доступа, утери или компрометации пароля и т.п.) пользователь обязан незамедлительно сообщить об этом администратору БД.

7. Установку и конфигурирование программного обеспечения на компьютерах с доступом к конфиденциальным данным школы выполняет системный администратор или администратор БД школы. Пользователям данных рабочих мест запрещается самостоятельно устанавливать какое-либо программное обеспечение.

8. Пользователю запрещается использовать информацию, полученную в результате доступа к конфиденциальным данным школы, в целях, не предусмотренных его функциональными обязанностями и технологическими схемами. Он не вправе разглашать, использовать в личных целях, либо передавать третьим лицам, в том числе государственным органам, конфиденциальную информацию, за исключением случаев, установленных законами Российской Федерации.

9. При нарушениях правил, связанных с информационной безопасностью, пользователь несет ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

10. Пользователь несет ответственность за все действия, совершенные от имени его идентификатора, учетной записи или логина, если не доказан факт несанкционированного использования таковых.