



Министерство образования и науки Кабардино - Балкарской республики
Администрация Урванского муниципального района
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Лицей №1» г. п. Нарткала

ПРИКАЗ

от 30 августа 2019 г.

№ 56/1 - ОД

**«Об утверждении организационно -
распорядительных документов
по защите персональных данных»**

С целью организации работ по обеспечению безопасности персональных данных в МКОУ «Лицей №1» г.п. Нарткала в соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативно-правовых актов РФ

Приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие с 02.09.2019 г. следующие документы:
 - Правила обработки персональных данных в МКОУ «Лицей №1» г. п. Нарткала, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства российской федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;
 - Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в МКОУ «Лицей № 1 г.п. Нарткала;
 - Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в МКОУ «Лицей №1»
 - Правила работы с обезличенными персональными данными

- Инструкция администратора безопасности информационных систем персональных данных
- Инструкция о порядке работы с персональными данными
- Инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных
- Инструкция пользователя информационной системы персональных данных
- Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации.
- Согласие субъектов на обработку персональных данных.
- Акт об уничтожении бумажных носителей персональных данных субъектов персональных данных.
- Акт об уничтожении электронных носителей персональных данных субъектов персональных данных.

2. Организовать и вести работу по обеспечению обработки персональных данных в соответствии с нормами, изложенными в прилагаемых документах.

3. Организовать внутренний аудит безопасности информационных систем персональных данных в соответствии с «Планом внутренних проверок состояния защиты информационных систем персональных данных».

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Приложение:

1. «План внутренних проверок состояния защиты информационных систем персональных данных».

Директор ОУ



Е.М.Иванова

ПЛАН
внутренних проверок состояния защиты
информационной системы персональных данных

№ п/п	Мероприятие	Периодичность	Исполнитель	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5
01	Контроль над соблюдением режима обработки ПДн	Еженедельно	Ответственный за организацию обработки ПДн	Журнал учета работ в ИСПДн
02	Контроль над соблюдением режима защиты	Ежемесячно	Ответственный за организацию обработки ПДн	Журнал учета работ в ИСПДн
03	Контроль над выполнением антивирусной защиты	Еженедельно	Администратор безопасности ИСПДн	Журнал учета работ в ИСПДн
04	Контроль над соблюдением режима защиты при подключении к сетям общего пользования и (или) международного обмена	Еженедельно	Администратор безопасности ИСПДн	Журнал учета работ в ИСПДн
05	Проведение внутренних проверок на предмет выявления изменений в режиме обработки и защиты ПДн	Ежегодно	Ответственный за организацию обработки ПДн	Журнал учета работ в ИСПДн
06	Контроль за обновлениями программного обеспечения и единообразия применяемого ПО на всех элементах ИСПДн	Еженедельно	Администратор безопасности ИСПДн	Журнал учета работ в ИСПДн
07	Контроль за обеспечением резервного копирования	Ежемесячно	Администратор безопасности ИСПДн	Журнал учета работ в ИСПДн
08	Организация анализа и пересмотра имеющихся угроз безопасности ПДн, а так же предсказание появления новых, еще неизвестных, угроз	Ежегодно	Администратор безопасности ИСПДн	Журнал учета работ в ИСПДн
09	Поддержание в актуальном состоянии организационно-распорядительных документов	Ежемесячно	Ответственный за организацию обработки ПДн	Журнал учета работ в ИСПДн
10	Контроль за разработкой и внесением изменений в программное обеспечение собственной разработки или штатное ПО специально дорабатываемое собственными разработчиками или сторонними организациями.	Ежемесячно	Администратор безопасности ИСПДн	Журнал учета работ в ИСПДн