

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
детско-юношеская спортивная школа № 1 муниципального  
образования Гулькевичский район

**ПРИКАЗ**

от 21 августа 2016 г.

№ 20

**Об утверждении и введении в действие локальных актов и соответствующих инструкций в области защиты, хранения, обработки и передачи персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детско-юношеской спортивной школе № 1 муниципального образования Гулькевичский район**

В соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в связи с вступлением в действие Федерального Закона от 29 декабря 2014 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения защиты прав и свободы человека и гражданина при обработке его персональных данных приказываю:

1. Утвердить следующие локальные акты:

1) Порядок обработки персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детско-юношеской спортивной школе № 1 муниципального образования Гулькевичский район (приложение 1).

2) Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы № 1 муниципального образования Гулькевичский район (положение 2).

3) Положение об обработке персональных данных работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы № 1 муниципального образования Гулькевичский район (положение 3).

4) Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы № 1 муниципального образования Гулькевичский район (положение 4).

2. Утвердить следующие Инструкции:

1) Инструкция по обеспечению безопасности персональных данных (приложение 5).

2) Инструкция администратора информационных систем персональных данных МБУ ДО ДЮСШ № 1 (приложение 6).

3) Инструкция пользователя информационных систем персональных данных (ИСПДн) в МБУ ДО ДЮСШ № 1 (приложение 7).

4. Ввести в действие утвержденные в п. 2 Положения и в п. 3 Инструкции с момента подписания настоящего приказа.

5. Всем сотрудникам школы ознакомиться с выше перечисленными Положениями и Инструкциями под роспись.

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляют за собой.

7. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБУ ДО ДЮСШ № 1



А.Ф. Бондарев

## Приложение № 1

### Список групп должностных лиц, ответственных за автоматизированную обработку персональных данных

| Группа   | Уровень доступа к ПДн   | Разрешенные действия  |
|--|---|---|
| Администратор безопасности (заместитель директора по учебно-воспитательной работе) | <ul style="list-style-type: none"><li>- обладает правами Администратора ИСПДн.</li><li>- обладает полной информацией об ИСПДн.</li><li>- Имеет доступ к средствам защиты информации и протоколирования и к части ключевых элементов ИСПДн.</li><li>- Имеет права доступа к конфигурированию технических средств сети за исключением контрольных (инспекционных)</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- сбор</li><li>- систематизация</li><li>- накопление</li><li>- хранение</li><li>- уточнение</li><li>- использование</li><li>- уничтожение</li></ul> |

Директор МБУ ДО ДЮСШ № 1

А.Ф. Бондарев

**Список лиц ответственных за неавтоматизированную обработку персональных данных**

| Группа                       | Уровень доступа к ПДн   | Разрешенные действия  |
|------------------------------|---|---|
| Администрация школы          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обладает полной информацией о персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), работников школы.</li> <li>- Имеет доступ к личным делам обучающихся и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников школы.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор и систематизация</li> <li>- накопление и хранение</li> <li>- уточнение (обновление, изменение)</li> <li>- использование</li> <li>- уничтожение</li> <li>- распространение</li> <li>- блокирование</li> <li>- обезличивание</li> </ul> |
| Заместитель директора по УВР | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обладает полной информацией о персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), работников школы.</li> <li>- Имеет доступ к личным делам обучающихся и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников школы.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор и систематизация</li> <li>- накопление и хранение</li> <li>- уточнение (обновление, изменение)</li> <li>- использование</li> <li>- уничтожение</li> <li>- распространение</li> <li>- блокирование</li> <li>- обезличивание</li> </ul> |

|                      |   |  |
|----------------------|---|--|
| Тренер-преподаватель | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Имеет доступ к личным делам обучающихся и информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся только <b>своего класса</b></li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор и систематизация</li> <li>- уточнение (обновление, изменение)</li> <li>- использование</li> <li>- уничтожение</li> </ul> |
| Инструктор-методист  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Имеет доступ к информации на материальных носителях (журнал работы объединения в системе дополнительного образования), содержащей персональные данные обучающихся и контактной информации родителей (законных представителей) обучающихся <b>своей группы (кружка, секции)</b>, детской общественной организации, органов детского самоуправления</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- уточнение (обновление, изменение)</li> <li>- использование</li> </ul>   |

