

ПРИКАЗ

04.09.2020 г.

№ 67/09 – од

Об утверждении формы и ведении журналов

В целях исполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», исполнения законодательства об обработке и защите персональных данных, обеспечения требуемого режима информационной безопасности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму журнала регистрации инцидентов информационной безопасности (Приложение № 1).
 - 1.1. Регистрировать в журнале все инциденты информационной безопасности.
 - 1.2. При выявлении инцидентов информационной безопасности вносить в журнал следующую информацию:
 - 1) фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение обнаружившего инцидент;
 - 2) дата выявления инцидента;

- 3) описание инцидента;
- 4) принятые меры по устранению последствий инцидента;
- 5) причины возникновения инцидента;
- 6) размер потенциально-возможного ущерба;
- 7) размер фактического ущерба;
- 8) принятые меры по предотвращению повторного возникновения инцидента.

2. Утвердить форму журнала ознакомления работников, непосредственно осуществляющих обработку ПД, с положениями законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиями к защите ПД, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки ПД, локальным актами по вопросам обработки ПД и обучения указанных (Приложение № 2);
 - 2.1. Провести первичный инструктаж по вопросам обработки персональных данных со всеми сотрудниками ГБОУ гимназии № 1 г. Новокуйбышевска, непосредственно осуществляющими обработку персональных данных.
 - 2.2. Проводить первичный инструктаж по вопросам обработки персональных данных со всеми принимаемыми на работу сотрудниками, в должностные обязанности которых будет входить обработка персональных данных;
 - 2.3. Проводить внеплановый инструктаж (или обучение) по вопросам обработки персональных данных с сотрудниками ГБОУ гимназии № 1 г. Новокуйбышевска, непосредственно осуществляющими обработку персональных данных, при значительных изменениях законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, документов, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальных актов (необходимость проведения внепланового инструктажа определяется ответственным за организацию обработки персональных данных);
 - 2.4. При проведении инструктажей (обучении) сотрудников по вопросам обработки персональных данных, сотруднику, проводящему инструктаж

(обучение), вносить в журнал следующую информацию:

- 1) фамилия, имя, отчество инструктируемого;
- 2) структурное подразделение, должность инструктируемого;

1. =

- 3) вид инструктажа;
- 4) дата инструктажа;
- 5) фамилия, имя, отчество инструктирующего;
- 6) структурное подразделение, должность инструктирующего;
- 7) отметка о проведении инструктажа;

2.5. Сотруднику, проходящему инструктаж (обучение) вносить в журнал следующую информацию:

- отметка об ознакомлении.

3. Назначить ответственным за ведение и сохранность журналов Стаценко В.П. (секретарь руководителя).

4. Хранение журналов осуществлять в местах, исключающих доступ посторонних лиц.

5. Хранить журналы в течение 3 лет после даты окончания журналов.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор
ГБОУ гимназии № 1
г. Новокуйбышевска



Л.Г. Слепцова

С приказом ознакомлена:  В.П. Стаценко