

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»
(МОУ «АКАДЕМИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»)

П Р И К А З

«04» августа 2025 г.

№ 437

г. Петрозаводск

О работе с персональными данными
в МОУ «Академический лицей»

В соответствии с требованиями действующего законодательства в области работы и защиты персональных данных

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу приказ №179/1 от 11 апреля 2024 года и приложения к нему.
2. Утвердить политику защиты и обработки персональных данных в МОУ «Академический лицей» (Приложение 1);
3. Установить положение о защите и обработке персональных данных работников (Приложение 2);
4. Утвердить инструкцию по проведению мониторинга информационной безопасности и антивирусного контроля при обработке персональных данных (Приложение 3);
5. Утвердить Положение о защите и обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц (Приложение 4);
6. Утвердить порядок уничтожения и обезличивания персональных данных (Приложение 5);
7. Утвердить образец акта об уничтожении персональных данных (Приложение 6);
8. Утвердить регламент о допуске работников к обработке персональных данных (Приложение 7);
9. Утвердить образец согласия на обработку персональных данных оператору (Приложение 8);
10. Утвердить образец обязательства о неразглашении конфиденциальной информации и персональных данных, не содержащих сведений, составляющих государственную тайну (Приложение 9);
11. Утвердить образец отзыва согласия на обработку персональных данных (Приложение 10);
12. Утвердить образец заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны (Приложение 11);
13. Утвердить образец заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне (Приложение 12);
14. Утвердить образец соглашения о неразглашении персональных данных субъекта (Приложение 13);
15. Утвердить инструкцию ответственного за обработку персональных данных в МОУ «Академический лицей» (Приложение 14);
16. Утвердить журнал учёта передачи персональных данных (Приложение 15);
17. Утвердить инструкцию по организации парольной защиты в МОУ «Академический лицей», назначить ответственным за организацию парольной защиты инженера Круглякова С.С. (Приложение 16);
18. Утвердить инструкцию пользователя, осуществляющего обработку персональных данных в МОУ «Академический лицей» (Приложение 17);

19. Назначить ответственным за работу и хранение персональных данных работников лица на бумажных и электронных носителях специалиста по кадрам Вихореву Ю.С., внести дополнения в должностную инструкцию, ознакомить под роспись;
20. Назначить ответственным за работу и хранение персональных данных обучающихся лица на бумажных и электронных носителях секретаря учебной части Скорикову Т.К., внести дополнения в должностную инструкцию, ознакомить под роспись;
21. Назначить ответственным за работу и хранение персональных данных обучающихся 1-11 классов в электронном виде в БАРСе Скорикову Т.К., внести дополнения в должностную инструкцию, ознакомить под роспись;
22. Назначить ответственным за работу с электронной системой ФИС ФРДО, за работу по подготовке данных для системы ФИС ФРДО Круглякова Степана Сергеевича, инженера;
23. Назначить ответственными за хранение и обработку персональных данных классов в бумажном и электронном виде классных руководителей, учителей, педагогических работников лица определяемых приказом директора МОУ «Академический лицей», в пределах их компетенции, внести дополнения в должностные инструкции, ознакомить под подпись;
24. Утвердить перечень помещений, где хранятся, обрабатываются персональные данные (Приложение 18);
25. Назначить ответственным за хранение и обработку персональных данных МОУ «Академический лицей» Е.В. Чеботареву, директора МОУ «Академический лицей»;
26. В целях исключения несанкционированного доступа в помещения, где ведется работа с персональными данными, использовать металлические печати, опечатавающие устройства, «Академический лицей 01» – директор, «Академический лицей 02» - заместитель директора по безопасности, «Академический лицей К» - специалист по кадрам, «Академический лицей С» - секретарь учебной части, «Академический лицей А» - заместитель директора по АХЧ. Утвердить журнал учёта металлических печатей;



27. Контроль исполнения данного Приказа оставляю за собой.

Директор

Е.В. Чеботарева