**МБОУ Колодинская СШ**

**ПРИКАЗ**

от 01.03.2019 № 20/1

|  |
| --- |
| О порядке исполнения нормативных актов по вопросам обработки персональных данных |

В целях соблюдения законодательства Российской Федерации о персональных данных, исполнения локальных нормативных актов по вопросам обработки персональных данных

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственных за сбор, обработку и хранение персональных данных в МБОУ Колодинской СШ следующих сотрудников:

* Смирнова Е.Е – документоведа;
* Травникова Н.А - главного бухгалтера;
* Ястребова С.К – ответственный за учебно-методическую работу;

2. Ответственным за сбор, обработку и хранение персональных данных обеспечить выполнение нормативных документов по защите персональных данных в структурных подразделениях организации.

3. Документоведу Е.Е Смирновой

* организовать работу по получению заявлений-согласий субъектов на обработку его персональных данных от всех работников ОУ.
* вести учет должностных лиц ОУ, имеющих доступ к обработке персональных данных.
* организовать получение соглашений о неразглашении персональных данных работников организации, осуществляющих обработку персональных данных.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

 Директор школы А.А.Богоявленская

МБОУ Колодинская СШ

ПРИКАЗ

от 01.03.2019 № 20/2

 Об использовании сети интернет

и электронной почты

|  |
| --- |
|  |

 В целях упорядочивания доступа к ресурсам глобальной информационной сети Интернет и электронной почты МБОУ Колодинской СШ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить для обмена служебными письмами и документами основной электронный почтовый ящик МБОУ Колодинской СШ по адресу: kolod0907@rambler.ru

2. Назначить ответственным за прием и передачу электронных сообщений и документов по основному почтовому ящику ОУ документоведа Е.Е. Смирнову

3. Прием и отправку электронной почты осуществлять почтовым клиентом, входящим в список разрешенных для использования программ или через веб-интерфейс.

4. Отправку официальных писем и документов производить через документоведа Е.Е. Смирнову, системного администратора Н.В.Кулакова, ответственного за учебно-методическую работу С.К.Ястребову с обязательной регистрацией в журнале.

5. Утвердить положение об использовании сети интернет и электронной почты в МБОУ Колодинской СШ ( далее – Положение) согласно Приложению 2.

6. Начальникам структурных подразделений организовать ознакомление работников отдела с требованиями Положения в срок до 15.03.2019.

7. Начальникам структурных подразделений обеспечить выполнение требований Положения в практической работе.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на системного администратора Кулакова Н.В

 Директор школы А.А.Богоявленская

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЕЕ.Смирнова | документовед |  |
| Н.В.Кулаков | Системный администратор |  |
| С.К.Ястребова | ответственный за учебно-методическую работу |  |

МБОУ Колодинская СШ

ПРИКАЗ

от 01.03.2019 № 20/3

|  |
| --- |
| Об утверждении положения по организации парольной защиты  |

 В целях упорядочивания доступа к ресурсам информационной системы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение по организации парольной защиты в МБОУ Колодинской СШ (далее – Положение) согласно Приложению 1.

2. Системному администратору Н.В. Кулакову привести параметры парольной политики домена, безопасности локальных, доменных, служебных и привилегированных учетных записей в соответствие с Положением в срок до 01.09.2019 г.

3. Организовать ознакомление с работниками ОУ с требованиями Положения в срок до 15.03.2019 г.

4. Начальникам структурных подразделений обеспечить выполнение требований Положения в практической работе.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на системного администратора Н.В.Кулакова

 Директор школы А.А.Богоявленская

С приказом ознакомлена:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кулаков Н.В  | Системный администратор |  |