Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нижнеингашская средняя школа №2»
имени Героя Советского Союза Бориса Михайловича Катышева

ПРИКАЗ

от 31.08.2025 г. №264/с-о

**Об утверждении Инструкций
в отношении обработки
персональных данных**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07. 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», на основании решения общего собрания работников, руководствуясь Уставом МБОУ «Нижнеингашская СШ№2» имени Б.М. Катышева, **приказываю**:

1. Утвердить Инструкцию по обработке персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации МБОУ «Нижнеингашская СШ№2» имени Б.М. Катышева (Приложение № 1).
2. Утвердить Инструкцию пользователя информационных систем в МБОУ «Нижнеингашская СШ№2» имени Б.М. Катышева (Приложение № 2).
3. Утвердить Инструкцию ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах в МБОУ «Нижнеингашская СШ№2» имени Б.М. Катышева (Приложение № 3).
4. Утвердить Инструкцию по антивирусной защите в информационных системах в МБОУ «Нижнеингашская СШ№2» имени Б.М. Катышева (Приложение № 4).
5. Утвердить Инструкцию по организации парольной защиты в информационных системах МБОУ «Нижнеингашская СШ№2» имени Б.М. Катышева (Приложение № 5).
6. Ответственному за ведение официального сайта МБОУ «Нижнеингашская СШ№2» имени Б.М. Катышева Лапиной К.Е. разместить приказ на сайте Организации в срок до 04.09.2025 г.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Л.М. Играёва

Приложение № 1
к приказу от 31.08.2025 г. № 264/6-о

Инструкция
по обработке персональных данных,
осуществляемая без использования средств автоматизации в
МБОУ «Нижнеингашская СШ№2» имени Б.М. Катышева

1.Общие положения

1.1. Настоящая инструкция по обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации в МБОУ «Нижнеингашская СШ№2» имени Б.М. Катышева (далее - Инструкция) устанавливают порядок обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, а также порядок заполнения типовых форм документов МБОУ «Нижнеингашская СШ№2» имени Б.М. Катышева (далее – Организация), характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма).

1.2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах, соответствуют основным понятиям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

2.1. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

2.2. Работники Организации, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, а также лица, осуществляющие такую обработку по договору с Организацией, информируются о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти, а также локальными правовыми актами Организации. По факту информирования указанные лица подписывают обязательства о неразглашении персональных данных.

2.3. При хранении материальных носителей персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, с целью соблюдения условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ, применяются следующие меры:

2.3.1. Хранение материальных носителей персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, осуществляется в местах, установленных локальными актами Организации.

2.3.2. Обеспечивается раздельное хранение персональных данных, обработка которых осуществляется в несовместимых целях.

2.3.3. Руководитель Организации устанавливает перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

2.4. Работник Организации, ответственный за организацию обработки персональных данных контролирует реализацию мер, указанных в п.п. 2.3.1.-2.3.3. Инструкции, а также порядок их принятия.

3. Порядок заполнения типовых форм

3.1. Организация является оператором, осуществляющим обработку персональных данных, Целями обработки персональных данных является осуществление деятельности, реализация полномочий Организации, в том числе кадровый учет, исполнение трудовых договоров, рассмотрение кандидатур на замещение вакантных должностей, антикоррупционная деятельность, воинский учет, публикация информации о деятельности Организации и пр.

3.2. Источником получения персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, является непосредственно субъект персональных данных, либо его официальный представитель. Персональные данные обрабатываются смешанным образом. Перечень действий с персональными данными, обрабатываемыми без использования средств автоматизации: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, удаление, уничтожение персональных данных

4.Заключительное положение

4.1. Настоящая Инструкция вступает в силу в силу с момента утверждения приказа руководителем Организации.

4.2. Срок действия настоящей Инструкции не ограничен.

4.3. По мере необходимости в настоящую Инструкцию могут быть внесены дополнения и изменения в соответствии с законодательством РФ

Приложение № 2
к приказу от 31.08.2025 г. № 264/6-о

Инструкция пользователя информационных систем в МБОУ «Нижнеингашская СШ№2» имени Б.М. Катышева

1.Общие положения

1.1. Пользователями информационных систем (далее – ИС) МБОУ «Нижнеингашская СШ№2» имени Б.М. Катышева (далее-Организация) являются работники, в установленном порядке допущенные к работе в ИС.

1.2. Настоящая инструкция определяет обязанности, права и ответственность пользователей, допущенных к работе в ИС, в области обеспечения безопасности конфиденциальной информации, в том числе персональных данных (далее – ПДн).

1.3. При эксплуатации ИС пользователь обязан:

а) соблюдать конфиденциальность при работе с информацией в ИС;

б) руководствоваться требованиями настоящей инструкции, а также иных документов Организации, регламентирующих обработку и защиту конфиденциальной информации, в том числе ПДн:

в) помнить свои личные пароли и идентификаторы;

г) руководствоваться требованиями инструкций по эксплуатации установленных средств вычислительной техники и средств защиты информации (далее – СЗИ);

д) блокировать ввод-вывод информации на своем автоматизированном рабочем месте ИС (далее – АРМ) перед оставлением своего рабочего места (перерыва в работе) или выключать АРМ;

е) блокировать вывод информации на монитор АРМ при выходе в течение рабочего дня из помещения, в котором размещается ИС.

1.4. При эксплуатации ИС пользователю запрещается:

а) самостоятельно подключать к АРМ нештатные устройства;

б) самостоятельно вносить изменения в состав, конфигурацию и размещение АРМ;

в) самостоятельно вносить изменения в состав, конфигурацию и настройку программного обеспечения, установленного в АРМ;

г) самостоятельно вносить изменения в размещение, состав и настройку СЗИ;

д) сообщать устно, письменно или иным способом другим лицам пароли, передавать личные идентификаторы, ключевые дискеты и другие реквизиты доступа к ресурсам ИС.

1.5. Пользователь ИС имеет право:

а) обращаться к ответственному за обеспечение безопасности ПДн по вопросам защиты обрабатываемой в ИС информации и эксплуатации, установленных СЗИ, а также с просьбой об оказании технической и методической помощи по использованию установленных программных и технических средств ИС;

б) обращаться к ответственному за организацию обработки ПДн по вопросам, связанным с выполнением требований законодательства РФ в области защиты конфиденциальной информации, в том числе ПДн.

1.6. Пользователь несет персональную ответственность за соблюдение требований законодательства РФ и документов Организации, определяющих порядок обработки и защиты конфиденциальной информации, в том числе ПДн.

2.Заключительное положение

2.1. Настоящая Инструкция вступает в силу в силу с момента утверждения приказа руководителем Организации.

2.2. Срок действия настоящей Инструкции не ограничен.

2.3. По мере необходимости в настоящую Инструкцию могут быть внесены дополнения и изменения в соответствии с законодательством РФ.

Приложение № 3
к приказу от 31.08.2025 г. № 264/6-о

Инструкция ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах в МБОУ «Нижнеингашская СШ№2» имени Б.М. Катышева

1.Общие положения

1. Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах в МБОУ «Нижнеингашская СШ№2» имени Б.М. Катышева (далее Ответственный) — работник МБОУ «Нижнеингашская СШ№2» имени Б.М. Катышева (далее-Организация), обеспечивающий защиту информации, обрабатываемой в информационных системах Организации, отвечающий за защиту информационных систем и содержащейся в них информации от несанкционированного доступа, осуществляет функции контроля за соблюдением режима защиты конфиденциальной информации (в т. ч. персональных данных), корректировку разрешительной системы доступа к информационным системам (ресурсам), ведение и поддержание в актуальном состоянии документации по вопросам защиты информации в информационных системах Организации.

1.2. Ответственный осуществляет взаимодействие по вопросам технической защиты конфиденциальной информации (в т. ч. персональных данных) с организацией - лицензиатом ФСТЭК России на деятельность по технической защите конфиденциальной информации, осуществлявшей аттестацию объектов информатизации Организации (орган по аттестации) на соответствие этих объектов требованиям законодательства Российской Федерации.

1.3. Ответственный в своей работе руководствуется положениями настоящей Инструкции, требованиями других нормативных правовых и нормативно-методических документов, регламентирующих защиту информации, требованиями эксплуатационной документации средств защиты информации, используемых в Организации, технических и программных средств, имеющих встроенные механизмы защиты.

1.4. В обязанности Ответственного входит:

1.4.1. Ведение учета перечня категорий персональных данных, обрабатываемых в Организации;

1.4.2. Ведение учета лиц, осуществляющих обработку персональных данных, либо имеющих к ним доступ;

1.4.3. Ведение учета лиц, допущенных к работе со средствами криптографической защиты информации;

1.4.4. Разработка и поддержание в актуальном состоянии разрешительной системы доступа к локальным и сетевым ресурсам информационных систем Организации;

1.4.5. Разработка и поддержание в актуальном состоянии технических паспортов информационных систем Организации;

1.4.6. Согласование вносимых изменений в технический паспорт аттестованных информационных систем с органом по аттестации;

1.4.7. Участие в проведении мероприятий внутреннего контроля по вопросам обработки и защиты конфиденциальной информации, в том числе персональных данных;

1.4.8. Ведение учета средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;

1.4.9. Ведение учета съемных носителей персональных данных (в т. ч.
маркировка учтенных съемных носителей).

1.5. Ответственный имеет право:

1.5.1. Требовать от пользователей информационных систем Организации выполнения установленной технологии обработки информации, локальных актов в сфере информационной безопасности Организации;

1.5.2. Останавливать обработку информации информационных системах Организации в случае подтверждения нарушений установленной технологии обработки данных, приводящих к нарушению функционирования средств защиты информации;

1.5.3. Запрашивать и получать необходимые материалы для организации и проведения работ по вопросам защиты информации;

1.6. Ответственный несет персональную ответственность за качество и полноту проводимых им работ по обеспечению защиты информации в соответствии с настоящей инструкцией.

1.7. Ответственный несет ответственность по законодательству РФ за нарушение требований нормативно-методических документов по защите информации и настоящей инструкции.

2.Заключительное положение

2.1. Настоящая Инструкция вступает в силу в силу с момента утверждения приказа руководителем Организации.

2.2. Срок действия настоящей Инструкции не ограничен.

2.3. По мере необходимости в настоящую Инструкцию могут быть внесены дополнения и изменения в соответствии с законодательством РФ.

Приложение № 4
к приказу от 31.08.2025 г. № 264/6-о

Инструкция по антивирусной защите в информационных системах в
МБОУ «Нижнеингашская СШ№2» имени Б.М. Катышева

1.Общие положения

1.1. Настоящая инструкция предназначена для ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении МБОУ «Нижнеингашская СШ№2» имени Б.М. Катышева (далее – Ответственный) и пользователей, обрабатывающих персональные

данные на автоматизированных рабочих местах (далее АРМ) информационных систем в МБОУ «Нижнеингашская СШ№2» имени Б.М. Катышева (далее- Организация).

1.2. В целях обеспечения антивирусной защиты на АРМ производится антивирусный контроль.

1.3. Ответственность за поддержание установленного в настоящей инструкции порядка проведения антивирусного контроля возлагается на ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах Организации.

1.4. К применению на АРМ допускаются только лицензионные и сертифицированные ФСТЭК России антивирусные средства.

1.5. На АРМ запрещается установка программного обеспечения, не связанного с выполнением функций Организации.

1.6. Пользователи АРМ при работе с носителями информации обязаны перед началом работы осуществить проверку их на предмет отсутствия компьютерных вирусов.

1.7. Обновление антивирусных баз осуществляется ежедневно путем настройки в антивирусном средстве доступа к серверам обновлений разработчика антивирусного средства.

В случае невозможности настроить доступ к серверам обновлений разработчика антивирусного средства, Ответственный один раз в неделю осуществляет установку пакетов обновлений антивирусных баз, осуществляет контроль их подключения к антивирусному программному обеспечению и проверку жесткого диска и съемных носителей на наличие вирусов.

1.8. При обнаружении компьютерного вируса пользователи обязаны немедленно поставить в известность Ответственного и прекратить какие-либо действия на АРМ.

1.9. Ответственный проводит расследование факта заражения АРМ компьютерным вирусом. «Лечение» зараженных файлов осуществляется путем выбора соответствующего пункта меню антивирусной программы и после этого вновь проводится антивирусный контроль.

1.10. В случае обнаружения вируса, не поддающегося лечению, Ответственный обязан удалить инфицированный файл в соответствующую папку антивирусного пакета, и проверить работоспособность АРМ. В случае отказа АРМ – произвести восстановление соответствующего программного обеспечения.

1.11. Обо всех фактах заражения АРМ, Ответственный обязан ставить в известность ответственного за организацию обработки персональных данных и своего непосредственного руководителя.

2.Заключительное положение

2.1. Настоящая Инструкция вступает в силу в силу с момента утверждения приказа руководителем Организации.

2.2. Срок действия настоящей Инструкции не ограничен.

2.3. По мере необходимости в настоящую Инструкцию могут быть внесены дополнения и изменения в соответствии с законодательством РФ.

Приложение № 5
к приказу от 31.08.2025 г. № 264/6-о

Инструкция по организации парольной защиты в информационных системах в МБОУ «Нижнеингашская СШ№2» имени Б.М. Катышева

1.Общие положения

1.1. Инструкция по организации парольной защиты в информационных системах МБОУ «Нижнеингашская СШ№2» имени Б.М. Катышева регламентирует организационно-техническое обеспечение процессов генерации, смены и прекращения действия паролей (удаления учетных записей пользователей) в информационных системах МБОУ «Нижнеингашская СШ№2» имени Б.М. Катышева (далее- Организация), а также контроль за действиями пользователей при работе с паролями.

1.2. Организационное и техническое обеспечение процессов генерации, использования, смены и прекращения действия паролей на автоматизированных рабочих местах (далее – АРМ) информационных систем Организации и контроль за действиями пользователей при работе с паролями возлагается на ответственного за обеспечение защиты персональных данных в информационных системах Организации (далее Ответственный).

1.3. Личные пароли должны генерироваться и распределяться централизованно либо выбираться пользователями АРМ самостоятельно с учетом следующих требований:

1.3.1. Длина пароля должна быть не менее 7 символов;

1.3.2. В числе символов пароля необходимо использовать буквы в верхнем и/или нижнем регистрах и цифры;

1.3.3. Пароль не должен включать в себя легко вычисляемые сочетания символов (имена, фамилии, наименования АРМ и т. д.), а также общепринятые сокращения (ЭВМ, ЛВС, и т. п.);

1.3.4. При смене пароля новое значение должно отличаться от предыдущего не менее чем в 3-х позициях;

1.3.5. Личный пароль пользователь не имеет права сообщать никому.

1.4. Владельцы паролей должны быть ознакомлены под роспись с перечисленными выше требованиями и предупреждены об ответственности за использование паролей, не соответствующих данным требованиям, а также за разглашение парольной информации.

1.5. В случае если формирование личных паролей пользователей осуществляется централизованно, ответственность за правильность их формирования и распределения возлагается на Ответственного.

1.6. Для генерации стойких значений паролей могут применяться специальные программные средства.

1.7. Полная плановая смена паролей пользователей должна проводиться регулярно, не реже одного раза в 180 дней.

1.8. Внеплановая смена личного пароля или удаление (блокирование) учетной записи пользователя в случае прекращения его полномочий (увольнение и т. п.) должна

производиться Ответственным немедленно после окончания последнего сеанса работы данного пользователя с системой.

1.9. Внеплановая полная смена паролей всех пользователей должна производиться в случае прекращения полномочий (увольнение и другие обстоятельства) Ответственного.

1.10. В случае компрометации личного пароля пользователя должны быть немедленно предприняты меры в соответствии с п. 1.8 или п. 1.9 настоящей инструкции в зависимости от полномочий владельца скомпрометированного пароля.

1.11. Хранение работником (исполнителем) значений своих паролей на бумажном носителе допускается только в личном, опечатанном владельцем пароля сейфе, либо в сейфе у Ответственного или руководителя подразделения в опечатанном личной печатью (штампом организации) конверте.

2.Заключительное положение

2.1. Настоящая Инструкция вступает в силу в силу с момента утверждения приказа руководителем Организации.

2.2. Срок действия настоящей Инструкции не ограничен.

2.3. По мере необходимости в настоящую Инструкцию могут быть внесены дополнения и изменения в соответствии с законодательством РФ.