

**Перечень организационно - распорядительной документации необходимой для обеспечения выполнения оператором обязанностей предусмотренных Федеральным законодательством и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами**

1. Приказ о назначении лица, ответственного за организацию обработки персональных данных (ПДн).
2. Должностная инструкция ответственного за организацию обработки ПДн в организации.
3. Правила обработки ПДн.
4. Правила рассмотрения запросов субъектов ПДн или их представителей.
5. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки ПДн требованиям к защите ПДн, политике оператора в отношении обработки ПДн (с приложением Акта проведения внутренней проверки).
6. Правила работы с обезличенными ПДн.
7. Приказ организации об утверждении (с обязательным приложением этих форм):
  - Типовой формы согласия на обработку ПДн сотрудников и воспитанников МБУ ДО «Центр внешкольной работы с детьми и подростками», иных субъектов персональных данных;
  - Типовой формы разъяснения субъекту юридических последствий отказа предоставить свои ПДн.
8. Приказ организации об утверждении (с обязательным приложением этих перечней):
  - Перечня информационных систем персональных данных;
  - Перечня персональных данных, обрабатываемых МБУ ДО «Центр внешкольной работы с детьми и подростками» в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием услуг.
9. Приказ организации об утверждении (с обязательным приложением Перечня, Порядка и Правил):
  - Перечня ответственных за помещения, в которых обрабатываются ПДн и где размещены используемые СКЗИ, хранятся СКЗИ и (или) носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации СКЗИ;
  - Порядка доступа сотрудников МБУ ДО «Центр внешкольной работы с детьми и подростками» в помещения, в которых ведется обработка ПДн или где размещены используемые СКЗИ, хранятся СКЗИ и (или) носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации СКЗИ, в рабочее и нерабочее время, а также в нештатных ситуациях;
  - Правил организации режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения.
10. Приказ по организации о назначении ответственного за организацию работ по криптографической защите и утверждении:
  - Перечня должностей, замещение которых предусматривает использование



средств криптографической защиты информации;

- Формы Акта об уничтожении криптографических ключей, содержащихся на ключевых носителях, и ключевых документов;
- Инструкции по обращению со средствами криптографической защиты информации;
- Инструкции ответственного за организацию работ по криптографической защите информации

11. Приказ организации об утверждении (с обязательным приложением Перечня и Форм):

- Перечня мест хранения материальных носителей персональных данных и назначение ответственных за хранение и учет материальных носителей персональных данных;
- Формы Журнала учета материальных носителей информации;
- Формы Акта об уничтожении материальных носителей персональных данных.

12. Приказ организации об утверждении (с обязательным приложением Перечней и Типового обязательства):

- Перечня должностей сотрудников МБУ ДО «Центр внешкольной работы с детьми и подростками», замещение которых предусматривает осуществление обработки ПДн либо осуществление доступа к ПДн;
- Перечня должностей сотрудников МБУ ДО «Центр внешкольной работы с детьми и подростками», ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых ПДн;
- Перечня должностей служащих Министерства сельского хозяйства г. Южный, замещение которых предусматривает осуществление доступа к содержанию электронного журнала сообщений (для 1 и 2-го уровня защищенности);
- Типового обязательства служащего МБУ ДО «Центр внешкольной работы с детьми и подростками», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним государственного или муниципального контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Или в соответствии с п.13 в ПП №1119:

- Перечня лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах и на материальных (бумажных) носителях, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей;
- Перечня лиц МБУ ДО «Центр внешкольной работы с детьми и подростками», ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных;
- Перечня лиц МБУ ДО «Центр внешкольной работы с детьми и подростками», допущенных к содержанию электронного журнала сообщений (для 1 и 2-го уровня защищенности);
- Типового обязательства сотрудника МБУ ДО «Центр внешкольной работы с детьми и подростками, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку



персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

13. Инструкция пользователя информационной системе персональных данных (не обязательные требования).

14. Приказ о назначении должностного лица, ответственного за обеспечение безопасности ПДн в информационной системе персональных данных (п.14, ПП №1119 – для 1, 2 и 3-го уровня защищенности).

15. Должностная инструкция ответственного за обеспечение безопасности ПДн в информационной системе персональных данных (с приложением формы Журнала учета СЗИ и формы Журнала учета СКЗИ).

16. Правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе (с приложением таблицы разграничения доступа к ПДн).

17. Приказ о создании структурного подразделения, ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе, либо возложение на одно из структурных подразделений функций по обеспечению такой безопасности (п.16, ПП №1119 – только для 1-го уровня защиты).

18. Должностная инструкция системного администратора информационной системы персональных данных (не обязательные требования).

19. Приказ на создание комиссии для определения уровня защищенности ПДн при их обработке в информационной системе персональных данных.

20. Акт установки средств защиты персональных данных в информационной системе персональных данных.

21. Приказ руководителя о вводе в эксплуатацию ИСПДн с созданной системой защиты ПДн.