

## Перечень документации по обработке персональных данных

№	Название документа	Краткое содержание
1	<b>Политика обработки Персональных данных</b>	Положение
2	<b>Положение об обработке Персональных данных</b> (внутренний документ)	Назначение ответственного, права, обязанности, порядок уничтожения
3	<b>Перечень мер по обеспечению безопасности Персональных данных</b>	Защита информации, антивирусы, контроль доступа
4	<b>Перечень должностей, имеющих доступ к Персональным данным</b>	(Директор, бухгалтер, секретарь, завуч)
5	<b>Форма согласия на обработку Персональных данных</b> (для сотрудников, родителей)	Стандартный бланк под подпись
6	<b>Форма согласия на распространение Персональных данных</b> (фото, видео)	Обязательное письменное разрешение на публикацию на сайте/социальных сетях
7	<b>Журнал учета согласий</b>	Учёт выданных и отозванных согласий
8	<b>Приказ о назначении ответственного за обработку Персональных данных</b>	Заместитель директора по ИКТ, специалист по кадрам
9	<b>Акт уничтожения Персональных данных</b> (при увольнении, ликвидации дел)	Обязателен
10	<b>Инструкция по работе с Персональными данными для сотрудников</b>	Инструкции