

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ВОТКИНСК»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12
им. академика В.И. Кудинова»
города Воткинска Удмуртской Республики

ПРИКАЗ

от «11» сентября 2024 г.

№ 377-ос

О хранении бумажных и материальных носителей персональных данных и назначении допущенных лиц в МБОУ СОШ № 12

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», а также п.6 и п.13 «Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденного постановлением Правительства от 15 сентября 2008 г. № 687,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить места хранения бумажных и материальных носителей персональных данных МБОУ СОШ № 12, находящихся по адресу: 427438, Удмуртская Республика, г. Воткинск, ул. Луначарского, дом 6 в соответствии с Приложением 1.
2. Ответственным за сохранность материальных носителей назначить ответственного за организацию обработки персональных данных.
3. Ответственному за организацию обработки персональных данных проводить информирование работников о факте обработки ими персональных данных без использования средств информатизации.
4. Ответственному за организацию обработки персональных данных проводить контроль актуальности данных в Приложении 1 (один) раз в полгода.
5. Контроль за выполнением требований настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Г.М.Кельдибекова

СПИСОК МЕСТ
хранения материальных носителей персональных данных

№	Носитель персональных данных	Должность допущенного должностного лица	Место расположения
1	2	3	4
1	Личные дела сотрудников, карточки Т-2	Директор, секретарь, ответственный за организацию обработки персональных данных	Сейф в кабинете секретаря
2	Трудовые книжки сотрудников	Директор, секретарь, ответственный за организацию обработки персональных данных	Сейф в кабинете секретаря
3	Санитарные книжки сотрудников	Директор, секретарь, ответственный за организацию обработки персональных данных	Сейф в кабинете секретаря
4	Личные дела учащихся	Директор, секретарь, ответственный за организацию обработки персональных данных	сейф в кабинете секретаря
5	Медицинские карты обучающихся	Директор, секретарь, ответственный за организацию обработки персональных данных, класные руководители, медицинский работник	Медицинский кабинет, сейф медработника
6	Персональные данные работника	Директор, секретарь, ответственный за организацию обработки персональных данных, бухгалтер	Сейф в кабинете секретаря, бухгалтерия (каб.16)
7	Заявления на ЕГЭ, ОГЭ, питание, домашнее обучение, копии заключений комиссий ПМПК учащихся	Директор, секретарь, ответственный за организацию обработки персональных данных, зам.директора по УВР, ответственный за питание	Сейф зам.директора УВР, архив