

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"АЛЕКСАНДРОВСКАЯ ШКОЛА"
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ "АЛЕКСАНДРОВСКАЯ ШКОЛА")**

ПРИКАЗ

28.12.2024

№ 446

с.Александровка

**О назначении ответственных за организацию обработки персональных
данных и утверждении перечня мест хранения персональных данных**

С целью организации обработки персональных данных в МБОУ «Александровская школа» в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 18.1 и части 1 статьи 22.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Требованиями к защите персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства от 01.11.2012 № 1119,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за организацию обработки персональных данных:
 - заместителя директора Суркову Валентину Николаевну;
 - заместителя директора Данилову Светлану Алексеевну
 - заместителя директора Рогоз Ольгу Степановну,
 - заместителя директора Маликову Людмилу Владимировну
 - секретаря учебной части и специалиста по кадрам Манину Светлану Владимировну.
2. Заместителям директора Сурковой В.Н., Даниловой С.А., Рогоз О.С., Маликовой Л.В.
 - 2.1. Контролировать соблюдение в МБОУ «Александровская школа» законодательства РФ о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
 - 2.2. Разъяснять работникам МБОУ «Александровская школа» положения законодательства РФ о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
 - 2.3. Организовать и контролировать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных и их представителей;
 - 2.4. Обеспечить контроль условий сохранности персональных данных на материальных носителях;
 - 2.5. Организовывать внесение сведений в региональные базы данных ЕГЭ, ОГЭ.
3. Секретарю учебной части и специалисту по кадрам Маниной Светлане Владимировне:
 - 3.1. Обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных в соответствии с Требованиями, утвержденными постановлением Правительства от 01.11.2012 № 1119, и должностной инструкцией;
 - 3.2. Консультировать работников МБОУ «Александровская школа» о порядке работы в информационной системе персональных данных.
4. Определить перечень мест хранения персональных данных, обрабатываемых в МБОУ «Александровская школа» (приложение 1).
5. Контроль за исполнением приказа возлагаю на заместителя Суркову В.Н..

Директор



И.Е.Супрун

Приложение1
к приказу МБОУ
«Александровская школа»
№ 446 от 28.12.2024

ПЕРЕЧЕНЬ мест хранения персональных данных МБОУ «Александровская школа»

№ п/п	Подразделение	Место нахождения	Наименование документа, содержащего персональные данные
1	Кабинет директора	ул. Школьная, д.58 кабинет №115 шкаф, сейф	Личные карточки сотрудников, трудовые книжки, приказы по личному составу, трудовые договоры, медицинские книжки и медицинские паспорта
2	Кабинет секретаря	ул. Школьная, д.58 кабинет №115а шкаф	Личные дела обучающихся
3	Кабинет медицинской сестры	ул. Школьная, д.58 кабинет №112 шкаф	Медицинские карты обучающихся
4	Методический кабинет	ул. Школьная, д.58а кабинет №51 сейф	Личные дела воспитанников
5	Медицинский кабинет	ул. Школьная, д.58а кабинет №10 шкаф	Медицинские карты воспитанников