

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

**ПРИКАЗ**

30.12.2022

№ 557

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 Видерман Ирину Владимировну,
  - заместителя директора Маликову Людмилу Владимировну
  - главного бухгалтера Кулинич Марину Анатольевну
  - секретаря учебной части и специалиста по кадрам Манину Светлану Владимировну.
2. Заместителям директора Сурковой В.Н., Даниловой С.А., Видерман И.В., Маликовой Л.В. Кулинич М.А.:
  - 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

С приказом ознакомлены:

1. Видерман И.В.

30.12.2022

2. Данилова С.А.
3. Кулинич М.А.
4. Маликова Л.В.
5. Манина С.В.
6. Суркова В.Н.

С.А. Данилова 30.12.2022  
М.А. Кулинич 30.12.2022  
Л.В. Маликова 30.12.2022  
С.В. Манина 30.12.2022  
В.Н. Суркова 30.12.2022

Приложение 1  
к приказу МБОУ  
«Александровская школа»  
№ 357 от 30.12.2022

**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 бухгалтерии	ул. Школьная, д.58 кабинет №120 шкаф	Индивидуальные сведения о трудовом стаже, заработке (вознаграждении), доходе и начисленных страховых взносах застрахованного лица, расчетные (расчетно-платежные) ведомости, листки нетрудоспособности
3	Кабинет секретаря	ул. Школьная, д.58 кабинет №115а шкаф	Личные дела обучающихся
4	Кабинет медицинской сестры	ул. Школьная, д.58 кабинет №112 шкаф	Медицинские карты обучающихся
5	Методический кабинет	ул. Школьная, д.58а кабинет №51 сейф	Личные дела воспитанников
6	Медицинский кабинет	ул. Школьная, д.58а кабинет №10 шкаф	Медицинские карты воспитанников