

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №12
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО – ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ШИХАНЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПРИКАЗ
по МОУ «СОШ №12 ЗАТО Шиханы Саратовской области»

от 31.08.2017

№ 145

Об утверждении и введении в действие локальных актов,
регламентирующих работу с персональными данными
работников, учащихся, их родителей (законных представителей)

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях установления единого порядка обработки и защиты персональных данных работников, учащихся, их родителей (законных представителей) на период трудовых и образовательных отношений с МОУ «СОШ №12 ЗАТО Шиханы Саратовской области»,

приказываю:

1. Утвердить Положение об обработке персональных данных и ввести в действие с 01.09.2017г. (приложение 1).
2. Утвердить План мероприятий по защите персональных данных (приложение 2).
3. Утвердить соглашение о неразглашении персональных данных (приложение 3).
4. Утвердить Список мест хранения материальных носителей персональных данных (приложение 4).
5. Заместителю директора по управлению персоналом Закировой Г.В. обеспечить ознакомление всех работников с Положением об обработке персональных данных работников МОУ «СОШ №12 ЗАТО Шиханы Саратовской области» и Политикой в отношении обработки персональных данных в информационных системах персональных данных МОУ «СОШ №12 ЗАТО Шиханы Саратовской области» под роспись.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Приложения:

1. Положение об обработке персональных данных - на 11 листах.
2. План мероприятий по защите персональных данных – на 1 листе.
3. Соглашение о неразглашении персональных данных – на 1 листе.
4. Список мест хранения материальных носителей персональных данных – на 2 листах.

Директор МОУ «СОШ №12
ЗАТО Шиханы Саратовской области»



Е.В.Махранова

Список мест
хранения материальных носителей персональных данных в
МОУ «СОШ №12 ЗАТО Шиханы Саратовской области»

№	Носитель персональных данных	Должность допущенного должностного лица	Место расположения
1	2	3	4
1.	База персональных данных работников на бумажных носителях (личные дела, трудовые книжки, личная карточка Т-2, приказы по личному составу, журналы сверки по военнообязанным, журналы и книги учета личного состава)	Директор, заместитель директора по управлению персоналом, главный бухгалтер	В кабинетах бухгалтерии и архива в металлических сейфах и специальных шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.
2.	База персональных данных работников на электронных носителях	Директор, заместитель директора по управлению персоналом, главный бухгалтер	Жесткий диск, съемный носитель. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей.
3.	База персональных данных работников, используемая в бухгалтерском учете	Директор, главный бухгалтер, бухгалтер	В кабинетах бухгалтерии и архива в специальных шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа. Жесткий диск, съемный носитель; защита обеспечивается системой паролей, средствами криптозащиты.
4.	База персональных данных учащихся на бумажных носителях (личные дела, приказы, журналы и книги учета и сверок состава учащихся, книги учета выдачи документов об образовании)	Директор, заместитель директора по учебно- воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе с детьми, делопроизводитель	В кабинетах директора, канцелярии, в металлических сейфах и специальных шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.
5.	База персональных данных учащихся на бумажных носителях (личные дела, классные журналы)	Директор, заместитель директора по учебно- воспитательной	В кабинетах канцелярии, заместителей директора по учебно-воспитательной работе в специальных шкафах, обеспечивающих

		работе, заместитель директора по воспитательной работе с детьми, классные руководители	защиту от несанкционированного доступа.
6.	База персональных данных учащихся на электронных носителях	Директор, заместитель директора по учебно- воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе с детьми, классные руководители	Жесткий диск, съемный носитель. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей.
7.	Медицинские документы учащихся	Медицинский работник, классные руководители.	Медицинский кабинет в специальных шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.