

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»

ПРИКАЗ

25 августа 2020 г. № 52

Об утверждении мест хранения  
материальных носителей персональных  
данных

В соответствии с требованиями Положения об особенностях обработки персональных данных субъектов, осуществляемой без использования средств автоматизации, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687, в целях обеспечения режима конфиденциальности при работе с материальными носителями персональных данных в МБОУ СОШ № 8

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить места хранения материальных носителей персональных данных субъектов и назначить ответственных лиц за обеспечение сохранности материальных носителей персональных данных по адресу: Московская область, г. о. Мытищи, ул. Мира, д. 22, кабинет директора, кабинет секретаря, кабинет зам. директора по УВР, кабинет педагога-психолога, медицинский кабинет, библиотека МБОУ СОШ № 8 согласно Приложению 1 к настоящему приказу.

2. Ответственным лицам за обеспечение сохранности материальных носителей персональных данных секретарю (делопроизводителю) **Киселевой Е.В.**, заместителям директора по УВР **Сыч М.И.**, **Ивановой П.А.**, **Калялиной Н.Н.**, **Капба О.С.**, **Свиридовой М.М.**, заместителю директора по ВР **Киракосян Н.С.**, заместителю директора по АХР **Бакленевой С.В.**, заместителю директора **Шестакову Д.В.**, библиотекарю, ответственному за питание обучающихся **Юдаевой Т.В.**, педагогу-психологу **Никитенко С.А.**, медицинскому работнику **Клюкина Е.В.:**

- соблюдать при хранении материальных носителей персональных данных условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.
- хранить материальные носители персональных данных только в установленных местах.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 8

А.В.Борова

С приказом ознакомлены:

*Жо*  
(Жалышев Н.)

*Жо*  
Жо (Киселева Е.В.)  
Жо (Иванова П.А.)  
Жо (Калялина Н.Н.)  
Жо (Капба О.С.)

*Жо*  
Жо (Киракосян Н.С.)  
Жо (Бакленева С.В.)  
Жо (Шестаков Д.В.)  
Жо (Юдаева Т.В.)  
Жо (Никитенко С.А.)  
Жо (Клюкина Е.В.)

*Жо*  
Жо (Бакленева С.В.)  
Жо (Шестаков Д.В.)

### ПЕРЕЧЕНЬ

мест хранения материальных носителей персональных данных  
и ответственных лиц МБОУ СОШ № 8

№ п/п	Документы, содержащие ПД	Место хранения	Ответственное лицо (должность, ФИО)
1.	Личные дела сотрудников, трудовые книжки, трудовые договоры	Кабинет директора	Борова А.В., директор школы
2.	Приказы по личному составу, приказы по основной деятельности, приказы по движению обучающихся, социальные паспорта классов	Кабинет секретаря	Киселева Е.В., секретарь (делопроизводитель), социальный педагог
3.	Личные дела обучающихся, документы по тарификации сотрудников школы, документы по заработной плате сотрудников, статистические отчеты, база данных ГИА, документы по организации процедур итоговой аттестации, тетрадь учета больничных листов, журнал учета замещенных уроков, классные журналы	Кабинет заместителей директора по УВР, 2 этаж	Иванова Н.А., заместитель директора по УВР
4.	Результаты промежуточных аттестаций, ВПР, РДР, аналитические и статистические данные по УВР	Кабинет заместителей директора по УВР, 2 этаж	Калялина Н.Н., заместитель директора по УВР
5.	Информация о курсовой подготовке сотрудников, протоколы проведения олимпиад, документы по обеспечению информационной безопасности обработки и хранения персональных данных сотрудников и обучающихся школы	Кабинет заместителей директора по УВР, 2 этаж	Сыч М.И., заместитель директора по УВР
6.	Документы по аттестации педагогических работников, документы по работе методических объединений ОУ, аналитические и статистические данные по УВР	Кабинет заместителей директора по УВР, 2 этаж	Свиридова М.М., заместитель директора по УВР
7.	Заявки на участие в конкурсах, проектах различного уровня, статистическая отчетность по воспитательной работе, документы по работе методического	Кабинет заместителей директора	Киракосян Н.С., заместитель директора по ВР

8.	Копии документов, удостоверяющих личность обучающихся семейной формы обучения и их родителей (законных представителей), приказы по движению обучающихся, договоры на оказание платных образовательных услуг, квитанции об оплате	Кабинет заместителя директора по УВР, 1 этаж	Капба О.С., заместитель директора по УВР
9.	Журналы инструктажей, журнал учета посетителей, материалы служебных расследований	Кабинет заместителя директора по безопасности	Шестаков Д.В., заместитель директора по безопасности
10.	Журналы поведенческих нарушений, педагогические характеристики обучающихся, результаты психологических диагностик (тестирование, анкетирование, исследование и пр.), материалы индивидуальных бесед, психокоррекционной работы.	Кабинет педагога-психолога	Никитенко С.А., педагог-психолог
11.	Медицинские книжки сотрудников, договоры	Библиотека	Бакленева С.В., заместитель директора по АХР
12.	Данные о социальных и жилищно-бытовых условиях обучающихся, база данных по малообеспеченным, многодетным семьям, семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, копии документов, подтверждающих право на льготное питание; каталог читателей библиотеки	Библиотека	Юдаева Т.В., библиотекарь, ответственный за питание
13.	Медицинские карты обучающихся	Медицинский кабинет	Клюкина Е.В., медицинский работник



Директор МБОУ СОШ № 8

С приказом ознакомлены:

*А.В. Борова*

А.В. Борова

*М.М. Свиредова* (Свиредова М.М.)

*Н.С. Виракассен* (Виракассен Н.С.)

*Т.В. Юдаева* (Юдаева Т.В.)

*М.И. Сави* (Сави М.И.)

*В.В. Мещанин* (Мещанин В.В.)