

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Буранная средняя
общеобразовательная школа
имени полярного исследователя
Г.Е. Лазарева»
Соль-Илецкого городского округа
Оренбургской области
461535, село Буранное,
ул. Кооперативная, 21б
тел. (35336) 33-1-22
mouburannoe@yandex.ru**

ПРИКАЗ № 34

от 01 сентября 2017 г.

«Об организации работы с персональными данными»

В целях исполнения статей 18.1 и 22.1 Федерального Закона от 27 июля 2016 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 постановления Правительства РФ от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативно-правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных Горскую Любовь Ивановну, заместителя директора по УВР.
2. На Горскую Л.И. возложить обязанности по:
 - осуществлению внутреннего контроля за соблюдением в школе работниками законодательства Российской Федерации в сфере обеспечения безопасности персональных данных, в том числе к защите персональных данных,
 - доведение до сведения работников положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных,
 - осуществлению контроля за приемом и обработкой обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей.
3. Назначить ответственным за обработку персональных данных сотрудников, родителей и детей, организацию приема и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей секретаря школы Фомину Дарью Сергеевну.

4. Разрешить доступ к персональным данным, обрабатываемым на бумажных носителях и в информационной системе персональных данных «Электронная школа» лицам, которым такой доступ необходим для выполнения служебных обязанностей:

- классным руководителям

Фоминой Е.В.

Андриановой В.С.

Марковской И.Н.

Калкатиной Т.И.

Насакиной Э.И.

Мусагуловой А.А.

Мартыновой Т.В.

Моревой Т.И.

Дущановой С.М.

Крымовой Н.С.

Сареевой А.А.

Араповой Л.В.

Каргиной Е.В.

На данных сотрудников возложить ответственность за неразглашение персональных данных.

5. Сбор, обработку, хранение и передачу персональных данных осуществлять на основе: «Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников школы», «Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся школы».

6. Запретить доступ посторонних лиц к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных.

7. Персональные данные работников хранить в кабинете директора в металлическом шкафу, обеспечивая защиту от несанкционированного доступа, аналогично документам, содержащим сведения конфиденциального характера на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка Т-2, анкета, копии документов, представляемых при приеме на работу (личное дело).

8. Персональные данные обучающихся хранить в шкафах кабинета директора школы на бумажных носителях.

Директор школы



В.М. Свешникова