

ПРИКАЗ

01.09.2023

№ 46

Р.п.Новая Ляда

**Об организации сбора, обработки и защите персональных данных в МБОУ
«Новолядинская СОШ» в 2023-2024 учебному году**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 149, ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 N 152, ФЗ "О персональных данных", «Положением об обработке и защите персональных данных в МБОУ «Новолядинская СОШ», приказа школы от 27.04.2017 № 485 «Об организации обработки персональных данных в МБОУ «Новолядинская СОШ» с целью обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за сбор, хранение и обработку персональных данных работников школы и филиалов следующих должностных лиц:
 1. Барсуков А.И., руководитель филиала в с.Столовое;
 2. Левина Н.Г., руководитель филиала в с.Тулиновка;
 3. Забродина Л.М., руководитель филиала в с.Б.Липовица;
 4. Ворожейкина А.А., заместитель директора по УВР.
2. Включить в список пользователей при работе в информационных системах персональных данных МБОУ «Новолядинская СОШ» следующих сотрудников:

Сенешкина Е.А., документовед;
Терехина Е.В., заместитель директора по УВР;
Рогова К.О, заместитель директора по ВР;
Запорожникова З.А., старший методист;
Теплякова О.С., методист;
Косова Е.И., методист филиала в с.Столовое;
Воложанина Л.Е., методист филиала в с.Тулиновка;
Миронова Л.А., методист филиала в с.Б.Липовица;
Барсукова О.Д., социальный педагог базовой школы;
Ракитина С.М., социальный педагог филиала в с.Б.Липовица;
Левина М.Ю., социальный педагог филиала в с.Столовое;
Останина Т.С., социальный педагог филиала в с.Тулиновка;
Каретина Е.В., учитель-логопед;
Кочукова Н.А., учитель логопед;
Милосердова С.С., педагог-психолог;
Ионова Н.Л., медицинская сестра
Картавых Т.А., главный бухгалтер;
Попова Т.С., бухгалтер;
Шлепикова С.В., бухгалтер;
Васюкова О.В., учитель начальных классов
Желтов Р.А., учитель истории и обществознания филиала в с.Столовое;
Солозобов В.С., учитель информатики филиала в с.Тулиновка.
3. Ознакомить назначенных сотрудников с локальными актами, регламентирующими сбор, обработку и защиту персональных данных в МБОУ «Новолядинская СОШ».
4. Обеспечить передачу персональных данных при необходимости через АРМ.
5. Утвердить перечень сведений конфиденциального характера в МБОУ «Новолядинская СОШ». (Приложение 1)
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Т.В. Попова

С приказом ознакомлены:

Руководитель филиала в с.Столовое	01.09.2023	Барсуков А.И.
Руководитель филиала в с.Тулиновка;	01.09.2023	Левина Н.Г.
Руководитель филиала в с.Б.Липовица	01.09.2023	Забродина Л.М.
Заместитель директора по УВР	01.09.2023	Ворожейкина А.А.
Документовед	01.09.2023	Сенешкина Е.А.
Заместитель директора по УВР	01.09.2023	Терехина Е.В.
Заместитель директора по ВР	01.09.2023	Рогова К.О.
Старший методист	01.09.2023	Запорожникова З.А.
Методист	01.09.2023	Теплякова О.С.
Методист филиала в с.Столовое	01.09.2023	Косова Е.И.
Методист филиала в с.Тулиновка	01.09.2023	Воложанина Л.Е.
Методист филиала в с.Б.Липовица	01.09.2023	Миронова Л.А.
Социальный педагог	01.09.2023	Барсукова О.Д.
Социальный педагог филиала в с.Б.Липовица	01.09.2023	Ракитина С.М.
Социальный педагог филиала в с.Столовое	01.09.2023	Левина М.Ю.
Социальный педагог филиала в с.Тулиновка	01.09.2023	Останина Т.С.
Учитель-логопед	01.09.2023	Каретина Е.В.
Учитель-логопед филиала в с.Тулиновка	01.09.2023	Кочукова Н.А.
Медицинская сестра	01.09.2023	Ионова Н.Л.
Главный бухгалтер	01.09.2023	Картавых Т.А.
Бухгалтер	01.09.2023	Попова Т.С.
Бухгалтер	01.09.2023	Шлепикова С.В.
Педагог-психолог	01.09.2023	Милосердова С.С.
Учитель истории и обществознания филиала в с.Столовое	01.09.2023	Желтов Р.А.
Учитель информатики филиала в с.Тулиновка	01.09.2023	Солозобов В.С.
Учитель начальных классов	01.09.2023	Васюкова О.В.

*Ворожейкина Анастасия Анатольевна,
заместитель директора по УВР, 8 (4752) 65-31-53*

Перечень сведений конфиденциального характера в МБОУ «Новолядинская СОШ»

1. Персональные данные работников и физических лиц по договорам:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- место и дата рождения;
- адреса регистрации и проживания;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения);
- телефонные номера (рабочий, домашний, мобильный);
- сведения о трудовой деятельности (место работы, должность, период работы, причины прекращения трудового договора, размер оклада, информация об отпусках, переводах);
- сведения об образовании, о квалификации, наличии специальных знаний;
- семейное положение и состав семьи;
- сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);
- сведения о наличии судимости;
- сведения об обязательном пенсионном страховании, присвоении ИНН;
- сведения о состоянии здоровья.

2. Персональные данные детей, их родителей (законных представителей):

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- сведения из свидетельства о рождении;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения);
- адреса регистрации и проживания;
- сведения из документа, который подтверждает право на пребывание на территории РФ;
- телефонные номера (рабочий, домашний, мобильный);
- сведения о состоянии здоровья (диагнозы, история болезни, медосмотры, медицинские заключения, рекомендации ПМПК и ПМПк);
- сведения об усыновлении, родстве ребенка с родителем (законным представителем);
- сведения о наличии льгот.

3. Безопасность образовательной организации:

- информация, которая содержится в акте обследования и категорирования образовательной организации и ее территории;
- сведения из перечня мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности образовательной организации и ее территории.