

**ПРИКАЗ**

31.08.2022 г.

№ 639- ОД

О назначении ответственных  
за обработку персональных данных

В целях исполнения Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями на 14 июля 2022 года), Федерального закона от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями на 14 июля 2022 года), в соответствии с «Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных сотрудников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 43 города Ставрополя имени Героя Российской Федерации В.Д. Нужного», «Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 43 города Ставрополя имени Героя Российской Федерации В.Д. Нужного», утвержденных приказом директора от 31.08.2022 года № 638-ОД, совершенствования системы защиты и обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ответственность за осуществление мероприятий по защите персональных данных сотрудников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) возлагаю на себя.
2. Назначить ответственным за сбор, хранение и обработку персональных данных сотрудников Иванникову Т.К., специалиста по кадрам.
3. Назначить ответственным за сбор, хранение и обработку персональных данных обучающихся Задорожную Ю.Н., заведующего канцелярией.
4. Назначить ответственных за обработку персональных данных в информационных системах персональных данных (согласно Приложению).
5. Возложить ответственность за организацию технической защиты персональных данных на Шевкопляс А.В., заместителя директора по информационным технологиям.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Т.В. Измайлова

Приложение к приказу  
от 31.08.2022 № 639 - ОД

Ф.И.О., должность	Персональные данные	Документы
Иванникова Т.К., специалист по кадрам	Персональные данные сотрудников	<ul style="list-style-type: none"> <li>- личные дела сотрудников гимназии;</li> <li>-карточка унифицированной формы Т-2;</li> <li>- трудовые книжки;</li> <li>-приказы по личному составу;</li> <li>- трудовые договора;</li> <li>- электронная база данных по сотрудникам,</li> <li>- тарификационные данные;</li> <li>- документы по заработной плате сотрудников;</li> <li>-паспортные и анкетные данные сотрудников</li> </ul>
Задорожня Ю.Н., заведующий канцелярией	Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- личные дела обучающихся;</li> <li>- электронная база данных по обучающимся</li> </ul>
<p>Директор Измайлова Т.В.</p> <p>Заместители директора по УВР: Сыкало А.А. Серебрякова М.В. Мальшева Н.В. Сивакова Н.Н. Крупкин А.А. Ляшенко Е.В.</p> <p>Заместитель директора по ВР</p>	Персональные данные сотрудников, обучающихся, и их родителей (законных представителей) – в рамках своих компетенций	<ul style="list-style-type: none"> <li>- личные дела обучающихся;</li> <li>- личные дела сотрудников;</li> <li>- трудовые договора;</li> <li>- материалы служебных расследований;</li> <li>- приказы по личному составу сотрудников и обучающихся;</li> <li>-электронный журнал Аверс;</li> <li>- классные журналы;</li> <li>- статистические</li> </ul>

<p>Солдаткина Н.А. Заместитель директора по информационным технологиям Шевкопляс А.В. Заместитель директора по АХР Таратухина Л.В.</p>		<p>отчеты; - официальный сайт гимназии; -электронная база данных по сотрудникам; -электронная база данных по обучающимся; - база данных итоговой аттестации (ОГЭ и ЕГЭ); -организация процедур итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ); -сведения ПМПк; -база данных одарённых детей; - сведения о состоянии здоровья обучающихся и сотрудников</p>
<p>Иванникова Т.К., специалист по кадрам</p>	<p>Персональные данные сотрудников</p>	<p>Медицинские книжки</p>
<p>Классные руководители 1-11 классов</p>	<p>Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)</p>	<p>- личные дела обучающихся; - классные журналы; -электронный журнал Аверс; - социальный паспорт класса; -паспортные и анкетные данные обучающихся и их родителей (законных представителей); -характеристики обучающихся</p>
<p>Учителя-предметники</p>	<p>Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)</p>	<p>- классные журналы; - электронный журнал Аверс</p>
<p>Антонова С.В., председатель профсоюзного комитета</p>	<p>Персональные данные сотрудников</p>	<p>- личные дела сотрудников; - трудовые книжки</p>
<p>Стабровская С.В. педагог-психолог,</p>	<p>Персональные данные обучающихся и их</p>	<p>-личные дела обучающихся;</p>

<p>Зиберава Л.С. педагог-психолог; Малюшкова Л.А., социальный педагог Слинъко В.В., социальный педагог</p>	<p>родителей (законных представителей)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- классные журналы;</li> <li>-социальный паспорт класса;</li> <li>- сведения о состоянии здоровья обучающихся;</li> <li>-паспортные и анкетные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)</li> </ul>
<p>Коленкина О.В., главный бухгалтер Венгерова Н.В., ведущий экономист, Оленцова М.В., ведущий бухгалтер</p>	<p>Персональные данные сотрудников</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- личные дела сотрудников;</li> <li>- трудовые книжки;</li> <li>- сведения в 1С Бухгалтерия;</li> <li>- тарификационные данные;</li> <li>- документы по заработной плате;</li> <li>- расчётные листы;</li> <li>- приказы по личному составу сотрудников;</li> <li>- электронная база данных по сотрудникам;</li> <li>- сайт школы;</li> <li>- статистическая отчетность;</li> <li>- паспортные и анкетные данные сотрудников</li> </ul>