

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 п. ИВНЯ»  
ИВНЯНСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

31 августа 2022г.

№ 211

**Об утверждении списка работников МБОУ «СОШ №2 п. Ивня»,  
допущенных к обработке персональных данных**

В соответствии с пунктом 13 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687, подпунктом «в» пункта 13 Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства от 01.11.2012 № 1119

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить следующий список должностных лиц, допущенных к обработке персональных данных в МБОУ Школа № 3:

Должность	Ф. И. О.	Группа обрабатываемых данных
Директор	Лысенко Л.А.	Все персональные данные
IT-специалист	Давыдова Е.В.	Все персональные данные
Заместитель директора (по учебно - воспитательной работе)	Шарапова И.В.	Персональные данные педагогов, учащихся и их родителей
Заместитель директора (по воспитательной работе)	Мелихова И.В.	Персональные данные учащихся и их родителей

2. Утвердить перечень информации МБОУ «СОШ №2 п. Ивня», которая содержит персональные данные и которую обрабатывают лица, установленные в пункте 1 настоящего приказа (приложение).

3. Документоведу ознакомить под подпись с настоящим приказом работников в срок до 26.09.2022.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Директор

МБОУ «СОШ №2 п. Ивня» \_\_\_\_\_ Л.А.Лысенко



## Перечень информации МБОУ «СОШ №2 п. Ивня», которая содержит персональные данные

Структурное подразделение	Должность работающего с персональными	Цель сбора персональных	Правовое основание получения персональных	Субъект персональных	Категории персональных	Сроки обработки и хранения персональных	Орган, в который представляются персональные
1	2	3	4	5	6	7	8
Отдел кадров	Специалист по кадрам	Прием на работу	ТК, трудовой договор	Работник	Ф. И. О., данные, указанные в паспорте, трудовой книжке, свидетельстве о пенсионном страховании, документе об образовании и (или) квалификации, справке об отсутствии судимости, военном билете, медицинской книжке	В течение срока трудового договора, сроков архивного хранения в образовательной организации до момента передачи документов в государственный архив	СФР ФНС
Канцелярия	Делопроизводитель	Прием заявлений (согласий, доверенностей) от родителей (законных представителей) детей, которых будут забирать другие лица	Ст. 5 СК, ст. 21, 1073, 1074 ГК	Родители (законные представители), родственники воспитанника, учащегося	Ф. И. О., данные, указанные в паспорте, месте жительства	В течение срока, указанного в заявлении (согласии, доверенности), и срока хранения – три года с момента окончания указанного срока	–