

Копия



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1  
ИМЕНИ А.И.ГЕРЦЕНА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 09.01.2020

№ 5 /ОД

город Тимашевск

**О допуске работников МБОУ СОШ № 1  
к обработке персональных данных в 2020 году**

В соответствии Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», с Указом Президента РФ от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 1, Положением об обработке персональных данных работников МБОУ СОШ № 1, Положением об обработке персональных данных учащихся МБОУ СОШ № 1, Положением об ответственности работников, допущенных к персональным данным МБОУ СОШ № 1, Перечнем сведений конфиденциального характера в МБОУ СОШ № 1, Регламентом доступа МБОУ СОШ № 1 в сеть Интернет, Регламентом использования электронной почты МБОУ СОШ № 1 п р и к а з ы в а ю:

1. Допустить к обработке персональных данных:
  - обучающихся 1-х – 4-х классов - учителя Дерюгу Ольгу Юрьевну исполняющую обязанности заместителя директора по учебно-воспитательной работе в начальной школе,
  - обучающихся 5-х – 11-х классов - заместителя директора по учебно-воспитательной работе Горбачева Максима Николаевича,
  - обучающихся 1-х – 11-х классов - заместителя директора по воспитательной работе Козлову Светлану Владимировну;
  - обучающихся 1-х – 11-х классов - ответственную за организацию питания заместителя директора по учебно-методической работе Панчену Наталью Владимировну,

- обучающихся 1-х – 11-х классов педагога-психолога Гаврилову Татьяну Леонидовну,
- обучающихся 1-х – 11-х классов социального педагога Огулю Екатерину Алексеевну;
- обучающихся 1-х – 11-х классов учителя информатики Лопата Викторию Сергеевну, ответственную за внесение информации по приему в общеобразовательную организацию в АИС «Е-услуги»,
- обучающихся 1-х – 11-х классов, сотрудников МБОУ СОШ № 1 медицинского работника Тюшкевич Эльвиру Викторовну,
- работников и обучающихся старше 16 лет ответственную за осуществление воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, секретаря Небылица Ирину Николаевну.

2. Указанным в пп.1 лицам в своей деятельности при работе с персональными данными руководствоваться нормативными документами, перечисленными во главе данного приказа.

3. Лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных работников, учащихся не имеют права:

- передавать и разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которые им будут доверены или информацию, которая станет известна в связи с исполнением должностных обязанностей;
- в случае попытки третьих лиц получить информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственно директору школы;
- не использовать информацию, содержащую данные, с целью получения выгоды,
- в течение года после прекращения права на доступ к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную информацию, содержащую персональные данные.

4. Секретарём, учителями, классными руководителями, иными педагогическими работниками МБОУ СОШ №1 создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные об учащихся в единичном или сводном виде: документы, содержащие персональные данные учащихся (комплект документов, сопровождающие процесс оформления учебных отношений при приеме учащихся, переводе в другое учебное заведение и исключении; в необходимых случаях (например, при приеме на обучение в профильный класс комплект материалов по анкетированию, тестированию, документов по проведению собеседований с кандидатом на зачисление; подлинники и копии приказов; личные дела учащихся; материалы по аттестации учащихся; материалы служебных расследований; справочно-информационный банк данных по учащимся (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических справочных материалов, передаваемых руководству МБОУ СОШ №1, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления, другие учреждения).



5. Работники учреждения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6. Директор учреждения за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные.

7. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

8. Приказ вступает в силу со дня его подписания.



Директор МБОУ СОШ №1

О.И. Аксевич

*Ознакомлена* *С.А. Соколова*  
*Смирнова* *М.В. Карачева*  
*Смирнова* *И.В. Ямченко*  
*Смирнова* *С.А. Игумова*  
*Смирнова* *И.И. Тавришова*  
*Смирнова* *В.С. Сорокина*  
*Смирнова* *Н.И. Небелова*