

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя школа № 8 г.Ярцево Смоленской области
(МБОУ СШ № 8 г.Ярцево Смоленской обл.)**

П Р И К А З

04.09.2023 г.

№127

**О назначении ответственных
за обработку персональных данных**

В целях обеспечения защиты персональных данных работников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) в том числе при обработке в информационной системе персональных данных; в целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 25.07.2011 N 261-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О персональных данных", Положения о защите персональных данных обучающихся и Положения о защите персональных данных работников

приказываю:

1.Ответственным за организацию обработки персональных данных и осуществление мероприятий по защите персональных данных работников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) возлагаю на себя.

2.Ответственному за организацию обработки персональных данных:

- организовать мероприятия по сбору, хранению и обработке персональных данных в соответствии с требованиями законодательства РФ;
- осуществлять внутренний контроль за соблюдением требований законодательства РФ при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- доводить до сведения работников содержания нормативно-правовых актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

3.Назначить ответственных за обработку персональных данных в информационных системах персональных данных и лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным согласно списку

получение и доступ к персональным данным МБОУ СШ № 8 г.Ярцево
Смоленской обл. (Приложение № 1)

4.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Виноградова Л.Д.

**Список сотрудников,
ответственных за обработку персональных данных
в информационных системах персональных данных
МБОУ СШ № 8 г.Ярцево Смоленской обл.**

ФИО, должность	Персональные данные	Документы
Директор школы	Персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ	
Заместители директора по УВР	Персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей)	- личные дела обучающихся; - личные дела сотрудников; - трудовые договора; - документы по тарификации сотрудников школы; - материалы служебных расследований; - приказы по личному составу; - приказы по основной деятельности; - приказы по движению обучающихся; - классные журналы; - статистические отчеты; - сведения о состоянии здоровья обучающихся; - официальный сайт школы; - электронная база данных по сотрудникам школы; - электронная база данных по обучающимся школы; - база данных ГИА; - организация процедур итоговой аттестации; - журнал учета замещенных уроков; - паспортные и анкетные данные сотрудников; - обеспечение информационной безопасности обработки и хранения персональных данных сотрудников и обучающихся школы; - «Электронный журнал» ; - протоколы педсоветов.
Учитель информатики	Персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей)	- обеспечение информационной безопасности обработки и хранения персональных данных сотрудников и обучающихся школы.
Заместитель директора по АХЧ	Персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей)	- паспортные и анкетные данные сотрудников; - статистическая отчетность по комплексной безопасности школы;

		- обеспечение информационной безопасности обработки и хранения персональных данных сотрудников и обучающихся школы; - табель учета рабочего времени сотрудников школы; - медицинские книжки.
Секретарь	Персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей)	- личные дела обучающихся; - личные дела сотрудников; - трудовые книжки; - медицинские книжки; - трудовые договора; -карточка унифицированной формы Т-2; - электронная база данных по учащимся; - электронная база данных по сотрудникам; - тарификационные данные сотрудников школы; - официальный сайт школы; - электронная база данных по обучающимся школы; - база данных ГИА; - приказы по личному составу; - приказы по основной деятельности; - приказы по движению обучающихся; - классные журналы; -статистические отчеты; - «Электронный журнал»
Заместитель директора по ВР	Персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей)	- личные дела обучающихся; - личные дела сотрудников; - приказы по основной деятельности; - приказы по движению учащихся; - классные журналы; - сведения о состоянии здоровья обучающихся, сотрудников; - официальный сайт школы; - электронная база данных по сотрудникам; - электронная база данных по обучающимся; - база одаренных детей; - база анкетных данных сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей);

		- заявки на участие в конкурсах, проектах различного уровня; - статистическая отчетность по воспитательной работе; - документы по воспитательной работе - база данных по малообеспеченным, многодетным семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации; - данные о социальных и жилищно-бытовых условиях обучающихся; - база данных по малообеспеченным, многодетным семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации.
Руководитель МО учителей начальных классов; руководитель МО учителей гуманитарного цикла; руководитель МО руководитель МО естественно-научного цикла	Персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей)	- документы по работе методического объединения.
Классные руководители 1-11 классов	Персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей)	- личные дела обучающихся; - классные журналы; - социальный паспорт класса; - паспортные и анкетные данные обучающихся и их родителей (законных представителей); - сайт школы.
Учителя-предметники, воспитатель ГПД, педагоги дополнительного образования (все педагогические работники)	Персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей)	- классные журналы; - сайт школы.
Социальный педагог Педагог-психолог	Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)	- личные дела обучающихся; - классные журналы; - индивидуальные карты социально-психологического сопровождения; - база данных по семьям находящимся в трудной жизненной ситуации; - база данных по малообеспеченным, многодетным семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации; - данные о социальных и жилищно-бытовых условиях обучающихся.
Заведующая библиотекой	Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)	- электронный каталог читателей библиотеки.
Технический персонал, сторожа, вахтеры	Персональные данные об ОУ	- сведения об охране организации, пропускном и внутриобъектовом режиме, системе сигнализации, о наличии средств контроля и управления доступом.

