



МУ «ОО ШЕЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА» ЧР
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШЕЛКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3 »
(МБОУ «ШЕЛКОВСКАЯ СОШ №3»)

«ШЕЛКОВСКИ МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН ДЕШАРАН ОТДЕЛ»
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЙУКЪАРДЕШАРАН ХБУКМАТ
«ШЕЛКОВСКИ №3 ЙОЛУ ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ИШКОЛ»
(МБЙХЪ ШЕЛКОВСКИ ЙЙИ №3»)

366108, ЧР, Шелковской муниципальный район, ст. Шелковская, ул.Озерная,1

E-mail: shelkovskaya.sosh3@mail.ru

ПРИКАЗ

02 сентября 2024г.

№ 379/5

г. Шелковская

Об утверждении мест хранения материальных носителей персональных данных

В соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» и Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 N687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», в целях обеспечения режима конфиденциальности при работе с материальными носителями персональных данных в МБОУ «Шелковская СОШ №3»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить места хранения материальных носителей персональных данных субъектов и назначить лиц, ответственных за обеспечение сохранности материальных носителей персональных данных по адресу: Чеченская Республика, Шелковской район, ст. Шелковская, ул. Озерная, 1. (Приложение 1).
2. Ответственным лицам за обеспечение сохранности материальных носителей персональных данных:
 - 2.1. Соблюдать при хранении материальных носителей персональных данных условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключают несанкционированный к ним доступ.
 - 2.2. Хранить материальные носители персональных данных только в установленных местах.
3. Ознакомить сотрудников, допущенных к обработке персональных данных с перечнем мест хранения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Шелковская СОШ №3»:

Х.А.Бачаева

С приказом ознакомлены:

М.М.Маммаева

М.А.Джабаева

С.С.Гавриленко

Д.Ш.Идрисова

ПЕРЕЧЕНЬ
мест хранения материальных носителей персональных данных

№ п/п	Категория персональных данных	Место хранения	Ответственное лицо (должность, Ф.И.О.)
1.	Личные дела работников	Металлический запираемый шкаф (кабинет директора)	Делопроизводитель, Гавриленко С.С.
2.	Личные карточки работников Т-2	Металлический запираемый шкаф (кабинет директора)	Делопроизводитель, Гавриленко С.С.
3.	Трудовые книжки работников	Металлический запираемый сейф (кабинет директора)	Делопроизводитель, Гавриленко С.С.
4.	Медицинские книжки	Металлический запираемый шкаф (кабинет директора)	Делопроизводитель, Гавриленко С.С.
5.	Медицинские карты учащихся	Шкаф в кабинете врача	Мед.сестра Идрисова Д.Ш.
6.	Классные журналы	Кабинет зам. директора по УР	Заместитель директора по УР Маммаева М.М.
7.	Формуляры читателей библиотеки	Библиотека	Педагог-библиотекарь Джабаева М.А..
8.	Личные дела уволенных сотрудников, личные дела выбывших учащихся, приказы по личному составу, классные журналы прошлых лет	Архив	Делопроизводитель, Гавриленко С.С.