

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
средняя общеобразовательная школа № 101
имени Героя Советского Союза Степана Андреевича Неустроева

ПРИКАЗ

от 31.08.2022

№ 650

**Об утверждении перечня мест хранения
материальных (бумажных) носителей персональных данных и
ответственных лиц за их хранение в МАОУ СОШ № 101**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и в целях обеспечения безопасности персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), относящихся к категории конфиденциальной информации, приказываю:

1. Утвердить места хранения материальных (бумажных) носителей персональных данных и обеспечить раздельное хранение материальных (бумажных) носителей персональных данных в МАОУ СОШ № 101 следующих категорий:

- кабинет директора МАОУ СОШ № 101: личные карточки работников (форма Т-2) хранить в шкафах, закрывающихся на замок;
- приемная директора МАОУ СОШ № 101: личные карты обучающихся (бумажная форма) хранить в шкафах, закрывающихся на замок;
- приемная директора МАОУ СОШ № 101: трудовые и медицинские книжки работников МАОУ СОШ № 101 хранить в сейфе у специалиста по кадрам.

2. Назначить ответственных за хранение материальных (бумажных) носителей персональных данных:

- Тюпакову А.В., делопроизводителя МАОУ СОШ № 101, личные карты обучающихся;
- Тюпакову А.В., специалиста по кадрам МАОУ СОШ № 101, личные карточки работников, трудовые и медицинские книжки работников.

3. Соблюдать при хранении материальных (бумажных) носителей персональных данных условия, обеспечивающие сохранность персональных данных. Исключить возможность неконтролируемого пребывания в данных помещениях, где хранятся

материальные (бумажные) носители персональных данных, посторонних лиц. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливаются в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в МАОУ СОШ № 101.

3. Ознакомить всех лиц, ответственных за обеспечение сохранности материальных (бумажных) носителей персональных данных с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» под роспись.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ № 101

И.В.Землякова