

**ЗАПАДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**
**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа № 26 города Сызрани
городского округа Сызрань Самарской области
(ГБОУ СОШ № 26 г.Сызрани)**

ПРИКАЗ

06.03.2018 г.

Сызрань

№ 159

**О назначении ответственных лиц имеющих доступ к персональным данным
работников, обучающихся и воспитанников Учреждения**

В целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, организации единого порядка обработки персональных данных в ГБОУ СОШ №26 г.Сызрани на основании главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным по Учреждению за защиту, хранение, обработку и передачу персональных данных работников, обучающихся и воспитанников Учреждения заместителя директора по учебно-воспитательной работе Шалютину Нину Алексеевну.

2. Назначить ответственными за сбор, хранение, обработку и передачу персональных данных работников, обучающихся и воспитанников организации следующих сотрудников Учреждения:

за сбор, хранение, обработку и передачу персональных данных работников по Учреждению специалиста по кадровому делопроизводству Стягову Екатерину Николаевну;

за сбор, хранение, обработку и передачу персональных данных, обучающихся по Учреждению секретаря руководителя Мансурову Оксану Викторовну;

за сбор, хранение, обработку и передачу персональных данных работников и воспитанников по структурному подразделению «Детский сад №52», руководителя структурным подразделением Рябову Наталью Алексеевну;

за сбор, хранение, обработку и передачу персональных данных работников и воспитанников по структурному подразделению «Детский сад №53», руководителя структурным подразделением Мишанину Оксану Александровну;

за обработку, хранение и передачу персональных данных работников главного бухгалтера Пажовину Ирину Алексеевну;

за обработку, хранение и передачу персональных данных обучающихся медицинскую сестру Токареву Веру Алексеевну;

за обработку, хранение и передачу персональных данных воспитанников по структурному подразделению «Детский сад №52» медицинскую сестру Загуменнову Екатерину Александровну;

за обработку, хранение и передачу персональных данных воспитанников по структурному подразделению «Детский сад №53» медицинскую сестру Минджадинову Елену Владимировну;

2. Утвердить список лиц, имеющих доступ к персональным данным (приложение №1).

2.1. Лица, имеющие доступ к персональным данным, несут административную ответственность в виде штрафа, за передачу информации третьим лицам без согласия работников (статья 13.11 Кодекса РФ об административных правонарушениях), согласия родителей (опекунов) обучающихся и воспитанников.

3. Утвердить Должностную инструкцию ответственных лиц за защиту, хранение, обработку и передачу персональных данных работников, обучающихся и воспитанников Учреждения и лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, обучающихся и воспитанников Учреждения.

4. Определить:

место хранения личных дел работников Учреждения – кабинет специалиста по кадровому делопроизводству Стяговой Екатерины Николаевны, в металлическом шкафу;

место хранения личных дел обучающихся Учреждения – кабинет секретаря руководителя Мансуровой Оксаны Викторовны, в металлическом шкафу;

место хранения медицинских карт обучающихся – кабинет медицинской сестры Токаревой Веры Алексеевны;

место хранения личных дел воспитанников структурного подразделения «Детский сад №52» - кабинет руководителя структурного подразделения Рябовой Натальи Алексеевны в шкафу на отдельной полке;

место хранения медицинских карт воспитанников структурного подразделения «Детский сад №52» - кабинет медицинской сестры Загуменновой Екатерины Александровны в шкафу;

место хранения личных дел воспитанников структурного подразделения «Детский сад №53» - кабинет руководителя структурного подразделения Мишаниной Оксаны Александровны в шкафу на отдельной полке;

место хранения медицинских карт воспитанников структурного подразделения «Детский сад №53» - кабинет медицинской сестры Минджадиновой Елены Владимировны в шкафу;

место хранения лицевых счетов по заработной плате работников – кабинет бухгалтерии – в шкафу на отдельной полке.

5. Специалисту по кадровому делопроизводству Стяговой Екатерине Николаевне обеспечить ознакомление работников, с положениями Приказа и должностной инструкцией под роспись в срок до 15 марта 2018 года.

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ СОШ №26 г.Сызрани

Т.С.Стягова

