

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 4»
(МОУ «Средняя школа № 4»)

ПРИКАЗ

От 23.09.2025

№ 169

**Об утверждении списка работников МОУ «Средняя школа № 4»,
допущенных к обработке персональных данных**

В соответствии с пунктом 13 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687, подпунктом «в» пункта 13 Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства от 01.11.2012 № 1119,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий список должностных лиц, допущенных к обработке персональных данных в МОУ «Средняя школа № 4»:

Должность	Ф. И. О.	Группа обрабатываемых данных
Директор	Бабаева Е.П.	Все персональные данные
Ответственный за обработку ПД в МОУ «Средняя школа № 4»	Кузнецова Н.В.	Все персональные данные
IT-специалист	Мухачева Т.Г.	Все персональные данные
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Симонова Е.В.	Персональные данные педагогов, учащихся и их родителей

Советник директора по воспитательной работе	Корольков А.С.	Персональные данные учащихся и их родителей
Бухгалтер	Лапина Л.В.	Персональные данные работников, учащихся и их родителей

2. Утвердить перечень информации МОУ «Средняя школа № 4», которая содержит персональные данные и которую обрабатывают лица, установленные в пункте 1 настоящего приказа (приложение).

3. Секретарю ознакомить под подпись с настоящим приказом работников в срок до 30.09.2025.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.


 Директор Бабаева Е.П.

С приказом ознакомлены:

Бабаева Е.П.

Кузнецова Н.В.

Мухачева Т.Г.

Симонова Е.В.

Корольков А.С.

Лапина Л.В.

Приложение к приказу МОУ «Средняя школа № 4»
от 23.09.2025 № 169

Перечень информации МОУ «Средняя школа № 4», которая содержит персональные данные

Структурно е подразделен ие	Должность работающего с перданными	Цель сбора персданных	Правово е основани е получен ия перс данных	Субъект персданных	Категории персданных	Сроки обработки и хранения персданных	Орган, в который представ ляются персданны е
1	2	3	4	5	6	7	8
Отдел кадров	Специалист по кадрам	Прием на работу	ТК, трудовой договор	Работник	Ф. И. О., данные, указанные в паспорте, трудовой книжке, свидетельстве о пенсионном страховании	В течение срока трудового договора, сроков архивного хранения в образовательной организации	СФР ФНС

					, документе об образовании и (или) квалификации, справке об отсутствии судимости, военном билете, медицинской книжке	до момента передачи документов в государственный архив	
Канцелярия	Делопроизводитель	Прием заявлений (согласий, доверенностей) от родителей (законных представителей) детей, которых будут забирать другие лица	Ст. 5 СК, ст. 21, 1073, 1074 ГК	Родители (законные представители), родственники воспитанника, учащегося	Ф. И. О., данные, указанные в паспорте, место жительства	В течение срока, указанного в заявлении (согласии, доверенности), и срока хранения – три года с момента окончания указанного срока	–

