

## П Р И К А З

от 20 февраля 2023 г.

с.Столбовое

№ 82

Об утверждении мест хранения  
материальных носителей персональных данных

В целях обеспечения режима конфиденциальности при работе с персональными данными (материальными носителями персональных данных) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Столбовская средняя школа имени Героя Советского Союза Н.А.Токарева» Сакского района Республики Крым и в соответствии с требованиями Положения об особенностях обработки персональных данных субъектов, осуществляемой без использования средств автоматизации утвержденным постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. N 687,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие места хранения персональных данных (материальных носителей персональных данных) и назначить ответственными за обеспечение сохранности персональных данных (материальных носителей персональных данных) следующих лиц, согласно Перечня мест хранения материальных носителей персональных данных (приложение).

2. Обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей персональных данных), обработка которых осуществляется в различных целях.

3. Хранить персональные данные (материальные носители персональных данных) только в утвержденных местах.

4. Ознакомить под роспись лиц, ответственных за обеспечение сохранности материальных носителей персональных данных, с Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. N 687.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И/о директора

Е.В.Гадурик



С приказом ознакомлена

\_\_\_\_\_ Литвинова А.Г. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Приложение к приказу № 82 от 20.02.2023 г.

## Перечень

мест хранения материальных носителей персональных данных  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Столбовская средняя  
школа имени Героя Советского Союза Н.А.Токарева» Сакского района Республики Крым

№ п/п	Категория персональных данных	Место хранения	Ответственное лицо
1.	Личные дела работников	Шкаф в кабинете секретаря	Секретарь Литвинова А.Г.
2.	Личные карточки работников Т-2	Шкаф в кабинете секретаря	Секретарь Литвинова А.Г.
3.	Трудовые книжки работников	Металлический сейф в кабинете директора	Секретарь Литвинова А.Г.
4.	Медицинские книжки работников	Металлический сейф в медицинском кабинете	Медицинская сестра Н.Ф.Дудник
5.	Медицинские карты обучающихся	Металлический сейф в медицинском кабинете	Медицинская сестра Н.Ф.Дудник
6.	Формуляры читателей библиотеки	Шкаф в библиотеке	Педагог-библиотекарь Литвинова А.Г.
7.	Личные дела уволенных сотрудников, личные дела вышедших обучающихся, приказы по личному составу, классные журналы прошлых лет	Архив	Секретарь Литвинова А.Г.