

Комитет по образованию  
Администрации Великого Новгорода  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 4»

**ПРИКАЗ**

от 13.11.2023

№ 269-п

**Об обработке, защите и местах хранения  
персональных данных**

Во исполнение требований федеральных законов от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" и № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации", а также других нормативных актов, регламентирующих обработку персональных данных, в целях создания условий для ограничения доступа к информации об образовательной организации, работниках, детях и родителях

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ответственность за осуществление мероприятий по защите персональных данных сотрудников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) возлагаю на себя.

2. Назначить Администратором безопасности, исполняющего обязанности заместителя директора, учителя математики, Исаеву Е.С.

3. Возложить ответственность за организацию технической защиты персональных данных при ведении электронного журнала успеваемости на Короткову Е.В., учителя физической культуры, ответственного за работу с системой «Дневник.ру».

4. Возложить на Тюрину Е.В., учителя географии, исполняющего обязанности заместителя директора, ответственность за организацию работы с автоматизированной информационной системой по обработке персональных данных для проведения ГИА, внесение данных в систему ФИС ФРДО.

5. Назначить ответственных за обработку персональных данных в информационных системах персональных данных (Приложение 1).

6. Осуществлять доступ лиц, ответственных за обработку персональных данных, на основании Положения об обработке и защите персональных данных в МАОУ «СОШ № 4».

7. Осуществлять регистрацию обращений субъектов персональных данных в Журнале учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав.

8. Утвердить Политику информационной безопасности МАОУ «СОШ № 4» и форму обязательства о неразглашении персональных данных.

9. Определить местами хранения материальных носителей персональных данных следующие кабинеты:

кабинет № 8 (Приемная) — все материальные носители персональных данных (личные дела обучающихся, сотрудников, медицинские книжки, трудовые книжки, приказы по личному составу, по основной деятельности, по обучающимся и т. д.), в зависимости от степени значимости в сейфе или шкафу;

кабинеты № 7, 9 (заместителей директора, социальный педагог) — материалы содержащие персональные данные касающиеся непосредственной работы заместителей директора и социального педагога по каждому направлению деятельности;

кабинет педагога-психолога - материальные носители персональных данных в рамках должностных обязанностей педагога-психолога;

медицинский кабинет — медицинские карты обучающихся, справки.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В.Федорова

**Список сотрудников,  
ответственных за обработку персональных данных в информационных  
системах персональных данных МАОУ «СОШ № 4»**

ФИО, должность	Персональные данные	Документы
Федорова Елена Владимировна, директор школы		персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей)
Тюрина Елена Владимировна, заместитель директора	персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей)	личные дела обучающихся; личные дела сотрудников школы; трудовые договора и дополнительные соглашения к трудовым договорам; документы по тарификации сотрудников школы; материалы служебных расследований; приказы по личному составу; приказы по основной деятельности; приказы административно-хозяйственной деятельности; приказы по движению обучающихся; электронный журнал; статистические отчеты; сведения о состоянии здоровья обучающихся; официальный сайт школы; электронная база данных по сотрудникам школы; электронная база данных обучающихся школы; база данных ГИА (ОГЭ и ЕГЭ); организация процедур итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ); тетрадь учета больничных листов; журнал учета замещенных уроков; паспортные и анкетные данные сотрудников школы; обеспечение информационной безопасности обработки и хранения персональных данных сотрудников и обучающихся школы.
Исаева Елена Сергеевна, исполняющий обязанности заместителя директора по ИКТ, учитель математики, ответственный за работу с сайтом школы	персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей)	личные дела обучающихся; личные дела сотрудников школы; документы по тарификации сотрудников школы; приказы по личному составу; приказы по основной деятельности; приказы по движению обучающихся

		<p>обеспечение информационной безопасности обработки и хранения персональных данных сотрудников и обучающихся школы сведения о состоянии здоровья обучающихся;</p> <p>официальный сайт школы;</p> <p>электронная база данных по сотрудникам школы;</p> <p>электронная база данных обучающихся школы;</p> <p>база данных ГИА (ОГЭ и ЕГЭ);</p> <p>организация процедур итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ);</p> <p>паспортные и анкетные данные сотрудников школы;</p> <p>обеспечение информационной безопасности обработки и хранения персональных данных сотрудников и обучающихся школы.</p>
<p>Короткова Евгения Валерьевна, учитель физической культуры, ответственная за ведение электронного дневника</p>	<p>персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей)</p>	<p>личные дела обучающихся;</p> <p>личные дела сотрудников школы;</p> <p>документы по тарификации сотрудников школы;</p> <p>приказы по личному составу;</p> <p>приказы по основной деятельности;</p> <p>приказы по движению обучающихся;</p> <p>электронный журнал;</p> <p>сведения о состоянии здоровья обучающихся, сотрудников школы;</p> <p>официальный сайт школы;</p> <p>электронная база данных по сотрудникам школы;</p> <p>электронная база данных обучающихся школы;</p> <p>паспортные и анкетные данные сотрудников школы.</p>
<p>Кулагина Наталья Николаевна, заместитель директора по ВР, социальный педагог.</p>	<p>персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей)</p>	<p>личные дела обучающихся;</p> <p>личные дела сотрудников школы;</p> <p>приказы по основной деятельности;</p> <p>приказы по движению обучающихся;</p> <p>классные журналы;</p> <p>сведения о состоянии здоровья обучающихся, сотрудников школы;</p> <p>официальный сайт школы;</p> <p>электронная база данных по сотрудникам школы;</p> <p>электронная база данных обучающихся школы;</p> <p>база данных одаренных детей;</p> <p>паспортные и анкетные данные</p>

		<p>сотрудников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей);</p> <p>заявки на участие в конкурсах, проектах различного уровня;</p> <p>статистическая отчетность по воспитательной работе.</p> <p>электронный журнал;</p> <p>индивидуальные карты социально-психологического сопровождения;</p> <p>данные о социальных и жилищно-бытовых условиях обучающихся;</p> <p>медицинские карты обучающихся;</p> <p>база данных по малообеспеченным, многодетным семьям, семьям находящимся в трудной жизненной ситуации.</p>
Поликарпов Сергей Иванович, заместитель директора по АХЧ	персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей)	<p>паспортные и анкетные данные сотрудников школы;</p> <p>приказы по административно-хозяйственной деятельности;</p> <p>приказы по основной деятельности;</p> <p>статистическая отчетность по комплексной безопасности школы.</p>
Шевелёва Татьяна Валентиновна, заведующий канцелярией	персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей)	<p>личные дела обучающихся;</p> <p>личные дела сотрудников школы;</p> <p>карточка унифицированной формы Т-2;</p> <p>трудовые книжки;</p> <p>медицинские книжки;</p> <p>приказы по личному составу сотрудников;</p> <p>трудовые договоры и дополнительные соглашения к трудовым договорам;</p> <p>электронная база данных по обучающимся;</p> <p>электронная база данных по сотрудникам;</p> <p>тарификационные данные сотрудников школы;</p> <p>табель учета рабочего времени сотрудников школы</p> <p>приказы по основной деятельности;</p> <p>приказы по движению обучающихся;</p> <p>обеспечение информационной безопасности обработки и хранения персональных данных сотрудников и обучающихся школы</p>

Шабунина София Владимировна, педагог-психолог	персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)	личные дела обучающихся; электронный журнал; данные, выявленные в ходе психологической диагностики; индивидуальные карты социально-психологического сопровождения; медицинские карты обучающихся; база данных по семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации; база данных обучающихся с ОВЗ и соответствующая документация по данному направлению.
Росси Евгений Аркадьевич, преподаватель-организатор ОБЖ, допризывной подготовки, специалист по ГО и ЧС, ответственный за воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе, социальный педагог	персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей)	личные дела обучающихся; личные дела обучающихся допризывного возраста; личные дела сотрудников, в том числе военнообязанных, находящихся в запасе; личные дела обучающихся; личные дела сотрудников школы; документы по тарификации сотрудников школы; приказы по личному составу; приказы по основной деятельности; приказы по движению обучающихся; обеспечение информационной безопасности обработки и хранения персональных данных сотрудников и обучающихся школы; индивидуальные карты социально-психологического сопровождения; данные о социальных и жилищно-бытовых условиях обучающихся; медицинские карты обучающихся; база данных по малообеспеченным, многодетным семьям, семьям находящимся в трудной жизненной ситуации.
Веселова Анастасия Алексеевна, учитель начальных классов, ответственная за ведение школьного госпаблика, школьного медицентра	персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей)	личные дела обучающихся; личные дела сотрудников школы; приказы по личному составу; личные дела обучающихся; личные дела сотрудников школы; документы по тарификации сотрудников школы; приказы по личному составу; приказы по основной деятельности; приказы по движению обучающихся; обеспечение информационной

		безопасности обработки и хранения персональных данных сотрудников и обучающихся школы приказы по основной деятельности; обеспечение информационной безопасности обработки и хранения персональных данных сотрудников и обучающихся школы
Кулагина Наталья Николаевна, руководитель МО классных руководителей	персональные данные классных руководителей 1-11 классов, обучающихся школы	документы по работе методического объединения классных руководителей
Руководители МО (по направлениям)	персональные данные учителей и обучающихся	документы по работе методических объединений по направлениям
Классные руководители 1-11 классов.	персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей)	личные дела обучающихся; электронный журнал; социальный паспорт класса; паспортные и анкетные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) сайт школы
Учителя-предметники (все педагогические работники школы)	персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)	электронный журнал; сайт школы
Никитина Людмила Николаевна, заведующая библиотекой, специалист по охране труда	персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)	карточки учета выданной литературы сайт школы личные дела обучающихся; электронный журнал; социальный паспорт класса; паспортные и анкетные данные обучающихся и их родителей (законных представителей); документы по расследованию несчастных случаев.
Дмитриева Алиса Сергеевна, педагог-организатор	персональные данные обучающихся	личные дела обучающихся школы, членов детской общественной организации, органов ученического самоуправления.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4",**  
Федорова Елена Владимировна, Директор

13.11.23 14:25 (MSK)

Сертификат 30F33C74CDBE103B3EC1E0590312E8DD