

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГУДЕРМЕССКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 8»
(МБОУ «ГУДЕРМЕССКАЯ СШ № 8»)**

**МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЮКЪАРАДЕШАРАН
ХЪУКМАТ «ГУЪМСА-Г1АЛИН №8 ЙОЛУ ЮККЪЕРА ШКОЛА»
(МБЮХЪ «ГУЪМСА-Г1АЛИН № 8 ЮШ»)**

366209, Чеченская Республика, Гудермесский муниципальный район, г. Гудермес, ул. Центральная, 9,
тел./факс (8928) 784-16-08, Е-mail: 8-shkola@mail.ru; <https://8shkola.edu95.ru>.
ИНН- 2005006909, ОГРН- 1092032001038, КПП- 200501001.

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

«15» августа 2024 г.

№ 242

**Об утверждении списка работников
МБОУ «Гудермесская СШ №8»,
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 МБОУ «Гудермесская СШ №8»:

Должность	Ф. И. О.	Группа обрабатываемых данных
Директор	Таймасханов А.А.	Все персональные данные
Заместитель директора по ИКТ	Магамасаров М.М.	Все персональные данные
Заместитель директора по учебной работе	Хамадова Л.С.	Персональные данные педагогов, учащихся и их родителей

Заместитель директора по воспитательной работе	Ясаева М.А.	Персональные данные учащихся и их родителей
Бухгалтер	Дугаева А.С-К.	Персональные данные работников

2. Утвердить перечень информации МБОУ «Гудермесская СШ №8», которая содержит персональные данные и которую обрабатывают лица, установленные в пункте 1 настоящего приказа (приложение).
3. Делопроизводителю Таймасхановой М.А. ознакомить под подпись с настоящим приказом работников в срок до 26.08.2024 г.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы _____

А. А. Таймасханов

Перечень информации МБОУ «Гудермесская СШ №8», которая содержит персональные данные

Структурное подразделение	Должность работающего с персональными	Цель сбора персональных	Правовое основание получения персональных	Субъект персональных	Категории персональных	Сроки обработки и хранения персональных	Орган, в который представляются персональные
1	2	3	4	5	6	7	8
Отдел делопроизводства	Делопроизводитель	Прием на работу	ТК, трудовой договор	Работник	Ф. И. О., данные, указанные в паспорте, трудовой книжке, свидетельстве о пенсионном страховании, документе об образовании и (или) квалификации, справке об отсутствии судимости, военном билете, медицинской книжке	В течение срока трудового договора, сроков архивного хранения в образовательной организации до момента передачи документов в государственный архив	СФР ФНС
Отдел делопроизводства	Делопроизводитель	Прием заявлений (согласий, доверенностей) от родителей (законных	Ст. 5 СК, ст. 21, 1073, 1074 ГК	Родители (законные представители), родственники и учитель, учащегося	Ф. И. О., данные, указанные в паспорте, место жительства	В течение срока, указанного в заявлении (согласии, доверенности), и срока	—

		представител ей) детей, которых будут забирать другие лица				хранения – три года с момента окончания указанного срока	
...