

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Старогородковская средняя общеобразовательная школа

ПРИКАЗ

« 1 » октября 2018

№ 264

О защите персональных данных работников и учащихся  
МБОУ Старогородковской СОШ

В целях защиты персональных данных работников и учащихся,  
п р и к а з ы в а ю:

1. Корчагину Анну Николаевну, секретаря, назначить ответственной за хранение следующих документов:

- личные дела сотрудников школы,
- книга учета личного состава работников общеобразовательного учреждения;
- книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним;
- алфавитная книга записи обучающихся;
- хранения трудовых книжек;
- личных дел учащихся.

2. Определить приемную директора местом хранения вышеперечисленных документов.

3. Иванову Елену Владимировну, школьную медсестру, назначить ответственной за хранение медицинских книжек сотрудников.

4. Определить местом хранения санитарных книжек в медицинском кабинете.

5. Корчагину Анну Николаевну, секретаря, назначить ответственной за зачисление учащихся в школу через модуль зачисления в образовательную организацию по защищенному каналу.

6. Лицам, ответственным за персональные данные работников и учащихся школы, не допускать передачу данных третьим лицам.

7. Утвердить положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

М.С. Чукарева

С приказом ознакомлены:

А.Н.Корчагина

И.В. Иванова



Иванова 01.10.2018