

МУ «Отдел образования Курчалоевского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«БАЧИ-ЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2 ИМЕНИ
ГЕРОЯ РОССИИ ПЕРВОГО ПРЕЗИДЕНТА ЧЕЧЕНСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ АХМАТА-ХАДЖИ КАДЫРОВА»
(МБОУ «Бачи-Юртовская СШ №2»)

МУ «Курчалойн муниципални кӀоштан дешаран дакъа»
Муниципални бюджетни юкъарадешаран учреждени
«БІАБЧИ-ЮБРТГА №2 ЙОЛУ РОССИН ТУРПАЛХОЧУН
ДУЪХХЪАРЛЕРАЧУ ПРЕЗИДЕНТАН АХЪМАД-ХЪАЪЖА
КАДЫРОВН ЦІАРАХ ЙОЛУ ЮКЪБЕРА ИШКОЛ»
(МБЮУ «Бачи-Юртар №2 йолу ЮИ)

ПРИКАЗ

30.08.2024г

№ 108/1-од

с. Бачи-Юрт

**Об утверждении мест хранения
материальных носителей персональных данных**

В соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» и Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 №687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», в целях обеспечения режима конфиденциальности при работе с материальными носителями персональных данных в МБОУ «Бачи-Юртовская СШ №2»,
п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить места хранения материальных носителей персональных данных субъектов и назначить лиц, ответственных за обеспечение сохранности материальных носителей персональных данных по адресу: с.Бачи-Юрт, ул.А.А.Кадырова,97/а (Приложение 1).
2. Ответственным лицам за обеспечение сохранности материальных носителей персональных данных:
 - 2.1. Соблюдать при хранении материальных носителей персональных данных условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.
 - 2.2. Хранить материальные носители персональных данных только в установленных местах.
3. Ознакомить сотрудников, допущенных к обработке персональных данных с перечнем мест хранения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.У. Ибрагимова

ПЕРЕЧЕНЬ
мест хранения материальных носителей персональных данных

№ п/п	Категория персональных данных	Место хранения	Ответственное лицо (должность, Ф.И.О.)
1.	Личные дела работников	Металлический запираемый шкаф (кабинет директора)	Делопроизводитель
2.	Трудовые книжки работников	Металлический запираемый сейф (кабинет директора)	Делопроизводитель
3.	Медицинские книжки	Металлический запираемый шкаф (кабинет медсестры)	Делопроизводитель
4.	Медицинские карты обучающихся	Шкаф в кабинете медсестры	Делопроизводитель
5.	Личные дела уволенных сотрудников, личные дела выбывших учащихся, приказы по личному составу, классные журналы прошлых лет	Архив	Делопроизводитель