

ПРИКАЗ

23.06.2026

№ 75

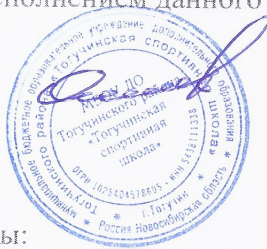
г. Тогучин

О хранении и порядке доступа
к персональным данным сотрудников,
родителей (лиц их заменяющих),
обучающихся

С целью принятия мер, направленных на обеспечение выполнения требований к сохранности персональных данных, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» приказываю:

1. Утвердить перечень мест хранения бумажных материальных носителей персональных данных и назначить ответственных за хранение материальных носителей персональных данных (приложение № 1).
2. Осуществлять хранение материальных носителей персональных данных только в местах, указанных в п.1 настоящего приказа.
3. Лицам, осуществляющим обработку персональных данных, после окончания работы с материальными носителями сдавать их на хранение ответственному за хранение материальных носителей персональных данных.
4. Работникам, имеющим доступ к материальным носителям, запретить передачу материальных носителей, персональных данных лицам, не осуществляющим их обработку.
5. Утвердить форму акта об уничтожении материальных носителей персональных данных (приложение № 2).
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Е.С. Омельченко

С приказом ознакомлены:

**Перечень мест хранения бумажных материальных носителей
персональных данных и ответственных за их хранение и учет**

Наименование материального носителя персональных данных	Место хранения	Ответственный за хранение
Личные дела работников	кабинет № 3 (закрытый металлический сейф)	инспектор по кадрам
Личные дела уволенных работников	кабинет № 3 (закрытый металлический сейф)	инспектор по кадрам
Книга учёта личного состава	кабинет № 3 (закрытый металлический сейф)	инспектор по кадрам
Трудовые книжки работников	кабинет № 3 (закрытый металлический сейф)	инспектор по кадрам
Книга учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним	кабинет № 3 (закрытый металлический сейф)	инспектор по кадрам
Обращения граждан и ответы на них	кабинет № 5 (закрытый металлический сейф)	Заместитель директора по УВР, СМР
Личные дела учащихся, родителей (или законных представителей), а также база данных в АИС «Навигатор»	кабинет № 2, 5 (закрытый металлический сейф)	Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение базы АИС «Навигатор»
Административные документы, содержащие персональные данные	кабинет № 3 (закрытый металлический сейф)	инспектор по кадрам
Бухгалтерские документы, содержащие персональные данные	Бухгалтерский центр	ЦБМТиО
Медицинские книжки работников	кабинет № 3 (закрытый металлический сейф)	инспектор по кадрам
Карточки-Т2 работников	кабинет № 3 (закрытый металлический сейф)	инспектор по кадрам
Журналы учета групповых занятий дополнительного образования, индивидуального обучения на дому	кабинет № 5 (закрытый металлический сейф)	Заместитель директора по УВР, СМР, тренеры – преподаватели, инструкторы по ФК и С

АКТ №
об уничтожении материальных носителей персональных данных

Комиссия в составе:

Председатель - _____

Члены комиссии:

провела отбор материальных носителей персональных данных, не подлежащих дальнейшему хранению, и составила настоящий акт о том, что перечисленные в нем материальные носители персональных данных подлежат гарантированному уничтожению.

№ п/п	Дата	Тип и наименование	Производимая операция (стирание, уничтожение и т.п.)	Примечание

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем:

(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные носители персональных данных уничтожены путем

(разрезания, сжигания, механического уничтожения и т.п.)

Председатель комиссии:

Члены комиссии: