

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Чёрный  
Ключ муниципального района Клявлинский Самарской области  
(ГБОУ СОШ с. Чёрный Ключ)

ПРИКАЗ

09 января 2024 года

с. Чёрный Ключ

№ 1/8-од

«Об утверждении списка работников ГБОУ СОШ с. Чёрный Ключ, 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 ГБОУ СОШ с. Чёрный Ключ:

| Должность   | Ф. И. О.        | Группа обрабатываемых данных  |
|---|-----------------|---|
| Директор  | Ильина В.В.     | Все персональные данные   |
| Секретарь-машинистка                                  | Гаврилова И.В.  | Персональные данные работников, воспитанников и их родителей  |
| Заместитель директора по учебно-воспитательной работе | Купряев В.Н.    | Персональные данные педагогов, учащихся и их родителей  |
| Заместитель директора по воспитательной работе        | Семенова Т.И.   | Персональные данные педагогов, учащихся и их родителей; физическое лицо, сотрудничающее с организацией в рамках некоммерческой совместной деятельности –просветительских мероприятий и т.п. |
| Главный бухгалтер                                     | Миханькова Н.Ф. | Персональные данные работников  |
| Бухгалтер   | Батяева Л.И.    |   |

2. Утвердить перечень информации ГБОУ СОШ с. Чёрный Ключ, которая содержит персональные данные и которую обрабатывают лица, установленные в пункте 1 настоящего приказа (приложение 1).

3. Секретарю-машинистке Гавриловой Инне Владимировне ознакомить под подпись с настоящим приказом работников в срок до 20.01.2024.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ СОШ с. Чёрный Ключ  /В.В. Ильина





С приказом ознакомлены:

*(Signature)*

/В.Н. Купряев

*(Signature)*

/И.В. Гаврилова

*(Signature)*

/Л.И. Батяева

*(Signature)*

/Т.И. Семенова

*(Signature)*

/Н.Ф. Миханькова

| Фамилия    | Имя      | Отчество     |
|------------|----------|--------------|
| Купряев    | Владимир | Николаевич   |
| Гаврилова  | Ирина    | Владимировна |
| Батяева    | Людмила  | Ивановна     |
| Семенова   | Татьяна  | Ивановна     |
| Миханькова | Наталья  | Федоровна    |

**Перечень информации ГБОУ СОШ с. Чёрный Ключ, которая содержит персональные данные и которую обрабатывают лица, установленные в пункте 1 настоящего приказа**

| Субъект данных          | Документ   | Персональные данные  |
|-------------------------|--|--|
| Учащийся<br>Воспитанник | Заявление о приеме.<br>Копия свидетельства о рождении ребенка.<br>Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания.<br>Медицинская карта ребенка.<br>Рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии.<br>Заключение и протоколы психолого-педагогического консилиума.<br>Справка-допуск после перенесенного заболевания.<br>Документы, которые образуются во время учебы, например, характеристики по результатам психолого-педагогической помощи, справки по результатам учебно-методической деятельности.<br>Распорядительные акты школы и детского сада | Фамилия, имя, отчество.<br>Дата и место рождения.<br>Адрес места жительства.<br>Особенности ребенка, определяющие необходимость создания специальных условий.<br>Сведения о здоровье, диагноз.<br>Сведения о личных качествах, успеваемости.<br>СНИЛС                                |
| Родитель                | Заявление о приеме.<br>Заявление на право забирать ребенка.<br>Заявление о переводе.<br>Договоры   | Фамилия, имя, отчество.<br>Дата и место рождения.<br>Адрес места жительства.<br>Паспортные данные.<br>Контакты – телефон, электронная почта.<br>Номер банковского счета и наименование банка   |
| Работник                | Заявление о приеме на работу<br>Резюме соискателя<br>Документы об образовании и квалификации.<br>Трудовая книжка<br>Трудовой договор<br>Документы из личного дела<br>Медицинское заключение, медкнижка и заключительный акт по итогам медосмотра<br>Листок нетрудоспособности.<br>Справка 2-НДФЛ.  | Фамилия, имя, отчество.<br>Пол, возраст.<br>Изображение.<br>Паспортные данные.<br>Дата и место рождения.<br>Адрес места жительства.<br>Образование, квалификация, профессиональная подготовка и сведения о повышении квалификации.<br>Семейное положение, наличие детей, родственные |



|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <p>Распорядительные акты школы</p>   | <p>связи.<br/> Факты биографии и предыдущей трудовой деятельности.<br/> Сведения о деловых и личных качествах.<br/> Сведения о здоровье.<br/> Сведения о заработной плате.<br/> Номер банковского счета и наименование банка.<br/> СНИЛС</p> |
| <p>Физическое лицо, сотрудничающее с организацией в рамках некоммерческой совместной деятельности – просветительских мероприятий и т.п.</p> | <p>Договор, соглашение.<br/> Согласие на обработку персональных данных.<br/> Документы для допуска на территорию</p> | <p>Фамилия, имя, отчество.<br/> Паспортные данные.<br/> Биографические данные – о трудовом стаже, научной и образовательной деятельности, достижениях и т.п.</p>   |