

**Муниципальное казенное  
общеобразовательное учреждение  
«Костинская средняя  
общеобразовательная школа»  
(МКОУ «Костинская СОШ»)**

**П Р И К А З**

05.09.2024 г. № 106-од

**Об утверждении списка работников**

**МКОУ «Костинская СОШ»,**

**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:**

4. Утвердить следующий список должностных лиц, допущенных к обработке персональных данных в МКОУ «Костинская СОШ»:

<b>Должность</b>	<b>Ф. И. О.</b>	<b>Группа обрабатываемых данных</b>
Директор	Саламатина Оксана Романовна	Все персональные данные
Заместитель директора	Иванова Дарья Николаевна	Персональные данные педагогов, учащихся и их родителей
Специалист по кадрам	Тренихина Галина Владимировна	Персональные данные работников

2. Утвердить перечень информации МКОУ «Костинская СОШ», которая содержит персональные данные и которую обрабатывают лица, установленные в пункте 1 настоящего приказа (приложение).

3. Специалисту по кадрам Тренихиной Г. В. ознакомить с настоящим приказом работников в срок до 10.09.2024.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О. Р. Саламатина

С приказом ознакомлены:

Иванова Д. Н.

Тренихина Г. В.

Приложение к приказу №102-од от 10.09.2024

**Перечень информации МКОУ «Костинская СОШ», 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 котором представляются персональные
1	2	3	4	5	6	7	8
Отдел кадров	Специалист по кадрам	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)	В течение срока трудового договора, сроков архивного хранения в образовательной организации до момента передачи документов в государственный архив	СФР ФНС

					квалификации, справке об отсутствии судимости, военном билете, медицинской книжке		
Администрация	Директор	Прием заявлений (согласий, доверенностей) от родителей (законных представителей) детей, которых будут забирать другие лица	Ст. 5 СК, ст. 21, 1073, 1074 ГК	Родители (законные представители), родственники воспитанника, учащегося	Ф. И. О., данные, указанные в паспорте, место жительства	В течение срока, указанного в заявлении (согласии, доверенности), и срока хранения – три года с момента окончания указанного срока	—