

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ
ПОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение
Полевского муниципального округа
Свердловской области
«Средняя общеобразовательная школа № 18»
(МБОУ ПМО СО «СОШ № 18»)**

ПРИКАЗ

23. 09. 2026 г.

572 -Д

г. Полевской

**Об утверждении списка работников МБОУ ПМО СО «СОШ №18»,
допущенных к обработке персональных данных**

В соответствии с пунктом 13 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687, подпунктом «в» пункта 13 Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий список должностных лиц, допущенных к обработке персональных данных в МБОУ ПМО СО «СОШ №18»:

Должность	Ф. И. О.	Группа обрабатываемых данных
Директор	Тарасова Т.Г.	Все персональные данные
Инженер	Шилов А.В.	Все персональные данные
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Бессонова Е.В. Потеряева Е.В. Шустова И.Э. Григорьева В.В.	Персональные данные педагогов, учащихся и их родителей
Заместитель директора по воспитательной работе, ответственное	Смекалова Н.Б. Швалев Т.В.	Персональные данные учащихся и их родителей

лицо за работу с электронным журналом «ТОР»		
Главный бухгалтер	Медведева О.Г.	Персональные данные педагогов и сотрудников
Бухгалтер, ответственное лицо за организацию питания	Бородина Е.В.	Персональные данные сотрудников, обучающихся и родителей
Специалист по кадрам	Забанных М.С.	Персональные данные работников
Секретарь, ответственное лицо за организацию приема/перевода обучающихся	Свирко Ф.Ф.	Персональные данные учащихся и их родителей
Административно-хозяйственное управление, обеспечение антиррерористической безопасности	Антипова Ю.А.	Персональные данные работников

2. Установить, что допуск работника ограничивается категориями данных и целью, указанными в п. № 1 настоящего приказа.

3. Забанных М.С., специалисту по кадрам в день прекращения трудовых отношений либо перевода работника передавать сведения об этом ответственному лицу Шустовой И.Э., а также инженеру Шилову А.В.

4. Шилову А.В., в тот же день прекращать или изменять доступ работника к информационным системам, обеспечивать прекращение доступа к материальным носителям.

5. Утвердить перечень информации МБОУ ПМО СО «СОШ №18», которая содержит персональные данные и которую обрабатывают лица, установленные в пункте 1 настоящего приказа (приложение 1).

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Т.Г. Тарасова

М.П.

С приказом ознакомлены:

Бессонова Е.В., заместитель директора по УВР

Потеряева Е.В., заместитель директора по УВР

Шустова И.Э., заместитель директора по УВР
Григорьева В.В., заместитель директора по УВР
Смекалова Н.Б., заместитель директора по ВР
Шилов А.В., инженер-программист
Швалев Т.В., учитель информатики, технический специалист ТОР
Медведева О.Г., главный бухгалтер
Бородина Е.В., бухгалтер
Забанных М.С., специалист по кадрам
Свирко Ф.Ф., секретарь
Антипова Ю.А., заместитель директора по АХР

Перечень информации МБОУ ПМО СО «СОШ №18», которая содержит персональные данные

Структурное подразделение	Должность работающего с персональными	Цель сбора персональных	Субъект персональных	Категории персональных	Сроки обработки и хранения персональных	Орган, в который представляются персональные
1	2	3	4	5	6	7
Отдел кадров	Специалист по кадрам	Прием на работу	Работник	Ф. И. О., данные, указанные в паспорте, трудовой книжке, свидетельствах о пенсионном страховании, документе об образовании и (или) квалификации, справке об отсутствии судимости, военном билете, медицинской книжке	В течение срока трудового договора, сроков архивного хранения в образовательной организации до момента передачи документов в государственный архив	СФР ФНС
Канцелярия	Секретарь	Прием заявлений (согласий, доверенностей) от родителей (законных представителей) детей, которых будут забирать другие лица	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	—
Учебная часть	Заместители	Реализация	Обучающиеся	фамилия, имя,	В течение	ТОР, ГИС

	директора по УВР, ВР	образовательных программ	я, родители (законные представители)	отчество; пол; гражданство; дата и место рождения; изображение паспортные данные адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; контактные данные страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); сведения об успеваемости обучающегося другие сведения образующиеся процессе реализации образовательных программы; сведения о состоянии здо	срока, указанного в заявлении (согласии, доверенности), срока реализации образовательных программ	«Моя школа», федеральные системы ПФДО, ФИС ФРДО, ЕГИСО
Бухгалтерия	Главный бухгалтер, бухгалтер	Начисление зарботной платы	Работники	фамилия, отчество; паспортные данные адрес регистрации (или) фактического проживания; контактные данные индивидуальный номер налогоплательщика номер расчетного счета; номер банковской карты; иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые заключения и исполнения договоров		
Административно-хозяйственная	Заместитель директора	Материальное имущество,	Работники	фамилия, отчество;	В течение срока	-

деятельность, антитеррористическая защищенность	по АХР	пропускная система		паспортные да адрес регистра (или) фактич проживания; контактные да	трудового договора	
--	--------	--------------------	--	---	-----------------------	--