

ПРИКАЗ

№ 23

09.01.2018 г.

О защите персональных данных
работников и учащихся.

В целях защиты персональных данных работников и учащихся школы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить приемную директора местом хранения следующих документов:
 - личные дела учащихся школы;
 - алфавитная книга записи учащихся;
 - списки учащихся (в электронном виде)Ответственная – Горовая И.В., секретарь
2. Определить кабинет отдела кадров местом хранения следующих документов:
 - личные дела сотрудников школы;
 - книга учета личного состава работников общеобразовательного учреждения,
 - книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним;
 - трудовые книжки и санитарные книжки сейф в кабинете отдела кадровОтветственная – Сывороткина Н.Ф., специалист отдела кадров
3. Определить кабинет бухгалтерии местом хранения следующих документов:
 - базы данных работников школы (в электронном виде) для начисления заработной платы и иных выплат
 - документы по учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда, договора по расчету за оплату услуг ГПД.Ответственные – Гончарова И.Н., главный бухгалтер, Носикова А.В., бухгалтер
4. Определить местом хранения базы данных учащихся (в электронном виде) кабинет заместителя директора по УВР.
Ответственная – Шеламова Е.С., заместитель директора по УВР
5. Лицам, ответственным за персональные данные работников и учащихся школы, не допускать передачу данных третьим лицам.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Е.А.Климовская

С приказом ознакомлены:

Горовая И.В.

Шеламова Е.С.

Сывороткина Н.Ф.

Гончарова И.Н.

Носикова А.В.