

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Перемышльская средняя общеобразовательная школа»
(МКОУ «Перемышльская СОШ»)

ПРИКАЗ

01.06.2026

№ 79

Об утверждении списка работников, 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 МКОУ «Перемышльская СОШ»:

Должность	Ф. И. О.	Группа обрабатываемых данных
Директор	Лобова Г.Н.	Все персональные данные
IT-специалист	Якушкин В.Н.	Все персональные данные
Заместитель директора по учебно- воспитательной работе	Разоренова О.В.	Персональные данные педагогов, учащихся и их родителей
Заместитель директора по воспитательной работе		Персональные данные учащихся и их родителей
Секретарь	Хромогина В.С.	Персональные данные работников

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

3. Секретарю Хромогиной В.С. ознакомить под подпись с настоящим приказом работников в срок до 10.06.2026.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.



Г.Н.Лобова

С приказом ознакомлены:

IT-специалист

Заместитель директора по УВР

В.Н.Якушкин

О.В.Разоренова

**Перечень информации МКОУ «Перемышльская 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 который представляются персональные
1	2	3	4	5	6	7	8
Отдел кадров	Секретарь	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) 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	Делопроизводитель	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	—
...	Заместитель директора	Прием заявлений (согласий, доверенностей) от учащихся на ГИА, олимпиады	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	...
	Классные руководители	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	