

МУ «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
С.БЕНОЙ ИМ. С.А.АХМАДОВА»
(МБОУ «СОШ с.Беной им.С.А.Ахмадова»)

МУ «Нажи- Йуъртан муниципальни кІоштан дешаран дақъа»
Муниципальни бюджетни йукъардешараң хъукмат
«БЕНА ЙУЪРТАРА С.А. АХМАДОВИ ҖАРАХ ЙОЛУ ЙУКЪЕРА
ЙУКЪАРДЕШАРАН ИШКОЛ»
(МБОУ «Бена йуъртара С.А. Ахмадови Җарах йолу Йиш»)

ПРИКАЗ

от 28.08.2025г.

№ 165

с. Беной

Об утверждении перечня мест хранения персональных данных

В целях исполнения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152ФЗ «О персональных данных» и Постановления РФ от 15.09.2008 № 867 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации», в целях режима конфиденциальности при работе с материальными носителями персональных данных в МБОУ «СОШ с.Беной им.С.А.Ахмадова»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить места хранения бумажных материальных носителей персональных данных субъектов и назначить лиц, ответственных за хранение материальных носителей персональных данных, обрабатываемых в МБОУ «СОШ с.Беной им.С.А.Ахмадова»:
Место хранения: Чеченская Республика, Ножай-Юртовский район, с.Беной,
ул. А.А.Кадырова, 34
2. Ответственным лицам за обеспечение сохранности материальных носителей персональных данных (приложение 1):
 - 2.1.Соблюдать при хранении материальных носителей персональных данных условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ.
 - 2.2.Хранить материальные носители персональных данных только в установленных местах.
3. Ознакомить сотрудников, допущенных к обработке персональных данных, с перечнем мест хранения.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:

/М.Г.Обругова/

С приказом ознакомлены:

Лепиева Э.Х.

Гачалаева С.А.

Жетиева А.С.

Перечень мест хранения материальных носителей персональных данных

№ п/п	Категория персональных данных	Место хранения	Ответственное лицо (должность, Ф.И.О.)
1	Личные дела работников	Деревянный шкаф (приёмная)	Делопроизводитель
2	Трудовые книжки	Металлический сейф	Делопроизводитель
3	Медицинские книжки	Металлический сейф	Делопроизводитель
4	Медицинские карты учащихся	Шкаф в медицинском кабинете	Зам. директора по ВР
5	Формуляры читателей библиотеки	Библиотека	Педагог-библиотекарь
6	Личные дела уволенных сотрудников, личные дела выбывших учащихся, приказы по личному составу	Архив	Делопроизводитель