



423950 пгт Уруссу Ютазинского района РТ
ул. Пушкина, дом №22А
Тел./факс (85593) 2-70-93
E-mail: u-scool3@mail.ru

30 мая 2025 года

№ 147

**Об утверждении мест хранения
материальных носителей персональных данных**

В целях исполнения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152 ФЗ «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 «Уруссинская средняя общеобразовательная школа №3» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить места хранения бумажных материальных носителей персональных данных субъектов и назначить лиц, ответственных за хранение материальных носителей персональных данных, обрабатываемых в МБОУ «Уруссинская средняя общеобразовательная школа №3»:

Место хранения: Республика Татарстан, Ютазинский район, п.г.т.Уруссу, ул.Пушкина, д.22а.

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 к ним 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. Создать комиссию по уничтожению информации о персональных данных в составе:

- председатель – Латыпова Л.В., заместитель директора по УМР;
- член комиссии – Тагирова А.З., заместитель директора по УР;
- член комиссии – Дашкина Г.Р., секретарь

5. Утвердить форму Акта об уничтожении информации о персональных данных, подлежащих уничтожению (Приложение 2).

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Л.М.Тагирова

Приложение 1
к приказу от 30.05.2025г. №147

Н п/п	Категория персональных данных	Место хранения	Ответственное лицо
1.	Личные дела работников	Металлический шкаф (приемная)	Дашкина Г.Р., секретарь
2.	Личные карточки работников Т-2	Металлический шкаф (приемная)	Дашкина Г.Р., секретарь
3.	Трудовые книжки	Металлический шкаф (приемная)	Дашкина Г.Р., секретарь
4.	Медицинские книжки	Металлический шкаф (приемная)	Дашкина Г.Р., секретарь
5.	Медицинские карты обучающихся	Шкаф (медицинский кабинет)	Валеева Т.А., медицинская сестра
6.	Формуляры читателей библиотеки	Шкаф для формуляров (библиотека)	Салемгараева А.И., заведующий библиотекой
7.	Бумажные носители персональных данных (книги приказов, журналы входящих и исходящих документов)	Металлический шкаф (приемная)	Дашкина Г.Р., секретарь
8.	Электронные носители персональных данных	Жесткий диск	Дашкина Г.Р., секретарь
9.	Архив (личные дела уволенных сотрудников, личные дела выбывших обучающихся, приказы, журналы, др.)	Металлический шкаф (приемная)	Дашкина Г.Р., секретарь

АКТ
об уничтожении персональных данных

дата _____

Комиссия в составе председателя – _____, членов комиссии _____

_____, созданная на основании приказа МБОУ «Уруссинская СОШ №3» от _____ № ____, составила акт о том, что информация, зафиксированная на перечисленных в нем носителях информации (электронных, бумажных), подлежат уничтожению.

Учетный номер материаль ного носителя, номер дела и т. д.	Причина уничтожения носителя информации; стирания/обезличиван ия информации	Тип носителя информац ии	Производимая операция (стирание, уничтожение, обезличивание)	Дата
1	2	3	4	5
1	<i>Носитель носит устаревшую информацию</i>			

Всего подлежит уничтожению: 1 (Один) носитель(ей).

Правильность произведенных записей в акте проверена. Носители персональных данных полностью уничтожены.

Настоящий акт составил:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ дата

Содержание акта подтверждаем личными подписями:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)