

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
гимназия №33 имени Героя Советского Союза Ф.А. Лузана**  
Российская Федерация, 350051, город Краснодар, улица им.Фёдора Лузана, д.1  
тел/факс (861)2249628, e-mail: [school\\_33@kubannet.ru](mailto:school_33@kubannet.ru)

**ПРИКАЗ**

от 01.09.2022

№

**Об утверждении мест хранения материальных носителей  
персональных данных МАОУ гимназия №33**

В соответствии с требованиями Положения об особенностях обработки персональных данных субъектов, осуществляемой без использования средств автоматизации, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687, в целях обеспечения режима конфиденциальности при работе с материальными носителями персональных данных в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении муниципального образования город Краснодар гимназия №33 (далее – гимназия), п р и к а з ы в а ю:

1. Обеспечить раздельное хранение материальных носителей персональных данных субъектов гимназии.

2. Соблюдать при хранении материальных носителей персональных данных условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. В нерабочее время помещения, в которых хранятся материальные носители, должны сдаваться под охрану. При этом все окна и двери должны быть надёжно закрыты, материальные носители персональных данных должны быть убраны в запираемые шкафы (сейфы).

3. Утвердить перечень мест хранения материальных носителей персональных данных субъектов гимназии в соответствии с приложением к данному приказу.

4. Хранить материальные носители персональных данных только в установленных местах.

5. Для хранения материальных носителей персональных данных помещения оборудовать сейфами, запираемыми шкафами или шкафами для бумаг с устройством опечатывания.

6. Назначить ответственных лиц за обеспечение сохранности материальных носителей персональных данных в соответствии с приложением к данному приказу.

7. Ознакомить лиц, ответственных за обеспечение сохранности материальных носителей персональных данных, с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 "Об

утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" под подпись.

8. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора Е.В. Томашевскую.

Директор гимназии

И.Ф. Долголенко

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом муниципального  
автономного общеобразовательного  
учреждения муниципального  
образования город Краснодар  
гимназия №33  
от 01.09.2022 года № \_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**мест хранения материальных носителей персональных данных и**  
**ответственных лиц**

№ п/п	Материальные носители персональных данных	Место хранения	Ответственное лицо (должность, ФИО)
-	-	-	-
1	Учащиеся, родители (законные представители) учащихся, сотрудники, ближайшие родственники сотрудников, уволенные и уволившиеся сотрудники и их ближайшие родственники (Личные дела учащихся (личная карточка обучающегося, заявление родителя или законного представителя о согласии на обработку персональных данных, заявление о приеме в гимназию, копия свидетельства о рождении, копия паспорта, справка о составе семьи, справка о регистрации по месту жительства, договор об обучении, копия полиса ОМС, копия СНИЛС, фотография в бумажном виде), алфавитная книга записи обучающихся, заявления от родителей, личные дела сотрудников (личный листок по учету кадров, автобиография, заявление о приеме на работу, копия диплома, копия паспорта, копия СНИЛС, аттестационный лист, копия ИНН, копия удостоверения о повышении квалификации, приказ об увольнении, трудовой договор и дополнительные соглашения, согласие на обработку персональных данных, копия свидетельства о повышении квалификации, справка об отсутствии судимости), копия свидетельства о рождении ребенка,	ул. им. Федора Лузана 1, 1 этаж, приемная, документы хранятся в запираемых шкафах	Секретарь, специалист по кадрам Мухина Г.С.

	трудовые книжки, санитарные книжки, личная карточка по ф. Т-2, книга учета личного состава работников)		
2	Сотрудники, ближайшие родственники сотрудников, уволенные и уволившиеся сотрудники и их ближайшие родственники, контрагенты (Карточки-справки по сотрудникам, расчетные листы, индивидуальные сведения по ф. 2-НДФЛ, копия паспорта, копия СНИЛС, копия ИНН, реестры выплат заработной платы, заявления на налоговые вычеты, копия свидетельства о рождении ребенка, справка с места учебы, больничные листы, договора с контрагентами, счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, накладные)	ул. им. Федора Лузана 1, 3 этаж, кабинет бухгалтерии, документы хранятся в запираемых шкафах	Главный бухгалтер Ануфриева И.М.
3	Учащиеся (Медицинская карта, карта профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего по ф. 030-ПО-у-12, журнал длительно болеющих, журнал вакцинации от гриппа)	ул. им. Федора Лузана 1, 1 этаж, кабинет №5, документы хранятся в сейфе	Школьный врач
4	Учащиеся (Алфавитная книга выдачи аттестатов за 9 и 11 класс)	ул. им. Федора Лузана 1, 1 этаж, кабинет директора, документы хранятся в сейфе	Директор гимназии Долголенко И.Ф.
5	Учащиеся, родители (законные представители) учащихся (Копия паспорта, трудовые книжки детей, копия свидетельства о рождении, копия СНИЛС, копия полиса ОМС, картотека состоящих на профилактическом учете, картотека детей-инвалидов, социальный паспорт, справки из УСЗН)	ул. им. Федора Лузана 1, 1 этаж, кабинет №1, документы хранятся в сейфе	Социальный педагог Никитина Л.В.
6	Учащиеся, родители (законные представители) учащихся (Классные журналы, карточка регистрации по ф. СБ-04, сведения о выпускнике для регистрации в региональной базе ЕГЭ)	ул. им. Федора Лузана 1, 2 этаж, кабинет №26, документы хранятся в сейфе	Заместитель директора Томашевская Е.В.
7	Учащиеся, родители (законные представители) учащихся (Заявления родителей, тесты)	ул. им. Федора Лузана 1, 3 этаж, кабинет архива, документы хранятся в запираемом шкафу	Педагог-психолог Лященко У.В.
8	Учащиеся, родители (законные представители) учащихся (Классные журналы)	ул. имени Дзержинского 34, 2 этаж, кабинет №13, документы хранятся в сейфе	Заместитель директора Кононенко Л.А.

9	Члены профсоюза (Заявления о вступлении в профсоюз, карточки членов профсоюза, заявления от членов профсоюза)	ул. им. Федора Лузана 1, 2 этаж, кабинет №29, документы хранятся в сейфе	Учитель технологии Березовская Л.П.
---	---	--	---

Заместитель директора

Е.В. Томашевская