УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЮЖНОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ автономное **ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**
«Средняя общеобразовательная школа № 7»

Россия, 457040, город Южноуральск
Челябинской области
улица Советской Армии 9 «А»
электронный почтовый адрес:

Телефоны (35134) 4-16-22
4-40-57
факс: (35134) 4-16-22
School7_yu@mail.ru

ПРИКАЗ № 53/5

« 16 » апреля 2015 г.

Об утверждении мест хранения
материальных носителей
персональных данных в
администрации Южноуральского
городского округа

С целью организации работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных МАОУ «СОШ №7» в соответствии с требованиями Федерального Закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»:

1. Утвердить места хранения материальных носителей персональных данных (прилагается)
2. Контроль исполнения данного приказа возложить на ответственного за организацию обработки персональных данных МАОУ «СОШ №7»

Директор МАОУ «СОШ №7» Масленникова Н.А.

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
МАОУ СОШ №7»
№ _____ от 16.04.2015

СПИСОК МЕСТ
хранения материальных носителей персональных данных

№	Носитель персональных данных	Должность допущенного должностного лица	Место расположения
1	2	3	4
1	Личные дела сотрудников, ответы на запросы, представления к награждению	Директор МАОУ «СОШ №7», сотрудники отдела кадров и муниципальной службы	Сейф, приемная директора
2	Личные дела учащихся	Директор МАОУ «СОШ №7», сотрудники отдела кадров и муниципальной службы	Сейф, приемная директора
3	Сетевое хранилище, содержащее резервные копии БД с персональными данными	Администратор безопасности ИСПДн, сотрудники отдела кадров	ПК секретаря, приемная директора
4	Карточки-справки	Сотрудники отдела МБУ «ЦБСО»	Расчетный отдел МБУ «ЦБСО»

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с приказом директора МАОУ «СОШ №7»
№_____ от 16.04.2015 г.

«Об утверждении мест хранения материальных носителей персональных данных в администрации Южноуральского городского округа»

Дата ознакомления	ФИО сотрудника, ознакомившегося с документом	Должность сотрудника, ознакомившегося с документом	Подпись сотрудника, ознакомившегося с документом
1	2	3	4