

ПРИКАЗ

02.09.2019 г.

№ 24-ОД

О назначении лиц, имеющих право доступа к персональным данным обучающихся, ответственности за ведение учебно-педагогической документации

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 26.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с нормативными требованиями, предъявляемыми к ведению и оформлению номенклатурной учебно-педагогической документации, в целях недопущения нарушений, отраженных в итоговой справке по результатам проверки классных журналов и личных дел учащихся за 2018 - 2019 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок работы педагогов с учебной документацией согласно приложению 1.

2. Утвердить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ, согласно приложению 2.

3. Заместителям директора по УВР Каляпиной Н.М., Зимариной Н.С., Куликовой И.А., заместителю директора по ВР Калашниковой А.В.:

3.1. Провести инструктаж с педагогами по правилам работы с персональными данными, оформлению и ведению классных журналов, факультативных, элективных курсов, журналов индивидуальных занятий с учащимися, находящимися на длительном лечении, занятий внеурочной деятельности, по интересам в соответствии с нормативными требованиями к ведению учебно-педагогической документации под роспись согласно приложению 2.

3.2. Обеспечить хранение журналов.

4. Заместителям директора по УВР Каляпиной Н.М., Зимариной Н.С., Куликовой И.А., заместителю директора по ВР Калашниковой А.В. осуществлять систематический контроль:

4.1. состояния оформления журналов и личных дел учащихся;

4.2. качества работы классных руководителей, учителей-предметников, воспитателей, руководителей кружков по ведению журналов, своевременности записей в них;

4.3. выполнения государственных программ и их практической части, объективности выставления отметок;

4.4. соответствия записей в журналах учителями их учебной нагрузке по тарификации.

5. Классным руководителям, учителям-предметникам, воспитателям:

5.1. Неукоснительно соблюдать указания к ведению журналов.

5.2. Своевременно и правильно заполнять журналы и личные дела учащихся.

5.3. Ежедневно осуществлять учет пропущенных уроков учащимися.

6. Всем педагогическим работникам нести персональную ответственность за ведение номенклатурной учебно-организационной документации.

7. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УВР Куликову И.А.



Директор МБОУ СОШ № 26

Н.А. Шишкин

С содержанием приказа ознакомлен:

Куликова И.А.