

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная школа № 6»  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
(МБОУ «Основная школа № 6»)

**ПРИКАЗ**

01.09.2020

№ 63 §10

г. Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Порядка ведения личных дел работников  
и назначении ответственных  
за ведение личных дел работников МБОУ «Основная школа № 6»**

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Методическими рекомендациями Росархива, Указом Президента от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», приказом директора МБОУ «Основная школа № 6» от 01.09.2020 № 63 § 9 «Об утверждении списка работников, допущенных к обработке персональных данных, в МБОУ «Основная школа № 6»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок ведения личных дел работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа № 6».

2. Назначить ответственной за формирование, ведение личных дел работников МБОУ МБОУ «Основная школа № 6», а также за архивное хранение и обеспечение сохранности документов по личному составу:

- секретаря Абдуллину Галину Анатольевну;

2. Ответственной за работу с личными делами работников МБОУ «Основная школа № 6»:

- формировать и вести учет личных дел;
- руководствоваться в работе порядком ведения личных дел работников и действующим трудовым законодательством;
- проверять полноту заполнения анкеты и соответствия указанных сведений предъявляемым при поступлении документам (паспорт, трудовая книжка, военный билет, документы об образовании – диплом, удостоверение, свидетельство, аттестат);
- вести записи в разделах личного дела;
- приобщать к личным делам работников необходимые документы;

- изымать из личных дел документы, надобность в которых миновала и которые подлежат уничтожению;
- обеспечивать сохранность и учет личных дел;
- обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в личных делах;
- оформлять дела для передачи в архив.

3. Работникам МБОУ «Основная школа № 6» представлять ответственным за ведение личных дел документы и сведения об изменении своих персональных данных, включенных в состав личного дела.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Директор МБОУ  
«Основная школа № 6»



Н.Н. Надеждина