

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад «Улыбка» с. Черный Яр»

ПРИКАЗ

01.04.2019 года.

№ 50

«О порядке обработки и защите  
персональных данных»

В целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина, в том числе прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных», Устава ДООУ




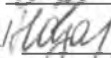

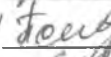
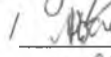


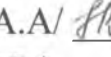

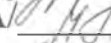
**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Утвердить Положением об организации учета, обработки, использования и хранения персональных данных ДООУ.
2. Обеспечить использование, обработку, хранение и защиту персональных данных работников, детей и их родителей (законных представителей) в соответствии с Положением об организации учета, обработки, использования и хранения персональных данных.
3. Утвердить:
  - 3.1 Перечень персональных данных, обрабатываемых в ДООУ (приложение 1);
  - 3.2 Список помещений Учреждения, предназначенных для обработки персональных данных (приложение 2);
  - 3.3 Перечень сотрудников, допущенных к обработке персональных данных (приложение 3);
  - 3.4 Форму согласия на обработку персональных данных субъекта при принятии на работу в Учреждение (приложение 4);
  - 3.5 форму на отзыв согласия на обработку персональных данных работника Учреждения (приложение 5);
  - 3.6 Форму согласия на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и ребёнка при оформлении в ДООУ (приложение 6);
4. Назначить ответственных за организацию работы по защите персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, и сохранность конфиденциальной информации:
  - 4.1 Персональные данные работников Учреждения, детей, их родителей (законных представителей) (кадровый и персональный учет) - заведующая ДООУ Александрова Л.А.;
  - 4.2 Персональные данные детей и работников ДООУ заместитель заведующей по ВМР Кузнецова Н.Г., заместитель заведующий по общим вопросам Кретова Н.А., старший воспитатель Назарова Н.А, делопроизводитель Полухина Т.Н., главный бухгалтер Негодова Е.С., бухгалтер по родительской плате Мурашкина А.Н., специалист по кадрам Попова А.В., юрисконсульт Васильева М.В., медицинская сестра Ремезова Н.А., медицинская сестра Ряскова Е.В., завхоз Негодова Л.В.

5. Предупредить об ответственности за разглашение и (или) утрату информации, представляющей персональные данные:
- сотрудников, указанных в пункте 4 настоящего приказа;
  - воспитателей, имеющих доступ к персональным данным детей, их родителей (законных представителей).
6. Заведующей:
- внести соответствующие изменения в должностные инструкции работников, получающим персональные данные на предмет наличия обязанности третьего лица обеспечить конфиденциальность персональных данных.
7. Заведующей ДОУ обеспечить заключение соглашений на обработку персональных данных:
- с работниками при приеме на работу в ДОУ;
  - с родителями (законными представителями) при приеме детей в Учреждение.
8. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая

Л.А Александрова

С приказом ознакомлены:  /Александрова Л.А/  /Кузнецова Н.Г/  /Кретова Н.А/  /Назарова Н.А/  Полухина Т.Н/  /Попова А.В /  /Васильева М.В/  /Негодова Е.С/  /Мурашкина А.А/  /Ряскова Е.В/  /Ремезова Н.А/  /Негодова Л.В/ 