

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 73»
(МАДОУ № 73)

ПРИКАЗ

20.09.2024

№ 92 – од

О назначении ответственных за организацию обработки персональных данных
в МАДОУ № 73

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 Конституции Российской Федерации, главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 1 части 1 статьи 18.1 и части 22.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с положением «Политикой обработки персональных данных в МАДОУ № 73», утвержденным приказом заведующего от 17.11.2023 г. № 121-од, Положением о внутреннем контроле и (или) аудите соответствия обработки персональных данных в МАДОУ № 73 требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных», утвержденным приказом заведующего от 17.11.2023 г. № 121-од

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в дошкольном учреждении Румянцеву Т.М., заместителя заведующего.
2. Румянцевой Т.М., заместителю заведующего:
 - 2.1. Контролировать соблюдение в МАДОУ № 73 законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
 - 2.2. Разъяснять работникам дошкольного учреждения положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
 - 2.3. Организовать и контролировать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных и их представителей;
 - 2.4. Обеспечить контроль условий сохранности персональных данных на материальных носителях;

- 2.5. Обеспечить заключение соглашений на обработку персональных данных:
- 2.5.1. С работниками при приеме на работу в учреждение;
- 2.5.2. С родителями (законными представителями) при приеме детей в учреждение.
3. Разрешить допуск и назначить ответственных за работу по защите персональных данных и сохранность конфиденциальной информации:
- 3.1. «Персональные данные работников учреждения, детей, их родителей (законных представителей)» (кадровый и персональный учет) – заведующего, заместителя заведующего, главного бухгалтера;
- 3.2. «Персональные данные работников Учреждения» (кадровый и персональный учет) – делопроизводителя (по кадрам), главного бухгалтера;
- 3.3. «Персональные данные детей» (медицинский учет) – медицинского работника, бухгалтера (по детям), старших воспитателей по корпусам.
- 3.4. «Персональные данные воспитанников» - ответственного за АИС.
4. Назначить ответственными за частичную обработку персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) воспитателей групп.
5. Всем работникам учреждения:
- 5.1. Недопустимо передавать любую информацию о воспитанниках и их родителях (законных представителях) третьим лицам без разрешения родителей (законных представителей) воспитанников;
- 5.2. Недопустимо передавать любую информацию о работниках дошкольного учреждения третьим лицам.
6. Предупредить работников об ответственности за разглашение и (или) утрату информации, представляющей персональные данные, сотрудников ответственных за организацию работы по защите персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, и сохранность конфиденциальной информации
7. Утвердить список лиц, имеющих право доступа к персональным данным /Приложение 1/
8. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



О.Б. Кориненко

С приказом ознакомлены:

Ф.И.О. работника
Т.М.Румянцева

подпись дата

20.09.2024