

Форма по
ОКУД

Код
0301001

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Светлячок» общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением интеллектуального развития воспитанников
Борисоглебского муниципального района**

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
№ 140 / 01-20	26.12.2018

ПРИКАЗ

**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 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Устава ДОУ, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Список помещений Учреждения, предназначенных для обработки персональных данных (приложение 2).

1.2. Перечень сотрудников, допущенных к обработке персональных данных (приложение 3).

2. Назначить ответственных за организацию работы по защите персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, и сохранность конфиденциальной информации:

2.1. Персональные данные работников Учреждения, детей, их родителей (законных представителей) (кадровый и персональный учет) – заведующий ДОУ Сахарова Т.Н.;

2.2. Персональные данные детей и работников ДОУ – медицинская сестра Давыдкина О.Н., воспитатель Петрова О.В., старший воспитатель Найденышева Н.В.

3. Предупредить об ответственности за разглашение и (или) утрату информации, представляющей персональные данные:

- сотрудников, указанных в п.2. настоящего приказа;
- воспитателей, имеющих доступ к персональным данным детей, их родителей (законных представителей).

4. Заведующему:

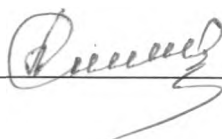
- внести соответствующие изменения в должностные инструкции работников, получающим персональные данные на предмет наличия обязанности третьего лица обеспечить конфиденциальность персональных данных.

5. Воспитателю Петровой О.В. обеспечить заключение соглашений на обработку персональных данных:

- с работниками при приеме на работу в ДОУ;
- с родителями (законными представителями) при приеме детей в Учреждение.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой..

Заведующий МБДОУ: _____



Т.Н.Сахарова

**Список помещений ДОУ,
предназначенных для обработки персональных данных**

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование кабинета</i>	<i>ФИО, должность сотрудника</i>
1.	Кабинет заведующего	Заведующий Т.Н. Сахарова
2.	Медицинский кабинет	Медицинская сестра О.Н. Давыдкина
3.	Методический кабинет	Старший воспитатель Н.В. Найденышева
4.	Информационный кабинет	Воспитатель О.В.Петрова

Перечень сотрудников ДООУ, допущенных к обработке персональных данных

1. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных работников:

- 1.1. Заведующий Т.Н. Сахарова;
- 1.2. Медицинская сестра О.Н. Давыдкина;
- 1.3. Старший воспитатель Н.В. Найденышева;
- 1.4. Воспитатель О.В.Петрова.

2. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных детей, их родителей (законных представителей):

- 2.1. Заведующий Т.Н. Сахарова;
- 2.2. Медицинская сестра О.Н. Давыдкина;
- 2.3. Старший воспитатель Н.В. Найденышева;
- 2.4. Воспитатель О.В.Петрова.

3. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным детей, их родителей (законных представителей):

3.1. Специалисты ДООУ:

- 3.1.1. Гонозова И.Н. - музыкальный руководитель.
- 3.1.2. Рундина Е.А. - учитель-логопед.

3.2. Воспитатели:

- 3.2.1. Башловкина Е.В.;
- 3.2.2. Голубева Н.Ю.;
- 3.2.3. Горюнова С.Ю.;
- 3.2.4. Жаринова С.А.;
- 3.2.5. Зажигина С.Г.;
- 3.2.6. Шустрова А.А.;
- 3.2.7. Павлова М.А.;
- 3.2.8. Хазова Л.Н.;
- 3.2.9. Хапеева М.А.