



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 19
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 23 декабря 2016 года

№ 457

город Тимашевск

Об обеспечении безопасности персональных данных в МБДОУ д/с №19

В целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2008 года № 152-ФЗ «О персональных данных», для обеспечения безопасности персональных данных в МБДОУ д/с №19, п р и к а з ы в а ю:

1. Ответственность за осуществление мероприятий по защите персональных данных работников ДОУ, воспитанников и их родителей (законных представителей) возлагаю себя.

2. Местом хранения персональных данных работников и воспитанников (личные дела, трудовые книжки, приказы и т.д.) установить кабинет заведующего ДОУ.

3. Местом хранения персональных данных работников и воспитанников (медицинские карты воспитанников и медицинские книжки работников, сведения о состоянии здоровья) установить медицинский кабинет ДОУ.

4. Назначить лиц, ответственных за обработку персональных данных в информационных системах персональных данных (приложение №1).

5. Осуществлять доступ лиц, ответственных за обработку персональных данных, на основании Положения о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (приложение № 2).

6. Контроль над выполнением данного приказа оставляю за собой.

7. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Заведующий

Т.А. Литвинова

**Список лиц,
ответственных за обработку персональных данных в
информационных системах персональных данных
МБДОУ д/с №19**

| ФИО, должность | Персональные данные | Документы |
|--|--|--|
| Литвинова Татьяна Анатольевна (заведующий) | персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) | |
| Цурихина Светлана Владимировна (старший воспитатель) | персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) | <ul style="list-style-type: none"> • личные дела воспитанников; • личные дела работников; • карточка унифицированной формы Т-2; • трудовые книжки; • медицинские книжки; • приказы по личному составу сотрудников; • приказы по приему и отчислению воспитанников; • трудовые договоры; • электронная база данных по работникам ДОУ; • электронная база данных по воспитанникам ДОУ; • тарификационные данные; • статистические отчеты; • официальный сайт ДОУ; • АИС «Сетевой город. Образование», «Е-услуги. Образование»; • сведения ПМПК; • материалы служебных исследований; • документы по работе методических объединений. |
| Драчева Елена Владимировна | персональные данные | <ul style="list-style-type: none"> • личные дела работников; |

| | | |
|--|--|---|
| (делопроизводитель) | работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) | <ul style="list-style-type: none"> • личные дела воспитанников; • карточка унифицированной формы Т-2; • трудовые книжки; • приказы по личному составу сотрудников; • приказы по приему и отчислению воспитанников; • трудовые договоры; • статистическая отчетность. |
| Немченко Александра Петровна (старшая медсестра) | персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) | <ul style="list-style-type: none"> • медицинские книжки работников; • медицинские карты воспитанников; • сведения о состоянии здоровья воспитанников. |

Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным

1. Общие положения

Настоящее Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (далее - Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении – центр развития ребенка – детский сад №19 муниципального образования Тимашевский район (далее – ДООУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и определяет уровень доступа должностных лиц к персональным данным работников, воспитанников ДООУ.

2. Основные понятия.

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **персональные данные работника** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;
- **персональные данные воспитанников** – информация, необходимая ДООУ в связи с отношениями, возникающими между воспитанником, его родителями (законными представителями) и образовательным учреждением;
- **обработка персональных данных** - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия работника (родителей (законных представителей) воспитанника) или иного законного основания;
- **распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

