ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ЦЕНТРАЛЬНОГО ОКРУГА

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 429 комбинированного вида «Теремок»

ПРИКАЗ

от 01.06.2020г. № 38 -од

О назначении ответственных:

- за организацию обработки персональных данных сотрудников, родителей и их детей в электронном и бумажном виде;
- о хранении и порядке доступа к персональным данным сотрудников, родителей и их детей .

1. С целью исполнения части 6 и части 7 статьи 28 и статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (в ред. Федеральных законов от 25.11.2009 № 266-ФЗ, от 27.12.2009 № 363-ФЗ, от 28.06.2010 № 123-ФЗ, от 27.07.2010 № 204-ФЗ, от 27.07.2010 № 227-ФЗ, от 29.11.2010 № 313-ФЗ, от 23.12.2010 № 359-ФЗ, от 04.06.2011 № 123-ФЗ, от 25.07.2011 № 261-ФЗ, от 05.04.2013 № 43-ФЗ, от 23.07.2013 № 205-ФЗ, от 21.12.2013 № 363-ФЗ, от 04.06.2014 № 142-ФЗ), Постановлением Правительства от 15.09.2008г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»; Постановлением Правительства от 01.11.2012г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», для проведения мероприятий по защите персональных данных и надлежащего контроля за безопасностью и организацией обработки персональных данных,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за осуществление мероприятий по защите персональных данных сотрудников ДОУ, воспитанников и их родителей (законных представителей) возлагаю на себя.
2. Назначить ответственными за осуществление мероприятий по защите персональных данных работников ДОУ, воспитанников и их родителей Дмитриеву Александру Анатольевну
3. Возложить ответственность за организацию технической защиты персональных данных сотрудников на Дмитриеву Александру Анатольевну
4. Назначить 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 порядке обработки и защиты персональных данных работников, воспитанников и их законных представителей МКДОУ д/с № 429
6. С работников, допущенных к обработке и хранению персональных данных обучающихся ДОУ, взять обязательства о неразглашении персональных данных. (Согласно приложению № 3)
7. Осуществлять регистрацию обращений субъектов персональных данных в Журнале учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав.
8. Лица, получающие персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Персональные данные могут использоваться только в целях, для которых они сообщены.
9. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и хранение конфиденциальных данных, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ и иными нормами правовыми актами.
10. Утвердить план мероприятий по защите персональных данных (Приложение 2)
11. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
12. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Заведующий _____Н.И. Ключникова

С приказом ознакомлены _____ А.А.Дмитриева

Приложение 1 к
приказу
от 01.06.2020г № 38 -од

Список сотрудников, ответственных за обработку персональных данных в информационных системах персональных данных МКДОУ д/с № 429

ФИО должность	Персональные данные	Документы
Дмитриева А.М.- делопроизводитель	персональные данные сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей)	личные дела воспитанников; • личные дела сотрудников ДОУ; • трудовые договора; • документы по тарификации сотрудников ДОУ; • материалы служебных расследований; • приказы по основной деятельности; • статистические отчеты; • сведения о состоянии здоровья воспитанников; • электронная база данных по сотрудникам ДОУ; • электронная база данных воспитанников ДОУ; • паспортные и анкетные данные сотрудников ДОУ; •обеспечение информационной безопасности обработки и хранения персональных данных сотрудников и воспитанников ДО
Черненко С.В - главный бухгалтер		• тетрадь учета больничных листов; • табель учета рабочего времени сотрудников ДОУ • сведения для расчета заработной платы; •данные налогоплательщика
Дмитриева А.А.	персональные данные сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей)	карточка унифицированной формы Т-2; • трудовые книжки; • медицинские книжки; • приказы по личному составу сотрудников; • трудовые договора;

		• электронная база данных по воспитанникам; • электронная база данных по сотрудникам; • приказы по движению воспитанников; • паспортные и анкетные данные сотрудников, родителей (законных представителей
Пищулина А.Н - ответственный за сайт		• официальный сайт МДОУ; • размещение персональных данных сотрудников на официальном сайте ДОУ; • размещение информации о конкурсах, соревнованиях и др. мероприятиях на официальном сайте; • размещение нормативной документации на официальном сайте ДОУ • статистическая отчетность по комплексной безопасности ДОУ;
Воспитатели групп:		личные дела воспитанников; • табель посещения воспитанников; • социальный паспорт группы; • анкетные данные детей и их родителей (законных представителей) • других видов документации; • хранение ксерокопий паспортов (свидетельств о рождении, медицинских полисов) и анкетных данных детей и их родителей (законных представителей) на бумажном и электронном носителе; • состояние здоровья обучающихся; • семейное и материальное положение детей и их родителей (законных представителей)

Приложение 2. к приказу
от 01.06.2020г № 38 -од

ПЛАН мероприятий по защите персональных данных ДОУ

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Примечание
Документальное регламентирование работы с персональными данными			
1.	Назначение ответственного за осуществление мероприятий по защите персональных данных работников ДОУ, обучающихся и их родителей (законных представителей	июнь 2020год	Приказ заведующего
2.	Возложение ответственности за обеспечение конфиденциальности персональных данных на педагогических и других работников ОУ, допущенных к обработке персональных данных	июнь 2020год	Приказ заведующего
3.	Утверждение формы заявления – согласия на обработку персональных данных работника ОУ	июнь 2020год	Приказ заведующего
4.	Утверждение формы заявления-согласия субъекта на обработку персональных данных подопечного	июнь 2020год	Приказ заведующего
5.	Документальное регламентирование работы с ПД	Декабрь 2020 г. Февраль 2021г.	Положения о порядке обработки и защиты персональных данных работников, воспитанников и их законных представителей МКДОУ «д/с № 429
6.	Обеспечение неограниченного доступа к Положению о порядке обработки и защиты персональных данных работников, воспитанников и их законных представителей МКДОУ «д/с № 429	Постоянно	Размещение информации на официальном сайте ДОУ
Обеспечение защиты персональных данных			
1.	Получение письменного согласия субъектов ПД (физических лиц) на обработку ПД	Постоянно	Заявление-согласие субъекта на обработку ПД
2.	Ограничение доступа работников к ПД	Постоянно	Приказ заведующей
3	Повышение квалификации сотрудников в области защиты персональных данных	В течении года	
4.	Инвентаризация информационных ресурсов	Сентябрь 2020г.	Проводится с целью выявления

			присутствия и обработки в них ПД
5.	Формирование электронных баз данных по работникам, и воспитанников ДОУ	Сентябрь 2020г.	
6.	Выявление угроз безопасности на административных компьютеров, контроль безопасности ПД	Постоянно	Обновление операционной системы, Малиновский А. А. антивирусных программ
7	Ограничение доступа к административным компьютерам	Постоянно	Установление паролей учётных записей Малиновский А. А
8	Приведение в соответствии с ФЗ № 152«О персональных данных» оборудования, техники ОУ	2019-2020гг.	Установка сейфа, монтирование замков на шкафы , упорядочивание документов в архиве