

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад № 232»

ПРИКАЗ

04.06.2020

№ 02-11/ 31

г. Ярославль

О порядке обработки и защите персональных данных

В целях защиты персональных данных работников, воспитанников, родителей (законных представителей), обрабатываемых в МДОУ «Детский сад №232», руководствуясь требованиями Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27 июля 2006г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень должностей, осуществляющих обработку персональных данных в МДОУ «Детский сад №232» уполномоченных на обработку персональных данных и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты персональных данных (Приложение 1).
2. Утвердить список должностных лиц, допущенных к обработке персональных данных и ответственных за обеспечение конфиденциальности персональных данных в МДОУ «Детский сад №232» (Приложение 2).
3. Утвердить список помещений МДОУ «Детский сад №232», предназначенных для обработки персональных данных (Приложение 3).
4. Утвердить места хранения конфиденциальной информации о работниках, воспитанников и их родителей (законных представителей) и третьих лиц (Приложение 4).
5. Работникам, имеющим доступ к персональным данным, строго руководствоваться Положением и Политикой по персональным данным.
6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Ю.И. Турыгина

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МДОУ «Детский сад» № 232
от 04.06.2020 №02-11/31

**Перечень должностей, осуществляющих обработку персональных данных в
МДОУ «Детский сад №232»**

1. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных работников:
 - 1.1. Заведующий.
 - 1.2. Старшие воспитатели.
 - 1.3. Старшая медицинская сестра.
 - 1.4. Главный бухгалтер, бухгалтер.
 - 1.5. Секретарь (делопроизводитель).
 - 1.6. Заместитель заведующего по АХР.
2. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей):
 - 2.1. Заведующий.
 - 2.2. Старшие воспитатели.
 - 2.3. Воспитатели.
 - 2.4. Старшая медицинская сестра.
 - 2.5. Бухгалтер.
 - 2.6. Секретарь (делопроизводитель).
 - 2.7. Педагог-психолог.
 - 2.8. Учитель-логопед.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

МДОУ «Детский сад» № 232

от 04.06.2020 №02-11/31

Список

должностных лиц, допущенных к обработке персональных данных и ответственных за обеспечение конфиденциальности персональных данных в МДОУ «Детский сад №232»

Должность	Группа обрабатываемых данных
Заведующий	Все персональные данные
Старший воспитатель	-официальный сайт - аттестация и повышение квалификации пед. работников - документы по методической работе - личные дела работников
Главный бухгалтер	- тарификационные данные -сведения для расчета заработной платы - данные налогоплательщика
Бухгалтер	- квитанции на оплату за детский сад -ЕГИССО -сведения воспитанников и их родителей (законных представителей) для оформления компенсации части родительской платы
Секретарь(делопроизводитель)	Все персональные данные
Заместитель заведующего по АХР	- табель учета рабочего времени -приказы по личному составу -личные дела работников
Старшая медицинская сестра	- медицинские карточки воспитанников - медицинские книжки работников
Педагог-психолог	- протоколы обследования и диагностики по воспитанникам; - медицинские карточки воспитанников
Учитель-логопед	- речевая карта воспитанников
Воспитатель	- тетрадь со сведениями о воспитанниках и их родителях (законных представителях)

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МДОУ «Детский сад» № 232
от 04.06.2020 №02-11/31

**Список помещений МДОУ «Детский сад №232»,
предназначенных для обработки персональных данных**

1. Кабинет заведующего
2. Кабинет доп. образования
3. Групповые помещения
4. Кабинет учителя-логопеда
5. Кабинет педагога-психолога
6. Кабинет бухгалтерии
7. Медицинский кабинет

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

МДОУ «Детский сад» № 232

от 04.06.2020 №02-11/31

Места хранения конфиденциальной информации о работниках, воспитанников и их родителей (законных представителей) и третьих лиц

№ п/п	Группа обрабатываемых данных	Места хранения
1	1. Конфиденциальная информация о работниках, воспитанников и их родителей (законных представителей) и третьих лиц 2. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников 3. Заявления, содержащие персональные данные третьих лиц	Кабинет заведующего
2	1. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц 2. Конфиденциальная информация о работниках, воспитанников и их родителей (законных представителей) и третьих лиц	Кабинет бухгалтерии
3	Медицинские книжки работников, медицинские карты воспитанников	Медицинский кабинет
4	1. Конфиденциальная информация о воспитанниках и их родителей (законных представителей) 2. Договора по заключению на платные образовательные услуги	Кабинет дополнительного образования
5	Конфиденциальная информация о воспитанниках	Кабинет учителя-логопеда
6	Конфиденциальная информация о воспитанниках	Кабинет педагога-психолога
7	Конфиденциальная информация о воспитанниках	Групповые помещения