

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад общеразвивающего вида № 42»**

141321, Московская обл., Сергиево-Посадский район, г. Краснозаводск, ул. 1 Мая д. 33

Телефон 545-20-37, 545-13-04, e-mail: [kolokolchik51304@mail.ru](mailto:kolokolchik51304@mail.ru)

ПРИКАЗ № 87

от 29.11.2018

Об организации работ по защите  
конфиденциальной информации в учреждении

В целях обеспечения безопасности сведений конфиденциального характера (персональных данных) при их обработке в неавтоматизированной системе и в информационных системах (далее ПДн) и в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за защиту информации ограниченного доступа ( в том числе обработку персональных данных) в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 42» Алтухову И.Ю.
2. Утвердить комплект документов для работы с ПДн, в соответствии с действующим законодательством:
  - список постоянных пользователей ИСПДн,
  - пролонгировать действие инструкций по защите информации ограниченного доступа,
  - пролонгировать инструкцию по работе пользователей информационной системы
  - пролонгировать положение о порядке и проведении работ по защите информации ограниченного доступа,
  - утвердить список сотрудников допущенных в соответствии с их должностными обязанностями к ИСПДн, (приложение № 1)
  - утвердить перечень сведений ограниченного доступа в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 42»,
  - утвердить технический паспорт на информационную систему,
  - составить план мероприятий по защите персональных данных (приложение № 2)
3. Для проведения классификации ИСПДн назначить комиссию в составе: старший воспитатель Спичкина Е.А., завхоз Мараховская Е.В., музыкальный руководитель Катерина Т.Н., составить Акты.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующий МБДОУ

«Детский сад общеразвивающего вида № 42»



И.Ю. Алтухова

**Список сотрудников, ответственных за обработку персональных данных в информационных системах персональных данных МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №42»**

| ФИО, должность   | Персональные данные   | Документы   |
|--|---|---|
| Алтухова – заведующий МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 42»               | МБДОУ персональные данные сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей) |   |
| Алтухова Ирина Юрьевна – заведующий МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 42» | персональные данные сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей)       | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ личные дела воспитанников;</li> <li>➤ личные дела сотрудников ДОУ;</li> <li>➤ трудовые договора;</li> <li>➤ документы по тарификации сотрудников ДОУ;</li> <li>➤ материалы служебных расследований;</li> <li>➤ приказы по основной деятельности;</li> <li>➤ статистические отчеты;</li> <li>➤ сведения о состоянии здоровья воспитанников;</li> <li>➤ электронная база данных по сотрудникам ДОУ;</li> <li>➤ электронная база данных воспитанников ДОУ;</li> <li>➤ паспортные и анкетные данные сотрудников ДОУ;</li> <li>➤ обеспечение безопасности обработки и хранения персональных данных сотрудников и воспитанников ДОУ</li> </ul> |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>Рубцова Нина Петровна – бухгалтер по МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 59»</p>                 |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ тетрадь учета больничных листов;</li> <li>➤ табель учета рабочего времени сотрудников ДОУ</li> <li>➤ сведения для расчета заработной платы;</li> <li>➤ данные налогоплательщика</li> </ul>   |
| <p>Ковалева Инна Александровна – специалист отдела организации деятельности образовательных учреждений</p> | <p>персональные данные сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ карточка унифицированной формы Т-2;</li> <li>➤ трудовые книжки;</li> <li>➤ медицинские книжки;</li> <li>➤ приказы по личному составу сотрудников;</li> <li>➤ трудовые договора;</li> <li>➤ электронная база данных по воспитанникам;</li> <li>➤ электронная база данных по сотрудникам;</li> <li>➤ приказы по личному составу;</li> <li>➤ приказы по движению воспитанников;</li> <li>➤ паспортные и анкетные данные сотрудников МБДОУ, родителей (законных представителей)</li> </ul> |
| <p>Спичкина Елена Александровна – ответственный за сайт МБДОУ</p>  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ официальный сайт МБДОУ;</li> <li>➤ размещение персональных данных сотрудников на официальном сайте МБДОУ;</li> <li>➤ размещение информации о конкурсах, соревнованиях и др. мероприятиях на официальном сайте;</li> <li>➤ размещение нормативной</li> </ul>  |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | документации на официальном сайте МБДОУ  |
| Мараховская Елена Владимировна – завхоз   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ статистическая отчетность по комплексной безопасности МБДОУ;</li> </ul>   |
| <p>Воспитатели групп: 1 группа – Данилова Марина Алексеевна, Фролова Елена Алексеевна</p> <p>2 группа – Горбачева Ольга Николаевна<br/>Киселева Светлана Борисовна,</p> <p>3 группа – Зыкова Ольга Николаевна, Соболева Елена Валерьевна</p> <p>4 группа – Спичкина Елена Александровна, Кавранская Ольга Николаевна,</p> | персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей) | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ личные дела воспитанников;</li> <li>➤ табель посещения воспитанников;</li> <li>➤ социальный паспорт группы;</li> <li>➤ паспортные и анкетные данные детей и их родителей (законных представителей);</li> <li>➤ других видов документации;</li> <li>➤ хранение ксерокопий паспортов (свидетельств о рождении, медицинских полисов) и анкетных данных детей и их родителей (законных представителей) на бумажном и электронном носителе;</li> <li>➤ состояние здоровья обучающихся;</li> <li>➤ семейное и материальное положение детей и их родителей (законных представителей).</li> </ul> |
| Катеринина Татьяна Николаевна - председатель профсоюзного комитета  | персональные данные сотрудников МБДОУ                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ личные дела сотрудников ДОУ;</li> <li>➤ трудовые книжки.</li> </ul>   |

**ПЛАН мероприятий по защите персональных данных**

| № п/п  | Наименование мероприятия  | Срок выполнения   | Примечание  |
|--|---|-------------------|---|
| <b>Документальное регламентирование работы с персональными данными</b> |   |                   |   |
| 1  | Назначение ответственного за осуществление мероприятий по защите персональных данных работников ДОУ, обучающихся и их родителей (законных представителей)             | Сентябрь          | Приказ заведующего  |
| 2  | Возложение ответственности за обеспечение конфиденциальности персональных данных на педагогических и других работников ОУ, допущенных к обработке персональных данных | Сентябрь          | Приказ заведующего  |
| 3  | Утверждение формы заявления – согласия на обработку персональных данных работника ОУ  | Сентябрь          | Приказ заведующего ОУ   |
| 4  | Утверждение формы заявления-согласия субъекта на обработку персональных данных подопечного  | Сентябрь          | Приказ заведующего  |
| 5  | Документальное регламентирование работы с ПД  | Декабрь – Февраль | Положения о работе с персональными данными работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) |
| 6  | Обеспечение неограниченного доступа к Положению о работе с персональными данными работников, обучающихся и их родителей (законных представителей)                     | Постоянно         | Размещение информации на официальном сайте ОУ   |

| 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 заведующего  |
| 3                                      | Повышение квалификации сотрудников в области защиты персональных данных                | Постоянно   | ФЗ, изменения в ФЗ  |
| 4                                      | Инвентаризация информационных ресурсов   | Май         | Проводится с целью выявления присутствия и обработки в них ПД |
| 5                                      | Формирование электронных баз данных по работникам, обучающимся ОУ                      | Сентябрь    |   |
| 6                                      | Выявление угроз безопасности на административных компьютерах, контроль безопасности ПД | Постоянно   | Обновление операционной системы, антивирусных программ        |
| 7                                      | Ограничение доступа к административным компьютерам                                     | Постоянно   |   |
| 8                                      | Приведение в соответствии с ФЗ № 152 «О персональных данных» оборудования, техники ОУ  | учебный год | Сейфы, шкафы, архив   |

| <b>Обеспечение защиты персональных данных</b> |  |             |   |
|---|--|-------------|---|
| 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                | Постоянно   | ФЗ, изменения в ФЗ  |
| 4   | Инвентаризация информационных ресурсов   | Май         | Проводится с целью выявления присутствия и обработки в них ПД |
| 5   | Формирование электронных баз данных по работникам, обучающимся ОУ                      | Сентябрь    |   |
| 6   | Выявление угроз безопасности на административных компьютерах, контроль безопасности ПД | Постоянно   | Обновление операционной системы, антивирусных программ        |
| 7   | Ограничение доступа к административным компьютерам                                     | Постоянно   |   |
| 8   | Приведение в соответствии с ФЗ № 152 «О персональных данных» оборудования, техники ОУ  | учебный год | Сейфы, шкафы, архив   |

