

ПРИКАЗ

11.01.2016 г.

№7

г. Шебекино

**Об организации защиты
персональных данных.**

В соответствии с Законом № 152-ФЗ «О персональных данных», Типовым положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, Примерным положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, в целях защиты конфиденциальной информации работников ДОУ, воспитанников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить использование, обработку, хранение и защиту персональных данных работников, детей и их родителей (законных представителей) в соответствии с Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным приказом заведующего от 27.06.2013 г. № 62.
2. Продолжить ведение формы согласия на обработку персональных данных субъекта при принятии на работу в Учреждение и форму согласия на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и ребёнка при оформлении в дошкольное Учреждение.
3. Утвердить список лиц, допущенных к обработке ПДн:
 - Логвинова М.Н. – заведующий ДОУ;
 - Мацокина Т.М. – старший воспитатель;
 - Абринова О.Ю. – старшая медсестра;
 - Дудина К.В. – педагог – психолог;
 - Яцук Р.М. – завхоз;
 - Новоченко С.С. – главный бухгалтер;
 - Кисилёва Е.В. – бухгалтер;
 - Вишневцевская Ю.С. – делопроизводитель.

3. 1. Ответственные за обеспечение безопасности персональных данных для осуществления мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе должны принимать все

необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

3.2. Данные лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, в соответствии с функциональными обязанностями.

4. Каждый педагогический работник учреждения, родитель (законный представитель) с момента письменного согласия и до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего имеет право отозвать путем направления соответствующего письменного заявления не менее чем за 2 (два) месяца до момента отзыва согласия.

5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующая ДОО



М. Н. Логвинова

С приказом ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Личные подписи работников	Дата
1.	Мацокина Т.М.		
2.	Абринова О.Ю.		
3.	Дудина К.В.		
4.	Яцук Р.М.		
5.	Новоченко С.С.		
6.	Кисилёва Е.В.		
7.	Вишнинецкая Ю.С.		