

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
«Центр развития ребёнка – детский сад № 23 «Вишенка»

ПРИКАЗ

От 09.01.2025г.

№ 10

**«О назначении ответственных работ в информационных системах,  
за сбор и обработку персональных данных, утверждении локальных актов»**

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», других действующих нормативно-правовых актов РФ, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, обеспечения безопасности персональных данных работников МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 23», в связи с изменением кадрового состава,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственных:

- ✓ за сбор, обработку и хранение персональных данных сотрудников ДОО, за сбор персональных данных, в части подготовки проектов трудовых договоров, приказов, документов необходимых для заключения трудового договора (копии: паспорта, свидетельства о рождении и браке, свидетельства о постановке на налоговый учет, свидетельства государственного пенсионного страхования, документов об образовании, о воинском учете, о доходах, о социальных льготах и т.д.) сотрудников ДОО, в том числе с использованием средств автоматизации - специалиста по кадрам – Батагову Дину Михайловну;
- ✓ за сбор, обработку и хранение персональных данных воспитанников ДОО (личных дел, документов на компенсационные выплаты, льгот по оплате за присмотр и уход, перечень льготных профессий и должностей) - воспитателя Тарануху Елену Анатольевну;
- ✓ за размещение информации в социальных сетях (Телеграмм, Контакт, Одноклассники и т.п.) – воспитателя Панкову Галину Владимировну;
- ✓ за размещение информации в АИС «Сетевой город «Образование» модуль дополнительное образование и «Навигатор. Дополнительное образование Краснодарского края» воспитателей Панкову Галину Владимировну, Кофанову Наталью Владиславовну.
- ✓ за размещение информации на официальном сайте ДОО – воспитателя Полякову Александру Абдувалиевну;
- ✓ за размещение информации в АИС «Сетевой город «Образование» и «Е-услуги» - специалиста по кадрам Батагову Дину Михайловну;
- ✓ за ведение документации по медицинским осмотрам сотрудников – делопроизводителя Чамалиди Л.В.

2. Сотрудникам, осуществляющим сбор, обработку и хранение персональных данных, с целью обеспечения их сохранности и исключения несанкционированного доступа строго соблюдать следующие меры безопасности:

- ✓ всю информацию, относящуюся к персональным данным, хранить в компьютере, защищенном паролем;
- ✓ пароли для доступа в информационные системы не хранить в открытом доступе;
- ✓ пароли, обеспечивающие доступ в ПК и информационные системы, не передавать другим лицам;
- ✓ регулярно (не реже 1 раза в 6 месяцев) менять пароли;
- ✓ вход в «Е-услуги» осуществлять только с компьютера, на котором установлен VipNetClient;
- ✓ кабинеты, в которых находится документация, содержащая персональные данные, уходя, запирают на ключ, ставят на тревожную сигнализацию.

3. Утвердить:

- ✓ Положение об обработке персональных данных работников МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 23»;
- ✓ Положение об обработке персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 23»;

- ✓ Правила работы с обезличенными данными МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 23»;
  - ✓ Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных;
  - ✓ Порядок доступа в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных;
  - ✓ Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 23»;
  - ✓ План проведения внутренних проверок соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.
4. Ответственным за обработку персональных данных руководствоваться должностной инструкцией и Положением.
5. Тарануха Е.А.:
- ✓ обеспечить своевременное оформление документов на получение родителями воспитанников компенсаций за содержание ребёнка в детском саду и льгот по оплате за присмотр и уход;
  - ✓ обеспечить ежеквартальное оформление, обновление и сдачу данных базы льготных профессий и должностей, дающих право на досрочную пенсию;
  - ✓ формируемую часть базы данных хранить в компьютере в кабинете заведующего, доступ к компьютеру защитить паролем;
  - ✓ обеспечивать сохранность информации ограниченного доступа и персональных данных в целях исключения их несанкционированного использования.
6. Батаговой Д.М.:
- ✓ обеспечить сбор, обработку и хранение информация, относящейся к сотрудникам (субъектам персональных данных) и необходимой в связи с трудовыми отношениями, в соответствии с Положением о персональных данных;
  - ✓ своевременно оформлять личные дела работников;
  - ✓ обеспечивать сохранность информации ограниченного доступа и персональных данных в целях исключения их несанкционированного использования;
  - ✓ обеспечить 100% заполнение карточек воспитанников, их родителей, сотрудников в системе АИС СГО, с учетом наличия согласий об обработке персональных данных.
7. Панковой Г.В., Кофановой Н.В.:
- ✓ обеспечить своевременную обработку заявлений родителей о зачислении в кружки дополнительного образования;
  - ✓ обеспечивать сохранность информации ограниченного доступа и персональных данных в целях исключения их несанкционированного использования.
8. Чамалиди Л.В.:
- ✓ обеспечить своевременную подготовку и передачу списков сотрудников на медицинский осмотр, профилактические прививки и пр.;
  - ✓ контролировать своевременность прохождения сотрудниками периодических медосмотров и оформление санитарных книжек;
  - ✓ обеспечивать сохранность информации ограниченного доступа и персональных данных в целях исключения их несанкционированного использования.
9. Поляковой А.А., Панковой Г.В.:
- ✓ при оформлении страниц официального сайта и социальных сетей (Телеграмм, Контакт, Одноклассники) осуществлять контроль наличия согласий родителей об использовании фото и видео с воспитанниками в сети интернет.
10. Осуществлять доступ лиц, ответственных за обработку персональных данных, на основании Положения о персональных данных (приложение 1).
11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.И.Шиневская

С приказом ознакомлены \_\_\_\_\_ Е.А.Тарануха  
\_\_\_\_\_ А.А.Полякова  
\_\_\_\_\_ Г.В.Панкова  
\_\_\_\_\_ Н.В.Кофанова  
\_\_\_\_\_ Д.М.Батагова  
\_\_\_\_\_ Л.В.Чамалиди

