МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА№10«АЛЕНУШКА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК
353488, Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Вишневая, 13а.
Тел. 6-05-59; ИНН 2304027640; КПП 230401001; ОГРН1022300773483

Выписка из приказа

От 12.01.2015г. № 31

Об утверждении порядка обработки и защиты персональных данных и возложении обязанностей на должностных лиц МБДОУ д/с № 10 «Аленушка»

В целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»» и Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. N 781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 48, часть II, ст. 6001),
п р и к а з ы в а ю:
1.Ввести режим обработки персональных данных.
1).Создать комиссию по защите персональных данных в МБДОУ д/с №10 в следующем составе:

Председатель:	Кочетова Наталья Васильевна	- заведующий
члены комиссии	Виноградова Анна Петровна	- старший воспитатель
	Постникова Светлана Александровна	- воспитатель
	Харьковская Оксана Александровна	–помощник

2)Утвердить Положение о защите персональных данных воспитанников. (Приложение №1).
3)Утвердить Положение о защите персональных данных работников. (Приложение №2).
2.Для выполнения требований нормативных документов в сфере обработки персональных данных:
Возложить обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в МБДОУ д/с № 10 «Аленушка» на Постникову Светлану Александровну
1)Определить следующие обязанности ответственному за организацию обработки персональных данных МБДОУ д/с № 10 «Аленушка»
-осуществлять внутренний контроль за соблюдением оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
-доводить до сведения работников оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, Федеральных и Региональных нормативных документов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
-организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

2)Возложить обязанности администратора по защите информации (безопасности ИСПДн) МБДОУ д/с № 10 «Аленушка» на Постникову Светлану Александровну

3)Определить функциональные обязанности (Приложение № 2) к данному приказу администратору безопасности информации в автоматизированных системах объектов информатизации МБДОУ д/с № 10 «Аленушка»
4)Ознакомить Постникову Светлану Александровну с функциональными обязанностями под роспись.
5) Заведующему Кочетовой Н.В. ознакомить сотрудников МБДОУ д/с № 10 «Аленушка» с «Инструкцией администратора ИСПДн МБДОУ д/с № 10 «Аленушка» , «Инструкцией по проведению антивирусного контроля ИСПДн МБДОУ д/с № 10 «Аленушка» и «Инструкцией пользователям ИСПДн МБДОУ д/с № 10 «Аленушка» под роспись.
3.Назначить ответственных за обработку персональных данных в информационных системах персональных данных:
-сотрудники бухгалтерии (данные обучающихся их родителей (законных представителей) и сотрудников);
-старшая медсестра Крук В. Б. (данные обучающихся и их родителей (законных представителей) и сотрудников);
-педагог-психолог Лопытко И.А. (данные обучающихся и их родителей (законных представителей) и сотрудников);
-учитель-логопед Воронина В.А. (данные обучающихся и их родителей (законных представителей) и сотрудников);
- музыкальный руководитель Шимова И.А. (данные обучающихся и их родителей (законных представителей) и сотрудников);
- воспитатели групп (данные обучающихся и их родителей (законных представителей);
-помощник воспитателя Харьковская О.А. (данные обучающихся и их родителей (законных представителей) и сотрудников).
1)Осуществлять доступ лиц, ответственных за обработку персональных данных, на основании Положения о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным.
2)Утвердить инструкции пользователей, осуществляющих обработку персональных данных в информационных системах персональных данных.
3)Осуществлять регистрацию обращений субъектов персональных данных в Журнале учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав.
4)Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания приказа.
4.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ Н.В. Кочетова