

Республика Бурятия
Управление образования Администрации
муниципального образования
«город Северобайкальск»

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение Центр развития
ребёнка – детский сад «Теремок»
(МАДОУ ЦРР-д/с «Теремок»)

Буряад Улас
«Северобайкальск хото»
гэһэн нютагай засагай байгууламжын
Захиргаанай Болбосоролой хүтэлбэри
Нютагай засагай һургуулиин урдахи
болбосоролой бээ дааһан эмхи зургаан
Үхибүү хүгжөөлгын түб –
«Теремок» гэһэн хүүгэдэй сэсэрлиг
(МАДОУ ЦРР-д/с «Теремок»)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 00b00661e8fe705011532b6d5390a58c7
Владелец: Лебедь Елена Николаевна
Действителен: с 07.04.2023 по 30.06.2024

Ленинградский пр., д.4а, г. Северобайкальск, Республика Бурятия, 671700
тел/факс 8(30130) 2-09-41, URL: <https://teremok-sadik.tvoyasadik.ru>,
E-mail: dsteremok_severobaykalsk@govrb.ru

ПРИКАЗ

от 08.02.2023 г.

№ 20/1

О назначении ответственных за обработку персональных данных

В целях обеспечения защиты персональных данных работников МАДОУ ЦРР-д/с «Теремок», воспитанников и их родителей (законных представителей), в том числе при обработке в информационной системе персональных данных; в целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ ч. 1 ст. 22 «О персональных данных»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственным за организацию обработки персональных данных и осуществление мероприятий по защите персональных данных работников МАДОУ, воспитанников и их родителей (законных представителей) назначена на секретаря-администратора Ананину Аллу Николаевну
2. Ответственному за организацию обработки персональных данных:
— организовать мероприятия по сбору, хранению и обработке персональных данных в соответствии с требованиями законодательства РФ;
— осуществлять внутренний контроль за соблюдением требований законодательства РФ при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
— доводить до сведения работников содержания нормативно-правовых актов 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.
3. Утвердить перечень документов по защите персональных данных для лиц учреждения, уполномоченных к доступу персональных данных (Приложение № 1).

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий
С приказом ознакомлен(а)

Е.Н.Лебедь
А.Н. Ананина

Приложение 1
к приказу от 08.02.2023 г. № 20/1

Список сотрудников,
ответственных за обработку персональных данных в
информационных системах персональных данных и
лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным
МАДОУ ЦРР-д/с «Теремок»

ФИО, должность	Субъекты персональных данных	Документы, содержащие персональные данные
Ананина Алла Николаевна	Персональные данные работников учреждения, о занимающихся и их родителей (законных представителей)	<ul style="list-style-type: none"> • личные дела занимающихся; • личные дела сотрудников; • карточка унифицированной формы Т-2; • трудовые книжки; • медицинские книжки; • приказы по личному составу сотрудников; • трудовые договоры; • тарификационные данные; • тетрадь учёта больничных листов; • статистическая отчетность; • сведения о состоянии здоровья занимающихся и работников учреждения; • материалы служебных расследований.
	Персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей)	<ul style="list-style-type: none"> • личные дела воспитанников; • личные дела работников учреждения; • приказы по личному составу работников; • карточка унифицированной формы Т-2; • трудовые книжки; • медицинские книжки; • приказы по личному составу сотрудников; • официальный сайт учреждения; • сведения о состоянии здоровья сотрудников и воспитанников.

Перечень помещений, в которых осуществляется обработка персональных данных, список мест хранения материальных носителей персональных данных

№ п/п	Кабинет	Место хранения материальных носителей персональных данных
1	Кабинет заведующего	Сейф
2	Кабинет секретаря-администратора	Компьютер Шкафы с замками

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022190

Владелец Лебедь Елена Николаевна

Действителен с 18.04.2023 по 17.04.2024