

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 12 р.п. Атиг**

623075, Свердловская область, Нижнесергинский район, р.п.Атиг, ул. Урицкого, 9-а  
тел.(343-98) 23-2-11

**ПРИКАЗ**

31.08. 2016 г.

№ 18-1

**О порядке обработки и защите персональных данных в МКДОУ детском саду №12 р.п. Атиг**

В целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина, в том числе прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», Устава ДОУ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Обеспечить использование, обработку, хранение и защиту персональных данных работников, детей и их родителей (законных представителей) в соответствии с Положением об организации учета, обработки, использования и хранения персональных данных.
2. Утвердить:
  - 2.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Учреждении (приложение 1).
  - 2.2. Список помещений Учреждения, предназначенных для обработки персональных данных (приложение 2).
  - 2.3. Перечень сотрудников, допущенных к обработке персональных данных (приложение 2).
  - 2.4. Форму согласия на обработку персональных данных субъекта при принятии на работу в Учреждение (приложение 3).
  - 2.5. Форму на отзыв согласия на обработку персональных данных работника Учреждения (приложение 4).
  - 2.6. Форму согласия на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и ребенка при оформлении в дошкольное Учреждение (приложение 5).
3. Назначить ответственных за организацию работы по защите персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации и сохранность конфиденциальной информации:
  - 3.1. Персональные данные работников Учреждения, детей, их родителей (законных представителей), (кадровый и персональный учет) - **заведующая**.
  - 3.2. Персональные данные детей и работников учреждения (медицинский учет) - **медицинская сестра**.

3.3. Персональные данные детей и родителей (законных представителей) Учреждения (бухгалтерский учет) - бухгалтер.

4. Предупредить об ответственности за разглашение или утрату информации, представляющей персональные данные:

- сотрудников, указанных в пункте 3 настоящего приказа;
- воспитателей, имеющих доступ к персональным данным детей, их родителей (законных представителей).

5. Заведующему в срок до октября 2016 г.:

- внести соответствующие изменения в должностные инструкции работников;
- разработать проект договора между Учреждением и третьим лицом, получающим персональные данные на предмет обязанности третьего лица обеспечить конфиденциальность персональных данных.

6. Заведующей обеспечить заключение соглашений на обработку персональных данных:

- с работниками при приеме на работу в Учреждение;
- с родителями (законными представителями) при приеме детей в Учреждение.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая



И.В. Яремчук