

МБДОУ «Детский сад №23»

606520 Нижегородская обл., г. Заволжье, ул. Рылеева, 19 а БИК 012202102 ОГРН
1025201679117 ИНН 5248012811; КПП 524801001; ОКВЭД 80.10.1; ОКПО 50699560
тел. /факс (83161) 7-95-23) ds23_grd@mail.52gov.ru

ПРИКАЗ

09.01.2023г.

№ 4/П

г. Заволжье

О назначении ответственных за обработку персональных данных

Во исполнение гл. 14 Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных», других действующих нормативно правовых актов РФ в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников и детей, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственных за сбор, обработку и хранение персональных данных (далее – ПДн) работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся учреждения:

- Горюшину Надежду Витальевну - старшего воспитателя ДОУ;
- Егорову Светлану Борисовну – младшего воспитателя ДОУ.

2. Поручить лицам, ответственным за организацию обработки персональных данных:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения сотрудников учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся положения законодательства Российской

Федерации о персональных данных, локальных 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. Ввести в учреждении режим обработки и защиты персональных данных сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей).

4. Соблюдать, заполнять и хранить основополагающие локальные нормативные акты, касающиеся обработки и защите персональных данных сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей), а именно:

- Положение по работе с персональными данными – приложение 1;

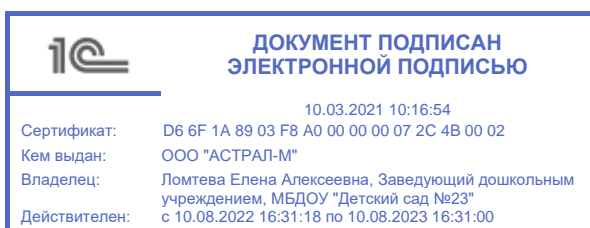
- журнал учета обращений субъектов ПДн о выполнении их законных прав, при обработке их персональных данных – приложение 2.

- инструкцию ответственного за организацию обработки ПДн – приложение 3.

5. Внести ответственным за сбор, обработку и хранение персональных данных изменения в должностную инструкцию и трудовой договор

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Е.А. Ломтева

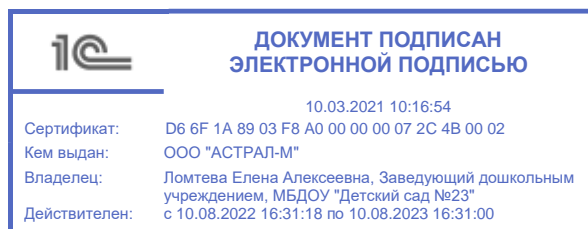
Подпись верна

приложение 1 к приказу

МБДОУ «Детский сад №23»

606520 Нижегородская обл., г. Заволжье, ул. Рылеева, 19 а БИК 012202102 ОГРН
1025201679117 ИНН 5248012811; КПП 524801001; ОКВЭД 80.10.1; ОКПО 50699560
тел. /факс (83161) 7-95-23 ds23_grd@mail.52gov.ru

Заведующий



Е.А. Ломтева

Подпись верна

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных воспитанников,
их родителей (законных представителей)
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №23»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №23» (далее - Положение), разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №23» (далее – МБДОУ) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от

27.07.2006 «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Устава МБДОУ и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников, их родителей (законных представителей) МБДОУ.

1.2. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей) при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника, его родителей (законного представителя) администрация МБДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.4. Родителю (законному представителю) должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих и своего ребёнка персональных данных в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.5. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

1.6. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего МБДОУ.

1.7. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей)

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.2. Персональные данные воспитанника, его родителя (законного представителя) – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, его родителей (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации МБДОУ в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. В состав персональных данных воспитанника его родителя (законного представителя) входят:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника его родителей (законных представителей);

2.4. При оформлении в МБДОУ воспитанника, его родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении;
- копия паспорта родителей (законных представителей);
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);

- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника его родителей (законных представителей);

2.5. При оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы за содержание ребёнка в МБДОУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении детей (рождённых в данной семье, усыновлённых, опекаемых приёмных);
- документа, удостоверяющего личность, с местом прописки;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка:
- постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;
- свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);

2.6. При оформлении воспитаннику льгот по оплате за содержание ребёнка в ДОУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы в соответствии с видами льгот, на которые претендует:

- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка:
- постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;
- свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- копия справки об инвалидности;
- копия удостоверения многодетной матери.

2.8. Работники МБДОУ могут получить от самого воспитанника данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника,
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

2.9. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) являются

конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками МБДОУ в личных целях.

III. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет руководителю или работнику, имеющему допуск к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

3.1.2. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) МБДОУ следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее (форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны - **Приложение № 1**) и от него должно быть получено письменное согласие (форма заявления-согласия на получение персональных данных у третьей стороны – **Приложение № 2**).

3.1.3. Руководитель ДОУ обязан сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение. (**приложение № 3** – форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка).

3.1.4. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников требуется письменное согласие родителя (законного представителя) – форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка – **приложение № 4**.

3.1.5. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия - форма заявления об отзыве согласия родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка – **приложение № 5**.

3.1.6. Работник МБДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.1.7. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия руководителя;
- персональные данные являются общедоступными;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов воспитанника и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

3.2. Принципы обработки персональных данных:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки,
- недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.3.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии ДОУ, если иное не определено законом.

3.4. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) Руководитель или работник, имеющий допуск к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

3.4.1. Не сообщать персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами.

3.4.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

3.4.3. Разрешать доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.5. Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника или родителя (законного представителя):

3.5.1. Персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

3.5.2. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

IV. Доступ к персональным данным воспитанников, их родителей (законных представителей)

4.1. Право доступа к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) имеют:

- заведующий МБДОУ;
- старший воспитатель;
- медицинская сестра;
- воспитатели;
- музыкальный руководитель;
- педагог-психолог.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт расписку о неразглашении персональных данных **Приложение № 6**. Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

4.2. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа заведующего ДОУ иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

V. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в ДОУ

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МБДОУ, родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение полной информации:

- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;
- юридических последствиях обработки их персональных данных.

5.2. Родители (законные представители) имеют право:

- на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона.
- требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или своего ребёнка персональных данных.

5.3. Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

VI. Обязанности родителей (законных представителей) в целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей

6.1. В целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей родители (законные представители) обязаны:

- при оформлении в ДОУ представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;
- в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения сообщать об этом руководителю в разумные сроки.

VII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

7.1. Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.3. Руководитель МБДОУ за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя).

Приложение 1 к Положению
Форма уведомления
о получении персональных данных у третьей стороны

Уведомление

Уважаемый

_____ (Ф.И.О.)

В связи с _____

_____ (указать причину)

У МБДОУ «Детский сад №23» возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные

_____ (перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения

_____ (кому)

в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок, дать письменное согласие на получение _____

в лице заведующего Ломтевой Елены Алексеевны, необходимой информации из следующих источников

_____ (указать источники)

следующими способами:

_____ (автоматизированная обработка, иные способы)

По результатам обработки указанной информации МБДОУ «Детский сад №23» планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения

_____ (указать решения и иные юридические последствия обработки информации)

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в _____ срок.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение МБДОУ _____ указанной _____ информации

_____ (перечислить последствия)

Информируем Вас о Вашем праве в любое время отозвать свое письменное согласие на обработку персональных данных.

Настоящее уведомление на руки получил:

" ____ " _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение 2 к Положению

Заявление-согласие субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____

« ____ » _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на получение моих персональных (согласен,/не согласен) данных, а именно:

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...))

Для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

Следующим лицам:

(указать Ф.И.О, физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их передачу.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКА

Я,

_____,
Проживающий по адресу: _____

Паспорт № _____, выданный (кем и
когда) _____

настоящим даю свое согласие на обработку в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №23» моих персональных данных, к которым относятся:

- паспортные данные;
- данные страхового Свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документа воинского учета;
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- сведениями о профессиональной деятельности;
- медицинское заключение о состоянии здоровья (в установленной форме);
- данные о доходе, включая предыдущие места работы;
- анкетные данные, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною при заключении трудового договора или в период его действия;
- данные трудового договора и соглашений к нему;
- данные кадровых приказов о моем приеме, переводах, увольнении;
- данные личной карточки по формам Т-2 и Т-1;
- данные документов о прохождении мной аттестации, собеседования, повышения квалификации, результатов оценки и обучения;
- фотография;
- иные сведения обо мне, которые необходимо МБДОУ «Детский сад №23» (далее – МБДОУ) для корректного документального оформления правоотношений между мною и МБДОУ.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:

- корректного документального оформления трудовых правоотношений между мною и МБДОУ;
- обеспечения выполнения мною должностных обязанностей (трудовой функции);
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством;
- предоставления информации в медицинские учреждения, страховые компании;
- обеспечения предоставления мне социального пакета.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание,

блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

МБДОУ гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и «Положением о защите персональных данных работников МБДОУ, с которым я ознакомлен (а) при трудоустройстве в МБДОУ.

Данное Соглашение действует с момента заключения мною Трудового договора с МБДОУ и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая такое Соглашение, я действую своей волей и в своих интересах.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /

Приложение 4 к Положению

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка)

Паспортные данные	Серия		Номер	
	Когда выдан			
	Кем выдан			
Адрес регистрации	Индекс		Область, город	
	Улица		Дом, корпус, квартира	
Адрес фактического проживания	Индекс		Область, город	
	Улица		Дом, корпус, квартира	

даю своё согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка необходимых для осуществления гражданско-правовых отношений, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- семейное, социальное положение;
- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случае прямо предусмотренных действующим законодательством;
- и иные в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МБДОУ «Детский сад №23».

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МБДОУ «Детский сад №23» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, либо другом их использовании с целью использования договора гражданско-правового характера.

Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определённых статьёй 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует в течение всего периода договора с МБДОУ «Детский сад №51», а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства. Настоящее согласие может быть отозвано в производственной письменной форме в части предоставления МБДОУ «Детский сад №23» персональных данных, не определяемых нормативно-правовыми документами законодательства Российской Федерации.

Подпись	Инициалы, фамилия	Дата		

Приложение 5 к Положению

Заведующему МБДОУ

«Детский сад №23» Ломтевой Е.А.

От _____,

паспорт

адрес

телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отзыве согласия на обработку персональных данных несовершеннолетнего,

Я, _____, на основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса РФ являюсь законным представителем несовершеннолетнего воспитанника _____.

На основании ч. 1-2 ст. 9 Федерального закона РФ 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 г., я отзываю ранее данные мной согласия на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, а также всех членов моей семьи, предоставленные мной при подписании заявлений о согласии на обработку персональных данных.

Дата

подпись

Приложение 6 к Положению

**Обязательство
о неразглашении персональных данных**

Я, _____
(ФИО работника)

исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности

_____ (наименование должности, учреждения)

ознакомлен(а) с Положением о персональных данных и приказом от 20 августа 2013 г. № 68 «Об установлении списка лиц, имеющих доступ к персональным данным работников», согласно которому мне предоставлен допуск к персональным данным сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся

(наименование организации)

Настоящим я добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать (передавать) третьим лицам сведения о персональных данных, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением моих должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня сведения о персональных данных сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения, сообщать об этом непосредственному руководителю.

3. Не использовать сведения о персональных данных сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с ст. 90 ТК РФ. С Положением о порядке обработки персональных данных сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся МБДОУ «Детский сад №23» и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

Приложение 2 к приказу

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ОБРАЩЕНИЙ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ О ВЫПОЛНЕНИИ ИХ ЗАКОННЫХ ПРАВ,
ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ

Дата начала ведения журнала: _____

Дата окончания ведения журнала: _____

Количество листов: _____

№	ФИО субъекта	Дата обращения	Цель обращения	Отметка об исполнении	ФИО исполнителя	Роспись
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 3 к приказу

Должностная инструкция лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в МБДОУ «Детский сад № 23»

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в МБДОУ «Детский сад № 23» (далее - Инструкция), разработана в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Настоящая Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в МБДОУ «Детский сад № 23».

1.3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в своей работе руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, настоящей Инструкцией, а также иными локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы обработки персональных данных.

2. Обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в МБДОУ «Детский сад № 23».

2.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в учреждении обязано:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением сотрудниками, родителями (законными представителями) обучающихся законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- доводить до сведения сотрудников, родителей (законных представителей) обучающихся (далее – субъект) положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных 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 осуществлять контроль за приемом и обработкой указанных обращений и запросов;

- разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления его персональных данных;
- в случае нарушения в МБДОУ «Детский сад № 23» требований к защите персональных данных принимает необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

3. Права лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в МБДОУ «Детский сад № 23»

3.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, имеет право:

- принимать решения в пределах своей компетенции;
- требовать от субъектов соблюдения действующего законодательства, а также локальных нормативных актов МБДОУ «Детский сад № 23» о персональных данных;
- контролировать осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;
- участвовать в разработке мероприятий по совершенствованию безопасности персональных данных;
- инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований обеспечения информационной безопасности, несанкционированного доступа, утраты, порчи защищаемых персональных данных и технических средств из состава информационных систем;
- обращаться к заведующему МБДОУ «Детский сад № 23» с предложением о приостановке процесса обработки персональных данных или отстранению от работы пользователя в случаях нарушения установленной технологии обработки персональных данных или нарушения режима конфиденциальности;
- давать свои предложения по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты персональных данных в МБДОУ «Детский сад № 23».

4. Ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в МБДОУ «Детский сад № 23».

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение настоящей Инструкции, а также за нарушение требований законодательства о персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в организации, несет предусмотренную ответственность законодательством Российской Федерации.