

02.09.2024

П Р И К А З

№ 131/10

г. Ярославль

«Об организации обработки персональных данных (ПД) в 2024-2025 году»

С целью организации обработки персональных данных и обеспечения их безопасности в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 18.1 и части 1 статьи 22.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с пунктом 13 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687, подпунктом «в» пункта 13 Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства от 01.11.2012 № 1119

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственным за организацию обработки персональных данных в 2024-2025 году назначить **секретаря Новикову О.Б.**
2. Ответственному за организацию обработки ПД в своей работе руководствоваться следующими локальными нормативными актами, утвержденными приказом № 136/2 от 02.09.2022:
 - Политика обработки персональных данных в МДОУ «Детский сад №3»;
 - Положение об обработке персональных данных работников МДОУ «Детский сад № 3»;
 - Положение об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц.
3. Ответственному за организацию обработки ПД:
 - 3.1. контролировать соблюдение в МДОУ «Детский сад № 3» законодательства РФ о ПД, в том числе требований к защите ПД;
 - 3.2. разъяснять работникам МДОУ «Детский сад № 3» положения законодательства РФ о ПД, локальных актов по вопросам обработки ПД, требований к защите ПД;
 - 3.3. организовать и контролировать прием и обработку обращений и запросов субъектов ПД и их представителей;
 - 3.4. обеспечить контроль условий сохранности ПД на материальных носителях.
4. Утвердить список работников, допущенных к обработке ПД в МДОУ «Детский сад № 3» (Приложение №1).
5. Утвердить места хранения материальных носителей ПД (Приложение № 2).
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Руководитель
организации

заведующий
должность



Е.А.Скрипачева
расшифровка
подписи

Ознакомлен (а):

Дата	Должность	ФИО	Подпись
02.09.2024	секретарь	О.Б. Новикова	

Список работников,
допущенных к обработке персональных данных в МДОУ «Детский сад № 3»

1. Доступ к персональным данным соискателя:

Должность	Ф. И. О.	Группа обрабатываемых данных
Заведующий	Скрипачева Е.А.	Все персональные данные

2. Доступ к персональным данным работника:

Должность	Ф. И. О.	Группа обрабатываемых данных
Заведующий	Скрипачева Е.А.	Все персональные данные
Секретарь	Новикова О.Б.	Все персональные данные
Главный бухгалтер Бухгалтер	Салтыкова Ю.В.. Федорова С.А.	В объеме данных, которые необходимы для оплаты труда, уплаты налогов, взносов, предоставления статистической информации и выполнения иных обязательных для работодателя требований законодательства по бухгалтерскому, бюджетному и налоговому учету;
Старший воспитатель	Ненахова Н.Н.	Персональные данные педагогов
Старшая медсестра	Зиновьева Е.А.	Персональные данные работников, в части, необходимой для прохождения периодических медицинских осмотров
Заместитель заведующего по АХР	Кубаева Л.А.	Персональные данные в объеме, необходимом для организации работы по противопожарной, антитеррористической безопасности, для обеспечения организации мероприятий по гражданской обороне и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, для ведения воинского учета.

3. Доступ к персональным данным родственников работника:

Должность	Ф. И. О.	Группа обрабатываемых данных
Заведующий	Скрипачева Е.А.	Все персональные данные
Секретарь	Новикова О.Б.	Все персональные данные
Главный бухгалтер Бухгалтер	Салтыкова Ю.В. Федорова С.А.	В объеме данных, которые необходимы для обеспечения и соблюдения законодательства РФ, реализации прав работника, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права
Заместитель заведующего по АХР	Кубева Л.А.	Персональные данные в объеме, которые необходимы для обеспечения организации мероприятий по гражданской обороне и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, по ведению воинского учета.

4. Доступ к персональным данным воспитанника, родителей (законных представителей):

Должность	Ф. И. О.	Группа обрабатываемых данных
Заведующий	Скрипачева Е.А.	Все персональные данные
Секретарь	Новикова О.Б.	Все персональные данные
Старший воспитатель	Ненахова Н.Н.	Все персональные данные
Воспитатели	Порфирьева Т.И. Федорова Н.В. Авдеева Е.Г. Чернышова В.Р. Гаврилычева Е.В. Сазанова М.А. Сафарова Е.С. Белозор С.Ю. Серова А.К. Короткова С.С. Круглова Н.В. Агаханян А.В. Жукова О.Д. Лобова А.Ю. Васильева М.В.	В объеме данных, которые необходимы для выполнения функций воспитателя: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей воспитанника, адрес местожительства, контактные телефоны, фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий

	Губилова Г.Ю. Баландина М.В. Никешина М.А. Тимофеева И.С. Деягина Н.А. Сазанова А.В. Бутикова И.В.	
Педагог-психолог, учителя – дефектологи, учитель - логопед	Анфилова Э.В. Антипина Е.Е. Васильева Е.Е. Колохова Н.Н. Аверьянова С.В. Корешкова Ю.С. Королева А.А. Валялова И.А.	В объеме данных, которые нужны для диагностической, коррекционной работы с воспитанником, оказания консультативной помощи воспитаннику, его родителям (законным представителям); рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии
Главный бухгалтер Бухгалтер	Салтыкова Ю.В. Федорова С.А.	В объеме данных, необходимых для осуществления оплаты за содержание ребенка в МДОУ и назначении компенсации ее части.
Старшая медсестра	Зиновьева Е.А.	В объеме данных, необходимых для медицинского обслуживания воспитанника.

4. Доступ к персональным данным третьих лиц, на которых оформлены заявления (согласия, доверенности и т. п.) и которые зафиксированы в журнале учета посетителей:

Должность	Ф. И. О.	Группа обрабатываемых данных
Заведующий	Скрипачева Е.А.	Все персональные данные
Секретарь	Новикова О.Б.	Все персональные данные
Сотрудники поста охраны	Уварова Е.В. Смирнова И.М.	в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности МДОУ «Детский сад № 3»: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя, данные документа, удостоверяющего личность

Места хранения съемных носителей (материальных носителей) информации

Съемный носитель информации (материальный носитель)	Место хранения	Ответственное за хранение лицо
Личные дела работников	Шкаф для документов кабинет секретаря	Секретарь
Трудовые книжки сотрудников	Сейф кабинет секретаря	Секретарь
Личные дела воспитанников	Шкаф для документов кабинет заведующего	Делопроизводитель
Санитарные книжки	Шкаф для документов в кабинете медицинской сестры	Старшая медицинская сестра
Медицинские карты детей	Шкаф для документов в кабинете медицинской сестры	Старшая медицинская сестра
Документы по назначению компенсации части родительской платы.	Шкаф для документов в бухгалтерии	Бухгалтер

С приказом ознакомлен(а):

Ковалева О.Б. *Секр* 02.09.2024.
 Серова А.К. *Секр* 02.09.2024
 Мухомова С.А. *Секр* 02.09.2024
 Крушова Ж.В. *Секр* 02.09.2024
 Смирнова И.И. *Секр* 02.09.24
 Заброва Е.В. *Секр* 02.09.24
 Савиных Н.А. *Секр* 02.09.24
 Абрамова Е.И. *Секр* 02.09.24
 Федорова Н.В. *Секр* 02.09.24
 Некрасова М.А. *Секр* 02.09.24
 Зиновьева Е.А. *Секр* 02.09.2024
 Сахарова А.В. *Секр* 02.09.2024
 Лобова А.Ю. *Секр* 02.09.2024
 Балаганова М.В. *Секр* 02.09.2024,
 Смирнова Ю.В. *Секр* 02.09.2024
 Федорова С.А. *Секр* 02.09.24.

02.09.24. Мансанен А.В. *Секр*
 02.09.24 Кукеша А.А.
 02.09.24 Кукеша А.А.
 02.09.24 Андриашова Ж.В.
 02.09.24 Красильникова Е.И.
 02.09.24 Васильева Е.Е. *Секр*
 02.09.24 Мухомова О.В.
 02.09.24 Калашова Е.В.
 02.09.24 Буткина И.В. *Секр*
 02.09.2024 Шенникова Анастасия
 02.09.2024 Кривошова Ю.А.
 02.09.2024 Корсаева
 02.09.2024 Коршова
 02.09.24 Денизов
 02.09.24 Шенникова
 02.09.2024 Калашова Н.И.
 02.09.2024 Герасимов
 02.09.24 Смирнова
 02.09.24 Федорова
 02.09.24 Шенникова
 02.09.24 Смирнова