

Частное дошкольное образовательное
учреждение
«Детский сад № 170
открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»
(Детский сад № 170 ОАО «РЖД»)
Ленина ул. 34-а, г. Белово,
Кемеровская область, 652600
Тел./факс: 0513-2963
E-mail: ndou_170@mail.ru

**Приказ
№ 2/1 а от «09» января 2020г.**

**О назначении ответственного за организацию
обработки персональных данных**

С целью организации обработки персональных данных в Детском саду № 170 ОАО «РЖД» в соответствии 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 и с нормативными документами детского сада,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в Детском саду № 170 ОАО «РЖД», делопроизводителя С.О. Попкову.
2. Делопроизводителю С.О. Попковой:
 - осуществлять обработку персональных данных в Детском саду согласно нормативных документов и Инструкции ответственного за обработку персональных данных (Приложение 4)
 - контролировать соблюдение в Детском саду № 170 ОАО «РЖД» законодательства РФ о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
 - разъяснять работникам положения законодательства РФ о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
 - организовать и контролировать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных и их представителей;
 - обеспечить контроль условий сохранности персональных данных на материальных носителях.
3. Утвердить следующий список должностных лиц, допущенных к обработке персональных данных в Детском саду № 170 ОАО «РЖД», согласно Приложению 2.
4. Утвердить Перечень помещений, предназначенных для обработки персональных данных Детского сада № 170 ОАО «РЖД», согласно Приложению 3.
5. Делопроизводителю С.О. Попковой ознакомить всех работников причастных к данному приказу под личную подпись приложение 1.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий детским садом



Н.Н. Кузнецова

С приказом «О назначении ответственного за организацию обработки персональных данных» № 2/1а от 09.01.2020г ознакомлены:

| ФИО | Должность | Дата | Подпись |
|--|----------------------------|-----------------|------------------------|
| Кузнецова Наталья Николаевна | Заведующий | 09.01.2020 | <i>Н. Кузнецова</i> |
| Черкасова Ольга Владимировна | Главный бухгалтер | 09.01.2020 | <i>О. Черкасова</i> |
| Соколова Ольга Олеговна | бухгалтер | 09.01.2020 | <i>О. Соколова</i> |
| Попкова Светлана Олеговна | Делопроизводитель | 09.01.2020 | <i>С. Попкова</i> |
| Черкасова Мария Павловна | Старший воспитатель | 09.01.2020 | <i>М. Черкасова</i> |
| Хаснудинова Зайтуна Мударисовна | Врач-педиатр | 09.01.2020 | <i>З. Хаснудинова</i> |
| Александрова Мария Михайловна | Старшая медицинская сестра | 09.01.2020 | <i>М. Александрова</i> |
| Уфимцева Елена Юрьевна | Медицинская сестра | 09.01.2020 | <i>Е. Уфимцева</i> |
| Шамбанович Ольга Григорьевна | | 09.01.2020 | <i>О. Шамбанович</i> |
| Захаренко Ирина Викторовна | Инструктор по физкультуре | 09.01.2020 | <i>И. Захаренко</i> |
| Брунова Мария Викторовна, | Воспитатели | 09.01.2020 | <i>М. Брунова</i> |
| Бабанаква Нина Викторовна, | | 09.01.2020 | <i>Н. Бабанаква</i> |
| Емельянова Ирина Анатольевна, | | 09.01.2020 | <i>И. Емельянова</i> |
| Жукова Неля Рашидовна, | | 09.01.2020 | <i>Н. Жукова</i> |
| Калмыкова Ольга Райфовна, | | 09.01.2020 | <i>О. Калмыкова</i> |
| Краснова Ольга Викторовна, | | 09.01.2020 | <i>О. Краснова</i> |
| Некипелова Ольга Анатольевна, | | 09.01.2020 | <i>О. Некипелова</i> |
| Сапего Елена Викторовна, | | 09.01.2020 | <i>Е. Сапего</i> |
| Старикова Людмила | | 09.01.2020 | <i>Л. Старикова</i> |
| Иннокентьевна, | | | |
| Хуголь Татьяна Федоровна, | | 09.01.2020 | <i>Т. Хуголь</i> |
| Щегорцова Лариса Николаевна | | 09.01.2020 | <i>Л. Щегорцова</i> |
| Алексеева Светлана Геннадьевна, Мотина Дарья Николаевна | | Учитель-логопед | 09.01.2020 |

Список (перечень) лиц, допущенных к обработке персональных данных
в Детском саду № 170 ОАО «РЖД»

| ФИО | Должность | Способ обработки (без использования средств автоматизации/назначение информационных систем) | Перечень данных, к которым осуществляется допуск |
|---|----------------------------|---|--|
| Кузнецова Наталья Николаевна | Заведующий | ПК, бумажный носитель, информационная система «ЕКАСУТР», «АИС» | Персональные данные работников, родителей (законных представителей), воспитанников |
| Черкасова Ольга Владимировна | Главный бухгалтер | ПК, бумажный носитель, информационная система «ЕКАСУТР», | Персональные данные работников, родителей (законных представителей), воспитанников |
| Соколова Ольга | бухгалтер | | Персональные данные работников, родителей (законных представителей), воспитанников |
| Попкова Светлана Олеговна | Делопроизводитель | | Персональные данные работников, родителей (законных представителей), воспитанников |
| Черкасова Мария Павловна | Старший воспитатель | | Персональные данные работников, родителей (законных представителей), воспитанников |
| | Старшая медицинская сестра | | Медицинские данные воспитанников |
| Захаренко Ирина Викторовна | Инструктор по физкультуре | | Медицинские данные воспитанников в целях определения группы здоровья, определения физической нагрузки, разработки планов индивидуальной работы |
| Брунова Мария Викторовна, Бабанаква Нина Викторовна, | Воспитатели | Бумажный носитель | Персональные данные родителей (законных представителей), воспитанников |

| | | | |
|--|-----------------------|--------------------------|---|
| <p>Емельянова Ирина Анатольевна, Жукова Неля Рашидовна, Калмыкова Ольга Райфовна, Краснова Ольга Викторовна, Некипелова Ольга Анатольевна, Сапего Елена Викторовна, Старикова Людмила Иннокентьевна, Хуголь Татьяна Федоровна, Щегорцова Лариса Николаевна</p> | | | |
| <p>Алексеева Светлана Геннадьевна, Мотина Дарья Николаевна</p> | Учитель-логопед | ПК, бумажный носитель | Персональные данные родителей (законных представителей), воспитанников, заключения медико- психологической педагогической комиссии для взаимодействия с родителями (законными представителями) |
| | Социальный педагог | ПК, бумажный носитель | Персональные данные родителей (законных представителей), воспитанников |
| | Педагог- психолог | ПК, бумажный носитель | Персональные данные родителей (законных представителей), воспитанников, заключения медико- психологической педагогической комиссии для взаимодействия с родителями (законными представителями) |

Перечень помещений, предназначенных для обработки
персональных данных Детского сада № 170 ОАО «РЖД»

| № п/н | Предмет обработки | Место обработки | Ответственные за обработку |
|-------|--|---|---|
| 1 | Персональные сведения работников детского сада | Кабинеты заведующего, делопроизводителя, главного бухгалтера, старшего воспитателя, медицинский кабинет | Заведующий, делопроизводитель, главный бухгалтер, старший воспитатель, старшая медицинская сестра |
| 2 | Договоры с родителями (законными представителями), личные дела с персональными данными воспитанников | Кабинет заведующего, делопроизводителя | Заведующий, делопроизводитель |
| 3 | Сведения о работниках (заработная плата) | Кабинет главного бухгалтера | Главный бухгалтер, бухгалтер |
| 4 | Сведения о родителях (законных представителях) | Кабинет главного бухгалтера | Главный бухгалтер, бухгалтер |
| 5 | Сведения о работниках, воспитанниках в информационной системе «ЕКАСУТР» | Кабинет делопроизводителя | Делопроизводитель |
| 6 | Сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях) в информационной системе «АИС» | Кабинет заведующего | Заведующий |
| 7 | Медицинские карты воспитанников | Медицинский кабинет | старшая медицинская сестра |
| 8 | Сведения о воспитанниках, родителях (законных представителях) своей группы | Групповые помещения, кабинет учителя- логопеда | Воспитатели групп, учителя-логопеды |
| 9 | Сведения о воспитанниках, родителях (законных представителях) | Кабинет педагога-психолога, социального педагога | Педагог-психолог, социальный педагог |

**Инструкция
ответственного
за обработку персональных данных**

1. Обработка персональных данных в частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 170 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее- Детский сад) должна осуществляться на законной основе.
2. Обработка персональных данных в Детском саду должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.
3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.
4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают их обработке.
5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.
6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

Ответственный за осуществление обработки персональных данных в Детском саду, должен принимать необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных.

7. Мерами, направленными на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством, являются:

- 1) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных нормам Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее- Федеральный закон) и принятым в соответствии с ним нормативным актам;
 - 2) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых в Детском саду мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;
 - 3) ознакомление служащих, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, и(или) обучение служащих.
8. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:
 - 1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
 - 2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
 - 3) проведением в установленном порядке процедуры оценки соответствия средств защиты информации;

- 4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
 - 5) учетом машинных носителей персональных данных;
 - 6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер по их недопущению;
 - 7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
 - 8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.
9. Целью обработки персональных данных в Детском саду является обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.
10. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен Федеральным законом, договором, стороной которого является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом.
11. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой служащим, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, он обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных.
- В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, работник в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.

Инструкцию составили:

Заведующий, Н.Н. Кузнецова

Зам. по АХР, В.А. Ардашина

Специалист по охране труда, В.А. Власенко

Ст. воспитатель, М.П. Черкасова