

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
KARJALAN TAZAVALDU
АДМИНИСТРАЦИЯ СУОЯРВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
SUOJÄRVEN PIIRIKUNNAN HALLINDO

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 7 «Родничок» г. Суоярви
Kunnan detsadulaine opastuslaitos Suojärven päiväkodin n:o 7 "Silmykaivoine"
186870 г. Суоярви, ул. Кайманова д. 3а, телефон 5-34-96
e-mail: rodnichok-srv@mail.ru
ИНН/КПП: 1016080701/101601001

Приказ

от 09.01.2024г.

№ 1/1

Об обработке персональных данных и работе с персональными данными в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении Детский сад № 7 «Родничок» города Суоярви

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и подпунктами «а» и «б» пункта 1 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации 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», а также принятыми в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» нормативными правовыми актами, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за организацию работы с персональными данными в МДОУ № 7 «Родничок» г. Суоярви Анну Гранитовну Гончарову заведующую.

2. Утвердить прилагаемые:

Положение о защите, хранении, обработке и передаче ПД работников МДОУ № 7 «Родничок» и персональных данных, полученных от родителей (законных представителей МДОУ (приложение №1);

Правила обработки персональных данных в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении Детском саду № 7 «Родничок» города Суоярви (далее – МДОУ) (приложение 1.1.);

перечень должностей работников МДОУ № 7 «Родничок» г. Суоярви, работа на которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 2);

перечень должностей работников МДОУ № 7 «Родничок» г. Суоярви, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (приложение 3);

форму типового обязательства работника МДОУ № 7 «Родничок» г. Суоярви, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с ним трудового договора (приложение 4);

типовую форму согласия на обработку персональных данных работников МДОУ № 7 «Родничок» г. Суоярви, иных субъектов персональных данных (приложение 5);

типовую форму отзыва субъекта персональных данных согласия на обработку персональных данных (приложение 6);

типовую форму разъяснения субъекту персональных данных (лица, состоящего в трудовых отношениях с МДОУ № 7 «Родничок» г. Суоярви) юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение 7);

типовую форму разъяснений субъекту персональных данных (лица, не состоящего в трудовых отношениях с МДОУ № 7 «Родничок» г. Суоярви) юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные и персональные данные своего ребенка (подопечного) (приложение 8);

правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в МДОУ № 7 «Родничок» г. Суоярви (приложение 9);

правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в МДОУ № 7 «Родничок» г. Суоярви (приложение 10);

правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в МДОУ № 7 «Родничок» г. Суоярви (приложение 11);

перечень информационных систем, в которых используются персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) МДОУ № 7 «Родничок» г. Суоярви (приложение 12);

соглашение о неразглашении персональных данных субъекта, ставших известными сотруднику МДОУ № 7 «Родничок» г. Суоярви в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 13);

порядок доступа сотрудников МДОУ № 7 «Родничок» г. Суоярви в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 14).

должностную инструкцию ответственного лица за организацию обработки персональных данных в МДОУ № 7 «Родничок» г. Суоярви (приложение 15);

должностной регламент специалиста по обеспечению безопасности персональных данных (приложение 16);

инструкцию по порядку учета, хранения и уничтожения персональных данных в МДОУ № 7 «Родничок» г. Суоярви (приложение 17);

перечень мер, препятствующих несанкционированному доступу к персональным данным субъектов персональных данных МДОУ № 7 «Родничок» г. Суоярви (приложение 18);

план мероприятий по защите персональных данных в МДОУ № 7 «Родничок» г. Суоярви (приложение 19);

положение о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) МДОУ (приложение №20);

положение о порядке обработки и обеспечении безопасности ПД в МДОУ (приложение №21);

перечень ПД, обрабатываемых в МДОУ (приложение №22);

договор на поручение обработки ПД третьим лицам (приложение №23);

заявление-согласие на передачу ПД третьей стороне; заявление-согласие субъекта на получение ПД третьей стороне; обязательство о неразглашении информации, содержащей ПД; согласие на обработку персональных данных; согласие родителя (законного представителя) на обработку ПД подопечного;

3. Признать утратившим силу приказ от 19.05.2021 года № 86.

4. Делопроизводителю Калининковой И.В. ознакомить всех сотрудников МДОУ №7 «Родничок» под роспись с Положением о работе с ПД.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующая МДОУ №7 «Родничок» -



А.Г.Гончарова