



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №9
«ВАСИЛЕК»
(МАДОУ д/с №9 г.Грязи)

ПРИКАЗ

№28/1-ОД

10.01.2022

**Об утверждении перечня лиц,
допущенных к конфиденциальной информации,
в том числе персональным данным,
и ответственных за обезличивание
персональных данных**

В целях принятия мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе выполнения требований к защите персональных данных, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и принятием мер по обеспечению безопасности персональных данных, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень лиц, доступ которых к конфиденциальной информации, в том числе персональным данным, обрабатываемым в информационных системах и на материальных (бумажных) носителях, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Продлить действие обязательства сотрудника МАДОУ д/с №9 г.Грязи, непосредственно осуществляющего обработку конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение № 2 к настоящему приказу).
3. Продлить действие должностной инструкции от 13.11.2018 пользователя информационной системы.
4. Мякотных Г.И., ответственному за организацию обработки конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, ознакомить лиц, указанных в п.п. 1, 2 настоящего приказа с положениями законодательства Российской Федерации о конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, требованиями к защите конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, документами, определяющими политику в отношении обработки конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, локальными актами по вопросам обработки конфиденциальной информации, в том числе персональных данных.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий:  Т.А. Чурилова

Ознакомлен:  Г.И. Мякотных



ПЕРЕЧЕНЬ

лиц, доступ которых к конфиденциальной информации, в том числе персональным данным, обрабатываемым в информационных системах и на материальных (бумажных) носителях, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей

Занимаемая должность	Фамилия, Имя, Отчество	Наименование подразделения (отдела)
1. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных по кадрам:		
1.1. РУКОВОДИТЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ	Чурилова Т.А.	
1.2. ЗАМЕСТИТЕЛИ ЗАВЕДУЮЩЕГО	Фалькович С.В. Солодкова И.И. Ковалева Н.И.	
1.3. Делопроизводитель	Мякотных Г.И.	
3. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных «Электронный детский сад»:		
3.1. Заместитель заведующего	Фалькович С.В.	
3.2. Делопроизводитель	Мякотных Г.И.	
4. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных «Электронное дополнительное образование»:		
4.1. Заместитель заведующего	Фалькович С.В.	
4.2. Делопроизводитель	Мякотных Г.И.	
6. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление доступа к конфиденциальной информации, в том числе персональным данным, с целью обеспечения работоспособности информационных систем		
6.1. Администратор сети		
6.2.		

Обязательство

служащего, непосредственно осуществляющего обработку конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, и в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____
(Ф.И.О. сотрудника)

исполняющий(ая) должностные обязанности _____
(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации, в том числе содержащей персональные данные субъектов персональных данных.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не осуществлять незаконную передачу конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую конфиденциальную информацию, в том числе персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. Не использовать конфиденциальную информацию, в том числе персональных данных, в личных целях.

3. В случае попытки третьих лиц незаконно получить от меня информацию, содержащую конфиденциальную информацию, в том числе персональные данные, сообщать об этом непосредственному руководителю.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы обработки и защиты конфиденциальной информации, в том числе персональных данных.

5. Не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую конфиденциальную информацию, в том числе персональные данные, после прекращения права на допуск к информации, содержащей конфиденциальную информацию, в том числе персональных данных.

6. В случае расторжения со мной трудового договора обязуюсь прекратить обработку конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, ставшей известной мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

7. Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства, а также положений, предусмотренных нормами Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О персональных данных», буду привлечен(а) к дисциплинарной и/или иной юридической ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.