

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"РУЧЬЁВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД "БЕРЕЗКА"
РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

22.02.2023г.

с.Ручьи

№ 13/ОД

Об утверждении Положения о внутреннем контроле и (или) аудите соответствия обработки персональных данных в МБДОУ «Ручьёвский детский сад «Берёзка» требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных

В целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. N 781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 48, часть II, ст. 6001)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о внутреннем контроле и (или) аудите соответствия обработки персональных данных в МБДОУ «Ручьёвский детский сад «Берёзка» требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных.

2. Создать комиссию внутреннего контроля и (или) аудите соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных МБДОУ «Ручьёвский детский сад «Берёзка» в следующем составе:

Председатель – Гатала В.С. (заведующий МБДОУ «Ручьёвский детский сад «Берёзка»)

члены комиссии – Ракутина В.Г. (воспитатель),
– Ириоглова Л.Г. (гл. бухгалтер),
– Годына И.А. (завхоз).

II. Для выполнения требований нормативных документов в сфере обработки персональных данных:

Возложить обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в МБДОУ «Ручьёвский детский сад «Берёзка» на Высоцкую А.Е.

1. Определить следующие обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных МБДОУ «Ручьёвский детский сад «Берёзка» :

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- доводить до сведения работников оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, Федеральных и Региональных нормативных документов 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.

1.Возложить обязанности администратора по защите информации (безопасности ИСПДн) МБДОУ «Ручьевский детский сад «Берёзка» на Высоцкую А.Е.

2.Определить функциональные обязанности к данному приказу администратору безопасности информации в автоматизированных системах объектов информатизации МБДОУ «Ручьевский детский сад «Берёзка» .

3.Ознакомить Высоцкую А.Е. с функциональными обязанностями под роспись.

III. Назначить ответственных за обработку персональных данных в информационных системах персональных данных:

-сотрудник бухгалтерии (гл.бух. Ириоглова Л.Г.) (данные обучающихся их родителей (законных представителей) и сотрудников);

- медсестра Гращенкова Н.И. (данные обучающихся и их родителей (законных представителей) и сотрудников);

-воспитатели групп (данные обучающихся и их родителей (законных представителей);

-заведующий хозяйством Годына И.А. (данные сотрудников);

-делопроизводитель Высоцкая А.Е. (данные обучающихся и их родителей(законных представителей) и сотрудников).

1.Осуществлять доступ лиц, ответственных за обработку персональных данных, на основании Положения о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным.

2.Утвердить инструкции пользователей, осуществляющих обработку персональных данных в информационных системах персональных данных.

3.Осуществлять регистрацию обращений субъектов персональных данных в Журнале учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав.

V.1. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания приказа.

2.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



В.С. Гатала