Муниципальное учреждение «Отдел образования»

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 «Орленок» города Волжска Республики Марий Эл

425000, г. Волжск, ул. Щорса, 15
e-mail: dou3@bk.ru

«Туныктыш пӧлка» муниципал тӧнеж

Марий Эл Республикысе Волжск олан «Орленок» 3-ше номеран йоча сад» муниципал школ деч ончысо туныктымо тӧнеж

425000, Волжск ола, Щорса урем, 15
e-mail: dou3@bk.ru

☎ 8(83631)6-70-99, ОКПО 48309362, ОКВЭД 80.10.1, ОГРН 1021202253907, ИНН/ КПП 1216008565/ КПП 121601001

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата
№2005009- о/д	20.05.2021г.

О введении режима защиты персональных данных

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в МДОУ № 3 режим защиты персональных данных в соответствии с законодательством РФ о персональных данных.

2. Осуществить режим защиты персональных данных в отношении данных, перечисленных в Положении об обработке персональных данных.

3. Назначить администратором безопасности информационных систем персональных данных делопроизводителя Акулову Инну Валентиновну.

4. Назначить администратором информационных систем персональных данных «Кадры» делопроизводителя Акулову Инну Валентиновну.

5. Назначить администратором информационных систем персональных данных «Воспитанники» делопроизводителя Акулову Инну Валентиновну.

6. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в МДОУ № 3 делопроизводителя Акулову Инну Валентиновну.

В соответствии с ч. 4 ст. 22.1 в должностной инструкции ответственного лица дополнить следующие обязанности:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками законодательства РФ о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения работников МДОУ № 3 положения законодательства РФ о персональных данных, локальных актов 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.

7. Утвердить следующие документы:

7.1.Положение об обработке персональных данных (Приложение № 1);

7.2.Политику информационной безопасности (Приложение № 2);

7.3.Положение о разграничении прав доступа к персональным данным (Приложение № 3);

7.4.Инструкцию по учету обращений сотрудников (Приложение № 4);

7.5.Техническое задание на создание системы защиты для ИСПДн «Кадры», «Воспитанники» (Приложение № 5);

7.6.Инструкцию администратора безопасности информационных систем персональных данных (Приложение № 6);

7.7.Инструкцию администратора ИСПДн «Кадры» (Приложение № 7);

7.8.Инструкцию администратора ИСПДн «Воспитанники» (Приложение № 8);

7.9.Инструкцию пользователя информационных систем персональных данных (Приложение № 9);

7.10. Положение о постоянно действующей экспертной комиссии (Приложение № 10);

7.11. Форма согласия на обработку персональных данных обучающихся (Приложение № 11);

7.12. Акт «Результаты опроса о частоте (вероятности) реализации угрозы и опасности угрозы по видам угроз безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн «Кадры» (Приложение № 12);

7.13. Акт «Результаты опроса о частоте (вероятности) реализации угрозы и опасности угрозы по видам угроз безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн «Воспитанники» (Приложение № 13);

7.14. Частную модель актуальных угроз и вероятного нарушителя ИСПДн «Кадры» (Приложение № 14);

7.15. Частную модель актуальных угроз и вероятного нарушителя ИСПДн «Воспитанники» (Приложение № 15);

7.16. Акт определения уровня защищенности персональных данных в ИСПДн «Кадры» (Приложение 16);

7.17. Акт определения уровня защищенности персональных данных ИСПДн «Воспитанники» (Приложение № 17);

7.18. Инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных (Приложение № 18).

7.19. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» (Приложение № 19).

7.20. Правила оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных (Приложение № 20).

8. Назначить делопроизводителя Акулову Инну Валентиновну ответственным за ведение и сохранность Журнала учета обращений сотрудников для получения доступа к своим персональным данным, форма которого предусмотрена Положением об обработке персональных данных.

9. Сведения, содержащиеся в Положении об обработке персональных данных и Инструкции по учету обращений сотрудников для доступа к своим персональным данным, делопроизводителю Акуловой Инне Валентиновне довести до всех работников.

10. Настоящий приказ объявить должностным лицам под роспись.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий: _____ А.Ю. Костеева
личная подпись расшифровка подписи

С приказом работник ознакомлен: _____ И.В. Акулова
подпись расшифровка подписи