

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Первомайский детский сад «Солнышко»

ПРИКАЗ

22.03.2023

№ 18

**Об утверждении списка работников, допущенных
к обработке персональных данных в МБДОУ Первомайский д/с «Солнышко»**

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,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий список должностных лиц, допущенных к обработке персональных данных в МБДОУ Первомайский д/с «Солнышко»:

Должность	Ф. И. О.	Группа обрабатываемых данных
Заведующий	Н.Н.Стасенко	Все персональные данные
Делопроизводитель	Г.В.Василенко	Персональные данные педагогов, воспитанников и их родителей
Бухгалтер	С.Г.Дрижд	Персональные данные работников

2. Утвердить перечень информации МБДОУ Первомайский д/с «Солнышко», которая содержит персональные данные и которую обрабатывают лица, установленные в пункте 1 настоящего приказа (приложение).

3. Делопроизводителю Василенко Г.В.. ознакомить с настоящим приказом работников под подпись в срок до 31.03.2023.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Н.Н.Стасенко

С приказом ознакомлена: *Василенко Г.В.*

**Перечень информации МБДОУ Первомайский д/с «Солнышко», которая
содержит персональные данные**

Структурное подразделение	Должность работающего с перданными	Цель сбора персданных	Правовое основание получения персданных	Субъект персданных	Категории персданных	Сроки обработки и хранения персданных	Орган, в который представляются персданные
1	2	3	4	5	6	7	8
Бухгалтерия	Бухгалтер , делопроизводитель	Прием на работу	ТК, трудовой договор	Работник	Ф. И. О., данные, указанные в паспорте , трудовой книжке, СНИЛС, документе об образовании и (или) квалификации, справке об отсутствии судимости, военном билете, медицинской	В течение срока трудового договора, сроков архивного хранения в образовательной организации до момента передачи документов в в государственный архив	СФР ФНС

					книжке		
Канцелярия	Делопроизводитель	Прием заявлений (согласий, доверенностей) от родителей (законных представителей) детей, которых будут забирать другие лица	Ст. 5 СК, ст. 21, 1073, 1074 ГК	Родители (законные представители), родственники воспитанника, учащегося	Ф. И. О., данные, указанные в паспорте, место жительства	В течение срока, указанного в заявлении (согласии, доверенности), и срока хранения – три года с момента окончания указанного срока	–