

Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 32 «Счастливое детство»

города Рубцовска

658213, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Громова, 12 тел. (38557) 9-81-13, 9-80-61

e-mail: altaidetstvo@mail.ru

ПРИКАЗ

01.09.2017 г.

№ 134-пр

**Об установлении списка лиц,
имеющих доступ к персональным
данным работников и воспитанников
и о назначении ответственного лица
за организацию обработки персональных данных**

В соответствии со статьей 88 Трудового кодекса РФ и с целью соблюдения требований при обработке персональных данных и в соответствии со ст. 22.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ « О персональных данных»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий перечень работников, имеющих доступ к персональным данным работников МАДОУ « Д/с №32 « Счастливое детство»:

- заведующий – Тайлакова Т.Г.;
- секретарь - Пенькова Я.В.;
- главный бухгалтер – Белогурова М. В.;
- старший воспитатель – Курдина Н.В.;

2. Установить следующий перечень работников, имеющих доступ к персональным данным воспитанников МАДОУ« Д/с №32 « Счастливое детство»:

- заведующий – Тайлакова Т.Г.;
- секретарь - Пенькова Я.В.;
- главный бухгалтер – Белогурова М. В.;
- старший воспитатель – Курдина Н.В.;
- воспитатели:

группы раннего возраста – Чащевая О.А., Алтаева Е.В.

второй младшей группы – Сергеева Л.И., Дунина Т.В.

средней группы – Мартынюк В.О., Брылева Е.В.

разновозрастных групп – Кургузова Е. И., Клименко К. М., Евтушенко А.Н., Вяткина Л.С.

3. Назначить ответственным лицом за организацию обработки персональных данных воспитанников и родителей серетаря Пенькову Яну Владимировну, старшего воспитателя Курдину Н.В.

(Ф.И.О. должность сотрудника)

4. Назначить ответственным лицом за организацию обработки персональных данных сотрудников секретаря серетаря Пенькову Яну Владимировну

(Ф.И.О. должность сотрудника)

5. Поручить лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных:

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

- доводить до сведения работников учреждения положения законодательства Российской Федерации 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.
6. Указанные действия выполнять в срок до «31» декабря 2017 г.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Т.Г. Тайлакова

С приказом ознакомлены:

<u>Тимова</u>	<u>Тимова Л.В.</u>
<u>Курова</u>	<u>Курова Н.В.</u>
<u>М.В.</u>	<u>Земочурова М.В.</u>
<u>Сер.</u>	<u>Сереева Л.И.</u>
<u>Андр.</u>	<u>Андреева Т.В.</u>
<u>Валер.</u>	<u>Валеева Н.Г.</u>
<u>Александр</u>	<u>Евтушенко А.И.</u>
<u>Евгений</u>	<u>Курцова Сер.</u>
<u>Андр.</u>	<u>Кимченко К.И.</u>
<u>Виктор</u>	<u>Викова Е.В.</u>
<u>Мари</u>	<u>Мартынова В.О.</u>
<u>Наталья</u>	<u>Насекина О.С.</u>
<u>Евг.</u>	<u>Иванова Е.В.</u>