

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №27 «Цветик-семицветик»  
Тутаевского муниципального района

**ПРИКАЗ**

14.09.2023

№ 03-01/84 «В»

Об утверждении  
инструкции  
ответственного за  
организацию обработки  
персональных данных

В соответствии с Федеральным законом № 149-ФЗ от 27 июля 2006 года «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных.
2. Приказ вступает в силу с момента опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ №27



Т.В.Махалова

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МДОУ №27  
«Цветик-семицветик»  
Т.Е.Махалова

**Должностная инструкция  
ответственного за организацию обработки персональных данных**

**1. Общие положения**

1.1. Нормативной базой, регламентирующей положения настоящей Инструкции, является статья 24 Конституции Российской Федерации, глава 14 Трудового кодекса Российской Федерации, статья 137 Уголовного кодекса Российской Федерации.

1.2. К персональным данным, гражданина, работника относятся:

1.2.1. сведения об образовании;

1.2.2. сведения о предыдущем месте работы, опыте работы и занимаемой должности;

1.2.3. сведения о составе семьи и наличии иждивенцев;

1.2.4. сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом);

1.2.5. сведения об отношении к воинской обязанности;

**2. Порядок обработки персональных данных работника**

2.1. При обработке персональных данных гражданина, работника, то есть их получении, хранении, комбинировании, передаче или любом другом использовании персональных данных работника, специалисты по обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.1.1. Обрабатывать персональные данные гражданина, работника может исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия гражданам, работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности граждан, работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2.1.2. Все персональные данные гражданина, работника следует получать у него самого. Если персональные данные гражданина, работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие;

2.1.3. Специалист по обработке персональных данных не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, членстве в общественных объединениях или его

профсоюзной деятельности, за исключением случаев непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений с письменного согласия работника, а также случаев предусмотренных федеральным законом;

2.1.4. Персональную ответственность за соблюдение настоящей Инструкции, а также контроль за её соблюдением возложен всех специалистов по обработке персональных данных.

2.1.5. Все специалисты по обработке персональных данных должны быть ознакомлены с настоящей Инструкцией под расписку.

### **3. Хранение персональных данных работников**

3.1. Хранения документов содержащих персональные данные гражданина, работник осуществляется в негорюемых шкафах (сейфах), ключи от которых находятся у специалистов по обработке персональных данных, а в его отсутствие у лица его замещающего. Другие специалисты управления социального заказа администрации Чайковского муниципального района могут использовать данные документы только с разрешения начальника управления социального заказа администрации Чайковского муниципального района.

### **4. Передача персональных данных работника**

4.1. При передаче персональных данных гражданина, работника специалист по обработке персональных данных должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные гражданина, работника третьей стороне без письменного согласия гражданина, работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью гражданина, работника, а также в случаях, установленных федеральным законом, а также не сообщать соответствующие сведения в коммерческих целях без письменного согласия гражданина, работника;

4.1.2. При передаче персональных данных работников предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

4.1.3. Специалисту по обработке персональных данных разрешается доступ только к тем персональным данным граждан, работников, которые необходимы для выполнения им его должностных обязанностей;

4.1.4. Специалист по обработке персональных данных не имеет права запрашивать информацию о состоянии здоровья гражданина, работника, за исключением тех сведений, которые предусмотрены федеральным законодательством.

### **5. Ответственность**

5.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку персональных данных гражданина, работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

С инструкцией ознакомлен:

*Лы- Лычева Ю.О.*