

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 8 станицы Троицкой муниципального образования  
Крымский район**

**Приказ**

от 09. 01. 2019 г.

№ 7/1 – од

ст. Троицкая

**Об утверждении перечня информационных систем персональных  
данных, перечня персональных данных, обрабатываемых в  
информационных системах, используемых МБДОУ детского сада № 8.**

В целях принятия мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27. 07. 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе выполнения требований к защите персональных данных, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 01. 11. 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и постановлением Правительства Российской Федерации от 15. 09. 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить перечень информационных систем персональных данных, используемых в МБДОУ детском саду № 8 (Приложение № 1).
  2. Утвердить перечень персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, используемых МБДОУ детским садом № 8 (Приложение № 2).
  3. Утвердить правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, используемых в МБДОУ детском саду № 8.
  4. Ответственному за организацию обработки персональных данных ознакомить работников МБДОУ детского сада № 8, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, с правилами, утвержденными пунктом 3 настоящего приказа.
- Ответственный: секретарь руководителя.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
  6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий МБДОУ  
детским садом № 8

Полянкина В. В.

С приказом ознакомлены:



Приложение № 1  
к приказу МБДОУ детского сада № 8  
№ 7/1 от 09. 01. 2019 г.

**Перечень информационных систем персональных данных,  
используемых в МБДОУ детском саду № 8.**

№ п/п	Наименование информационной системы персональных данных.	Оператор информационной системы.	Месторасположение информационной системы.
1.	СГО «Сетевой город. Образование».	ИРТех	РФ, г. Самара
2.	1С: Бухгалтерия	УО Администрации муниципального образования Крымский район	РФ, г. Крымск

**Перечень персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, используемых МБДОУ детским садом № 8.**

Наименование информационной системы персональных данных.	Цель обработки персональных данных.	Перечень персональных данных.	Нормативные правовые акты, в соответствии с которыми осуществляется обработка персональных данных.	Сотрудники, осуществляющие обработку персональных данных.	Кабинеты, в которых осуществляется обработка персональных данных.
СГО «Сетевой город. Образование»	Учет детей, зачисленных в ДОУ и направлений для зачисления в ДОУ.	Ф.И.О. ребенка, дата рождения, номер, серия, дата выдачи свидетельства о рождении, место рождения, СНИЛС, адрес регистрации и фактического проживания. Ф.И.О. родителя (законного представителя), паспортные данные, адрес регистрации, телефон, СНИЛС, сведения из удостоверения многодетной семьи, информация о льготах.	Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, города Крымска», утвержденный Постановлением администрации города Крымска от 07.09.2018 № 1491	Заведующей, секретарь работающий в системе СГО «Сетевой город. Образование».	2 этаж, кабинет заведующего

<p>ИС: Бухгалтерия</p>	<p>Начислени е за- работной платы, предоставл ение персонифи циро- ванных данных в Пенсионны й фонд РФ, фонд социальног о страховани я</p>	<p>фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; место рождения; информация о гражданстве; вид, серия, номер документа, удосто- веряющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; адрес регистрации, адрес фактического проживания; данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН), данные страхового свиде- тельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках без сохранения денежного содержания; номер расчетного счета; номер банковской карты; табельный номер работника; сведения о начисляемых и выплачиваемых суммах.</p>	<p>Приказ Минфина России от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтер- ского учета для органов государственной власти, органов местного само- управления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Трудовой кодекс РФ, ФЗ №27 от 01.04.96 «Об индивидуальном (персонифицирован ном) учете в системе обяза- тельного пенсионного стра- хования»</p>	<p>бухгалтеры</p>	<p>3 этаж, кабинет бухгалтерии УО</p>
----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	---------------------------------------------------

## **Правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, используемых в МБДОУ детском саду № 8.**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящие правила определяют порядок доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах ДОУ (далее – информационные системы).

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27. 07. 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 01. 11. 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.3. Основные понятия и термины, используемые в настоящих правилах, применяются в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

1.4. Перечень персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, а также перечень информационных систем утверждаются приказом ДОУ.

1.5. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы.

1.6. Управление системой защиты осуществляет системный администратор информационных систем, назначаемый заведующей ДОУ.

### **2. Организация доступа к персональным данным.**

2.1. Перечень должностей, которым предоставляется доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, для выполнения ими трудовых и служебных обязанностей (далее – лица, допущенные к персональным данным) утверждается приказом ДОУ.

2.2. Системный администратор информационных систем предоставляет пользователям доступ к персональным данным, проверяет на его автоматизированном рабочем месте (далее – АРМ) возможности доступа и выдает персональный идентификатор.

### **3. Обязанности лиц, допущенных к персональным данным:**

- соблюдать конфиденциальность персональных данных;
- обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ;
- не делать неучтенных копий на бумажных и электронных носителях;
- не оставлять включенными АРМ с предоставленными правами доступа после окончания работы (в перерывах), не оставлять материалы с

конфиденциальной информацией на рабочих столах. Покидая рабочее место, пользователь обязан убрать документы и электронные носители с конфиденциальной информацией в закрываемые на замок шкафы (сейфы);

– при работе с документами, содержащими персональные данные, исключить возможность ознакомления, просмотра этих документов лицами, не допущенными к работе с ними;

– не выносить документы и иные материалы с персональными данными из служебных помещений, предназначенных для работы с ними;

– не вносить изменения в настройку средств защиты информации;

– немедленно сообщать лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, об утрате, утечке или искажении персональных данных, об обнаружении неучтенных материалов с указанной информацией;

– не допускать действий, способных повлечь утечку персональных данных;

– предъявлять для проверки лицам, наделенным необходимыми полномочиями в соответствии с законодательством Российской Федерации, числящиеся и имеющиеся в наличии документы касающиеся персональных данных только по согласованию с заведующей ДОУ.

4. Порядок доступа должностных лиц органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, должностных лиц ДОУ (далее – Оператор) и субъектов персональных данных к персональным данным.

4.1. Право доступа к персональным данным имеют должностные лица органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, которым доступ к такой информации предусмотрен Федеральными законами.

4.2. Право доступа к персональным данным имеют должностные лица Оператора, которым доступ к такой информации предусмотрен Федеральными законами и (или) локальными актами Оператора.

4.3. Доступ к персональным данным субъектов персональных данных осуществляется на основании направленного оператору запроса.

4.4. Порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов осуществляется в соответствии с утвержденными Оператором Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

4.5. При работе с документами, связанными с предоставлением персональных данных, должен обеспечиваться режим ограниченного доступа к соответствующим документам.

5. Лица, допущенные к персональным данным, должны ознакомиться с настоящими правилами под подпись.

6. Лица, виновные в нарушении требований настоящих правил и иных документов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

