

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 70 Московского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

От 24.11.16

№ 92

**Об особенностях обработки
персональных данных, осуществляемой
в ГБДОУ детском саду № 70
без использования средств автоматизации**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 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:
 - 1.1. Перечень работников ГБДОУ детского сада № 70 (далее - ДОУ), осуществляющих обработку персональных данных без использования средств автоматизации, согласно приложению № 1.
 - 1.2. Инструкцию по обработке персональных данных, осуществляемой в ДОУ без использования средств автоматизации, согласно приложению № 2.
2. Определить места хранения персональных данных, обработка которых в ДОУ осуществляется без использования средств автоматизации, и их материальных носителей согласно приложению № 3.
3. Делопроизводителю ДОУ внести дополнения в должностные регламенты работников ДОУ, осуществляющих обработку персональных данных без использования средств автоматизации.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ детский сад № 70



Л.П.Чернякова

Приложение № 1
к приказу Об особенностях обработки
персональных данных, осуществляемой
в ГБДОУ детском саду № 70
без использования средств автоматизации
от 24.11.16 № 92

ПЕРЕЧЕНЬ

**работников ГБДОУ детского сада № 70, осуществляющих обработку
персональных данных без использования средств автоматизации**

- | | | |
|--------------------------|---|------------------------------------|
| Чернякова Лилия Павловна | - | Заведующий ДОУ |
| Каблова Лидия Сергеевна | - | Заместитель заведующего ДОУ по УВР |

ИНСТРУКЦИЯ
по обработке персональных данных, осуществляемой в
ГБДОУ детского сада № 70 без использования средств автоматизации

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687, и определяет правила работы с персональными данными работников ГБДОУ детского сада № 70 (далее – ДОУ), граждан, претендующих на замещение вакантных должностей ДОУ, а также граждан и организаций, обратившихся в ДОУ по вопросам, находящимся в ведении ДОУ (далее – субъекты персональных данных), и их материальными носителями.

1.2. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при его непосредственном участии.

1.3. Документом, содержащим персональные данные, является материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией, содержащей персональные данные субъектов персональных данных в виде текста, фотографии и (или) их сочетания.

1.4. С учетом большого объема документов, содержащих персональные данные, и строго регламентированного порядка их хранения пометка о конфиденциальности на них не ставится.

2. Порядок обработки персональных данных

2.1. Персональные данные должны обособляться от иной информации путем фиксации их на отдельных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

2.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. При обработке различных

категорий персональных данных для каждой такой категории должен использоваться отдельный материальный носитель.

2.3. Сотрудники (работники) ДОУ, осуществляющие обработку персональных данных, информируются руководителем ДОУ о необходимости обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

2.4. Типовые формы документов должны быть составлены таким образом, чтобы каждый субъект персональных данных имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

2.5. Хранение документов, содержащих персональные данные, осуществляется в металлических шкафах или сейфах.

2.6. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, осуществляется способом, не позволяющим в дальнейшем ознакомиться с персональными данными.

3. Обязанности сотрудников (работников) ДОУ, осуществляющих обработку персональных данных

3.1. При работе с документами, содержащими персональные данные, сотрудники (работники) ДОУ обязаны исключить возможность ознакомления с документами, просмотра документов сотрудниками (работниками), не допущенными к работе с ними.

3.2. При выносе документов, содержащих персональные данные, за пределы территории Учреждения по служебной необходимости сотрудники (работники) ДОУ должны принять все возможные меры, исключая утрату (хищение) таких документов.

3.3. При утрате (хищении) документов, содержащих персональные данные, сотрудники (работники) ДОУ обязаны немедленно доложить о таком факте руководителю ДОУ. Руководитель ДОУ должен сообщить начальнику отдела образования о факте утраты (хищении) документов, содержащих персональные данные. По каждому такому факту назначается служебная проверка.

3.4. Сотрудникам (работникам) ДОУ, осуществляющим обработку персональных данных, запрещается:

3.4.1. Сообщать сведения, являющиеся персональными данными, лицам, не имеющим права доступа к этим сведениям.

3.4.2. Делать неучтенные копии документов, содержащих персональные данные.

3.4.3. Оставлять документы, содержащие персональные данные, на рабочих столах без присмотра.

3.4.4. Покидать помещение, не поместив документы с персональными данными в закрываемые сейфы, шкафы.

3.4.5. Выносить документы, содержащие персональные данные, из помещений ДОУ без служебной необходимости.

4. Ответственность сотрудников (работников) ДООУ, осуществляющих обработку персональных данных

4.1. Ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение требований настоящей Инструкции возлагается на сотрудников (работников) ДООУ осуществляющих обработку персональных данных.

4.2. Контроль за выполнением положений настоящей Инструкции возлагается на руководителя ДООУ.

4.3. За нарушение правил обработки персональных данных, их неправомерное разглашение или распространение сотрудники (работники) несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.4. В случае если в результате действий сотрудников (работников) ДООУ, осуществляющих обработку персональных данных, был причинен подлежащий возмещению ущерб третьим лицам, такие сотрудники (работники) несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 3
к приказу Об особенностях обработки
персональных данных, осуществляемой
в ГБДОУ детском саду № 70
без использования средств автоматизации
от 24.11.16 № 92

МЕСТА
хранения персональных данных, обработка которых в
ГБДОУ детском саду № 70 осуществляется без использования средств
автоматизации, и их материальных носителей

№ п/п	Наименование помещения	Место расположения	Примечание
1.	Кабинет заведующего ДОУ	196070 Санкт-Петербург, ул.Бассейная, 47	В специально отведенном железном шкафу