

Администрация Великого Новгорода
Комитет по образованию
МАДОУ №16 «Рябинка»

ПРИКАЗ

10.01.2022

№5

О праве доступа к персональным данным

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», письма министерства образования и науки Российской Федерации от 29.07.2009 № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список сотрудников, имеющих доступ к персональным данным:

1.1. Право доступа к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) внутри учреждения имеют:

- заведующий учреждением – ко всем персональным данным без ограничения;
- заместитель заведующего и (или) старший воспитатель – ко всем персональным данным без ограничения;
- делопроизводитель – ко всем персональным данным без ограничения;
- главный бухгалтер, бухгалтер – ко всем персональным данным без ограничения;
- учитель – логопед - доступ к персональным данным с ограничениями: фамилия, имя, отчество ребенка и их родителей (законных представителей); дата рождения ребенка; адрес регистрации и проживания, контактные телефоны; данные мониторингов, различных обследований; документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по социальным основаниям, предусмотренным законодательством; фотографии воспитательно-образовательного процесса;
- педагог-психолог - доступ к персональным данным с ограничениями: фамилия, имя, отчество ребенка и их родителей (законных представителей); дата рождения ребенка; адрес регистрации и проживания, контактные телефоны; данные мониторингов, различных обследований; документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по социальным основаниям,

предусмотренным законодательством; фотографии воспитательно-образовательного процесса.

- воспитатель – доступ к персональным данным с ограничениями: фамилия, имя, отчество ребенка и их родителей (законных представителей); дата рождения ребенка; адрес регистрации и проживания, контактные телефоны; данные мониторингов, различных обследований; документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по социальным основаниям, предусмотренным законодательством; фотографии воспитательно-образовательного процесса.

- руководитель образовательных (вне основной образовательной программы) и иных услуг - доступ к персональным данным с ограничениями: фамилия, имя, отчество ребенка и их родителей (законных представителей); дата рождения ребенка и их родителей (законных представителей); адрес регистрации и проживания, контактные телефоны; документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по социальным основаниям, предусмотренным законодательством; фотографии воспитательно-образовательного процесса.

1.2 Доступ к персональным данным работников образовательного учреждения имеют:

- заведующий учреждением – ко всем персональным данным без ограничения;
- главный бухгалтер, бухгалтер – ко всем персональным данным без ограничения;
- заместитель заведующего или (и) старший воспитатель – ко всем персональным данным без ограничения;
- делопроизводитель – ко всем персональным данным без ограничения;
- завхоз – доступ к персональным данным с ограничениями: фамилия, имя, отчество сотрудника, дата рождения; сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки) антропометрические данные для выдачи спецодежды; сведения о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- председатель профсоюзного комитета учреждения - доступ к персональным данным с ограничениями: фамилия, имя, отчество сотрудника, дата рождения и данные о членстве в профсоюзной организации;
- иные работники, определяемые приказом руководителя учреждения, в пределах своей компетенции.

2. Старыгиной Е.А. старшему воспитателю, ознакомить всех сотрудников учреждения с правом доступа к персональным данным до 15.01.2022 года.

3. Назначить ответственными за получение, обработку и хранение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), работников учреждения следующих сотрудников:

3.1 Яковлеву Н.В., главного бухгалтера;

3.2 Старыгину Е.А., старшего воспитателя;

3.3 Васильеву В.Ф., бухгалтера;

3.4 Иванову О.А., делопроизводителя;

3.5 Шадрину Т.А., завхоза;

3.6 Сергееву Н.В., кастеляншу.

4. Разрешить главному бухгалтеру и бухгалтеру учреждения использовать переданное авторское право Васюкова Андрея Юрьевича использование программы для ЭВМ «Учет заработной платы АСРЗ», «учет родительской платы АСРП», «Модуль печати штрихкода для учета родительской платы АСП»-входящих в программный комплекс бухучета «Asxx»

4.1 Назначить ответственными за получение, обработку и хранение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), работников учреждения в программах бухгалтерского учета ,главного бухгалтера Яковлеву Наталью Вячеславовну и бухгалтера Васильеву В.Ф. и делопроизводителя Иванову О.А.

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.С. Морозова

С приказом ознакомлены:

Яковлева Н.В., главный бухгалтер _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Старыгина Е.А., старший воспитатель _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Васильева В.Ф., бухгалтер _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Иванова О.А., делопроизводитель _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Шадрина Т.А., завхоз _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Сергеева Н.В., кастелянша _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

