



АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 35  
Кировского района Санкт-Петербурга

**ПРИКАЗ**

30.08.2024

№ 8 - ОБ

Санкт – Петербург

О назначении ответственных и организацию работы по обработке персональных данных в ГБДОУ детском саду № 35 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ) 2024-2025 уч году

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом РФ и в целях обеспечения реализации порядка обработки персональных данных работников:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить План мероприятий по обеспечению информационной безопасности на 2024 – 2025 уч. год. (Приложение № 1 к приказу)
2. Утвердить перечень сведений конфиденциального характера (Приложение № 2 к приказу)
3. Назначить ответственным по организации работы в ДОУ по обработке персональных данных работников делопроизводителя Гусеву Е.С.
4. Назначить ответственным по организации работы в ДОУ по обработке персональных данных родителей (законных представителей) и воспитанников заведующего хозяйством Сорокину А.С..
5. Установить, что право на доступ и получение **персональных данных работников, воспитанников и родителей (законных представителей)**, а также на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку, уничтожение предоставляется в ДОУ следующим лицам:

1	Заместитель заведующего по УВР	Гусева М	
2	Заведующий хозяйством	Сорокина	
3	Делопроизводитель	Гусева Е	
4	Педагог дополнительного образования	Ярошеня	
5	Кастелянша (председатель первичной профсоюзной организации ДОУ)	Соколова	на

6. Установить, что право на получение, сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, уничтожение **персональных данных воспитанников и законных представителей**, таких как:

- ФИО воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- ФИО родителей (законных представителей);
- адреса проживания и регистрации воспитанников;
- контактные телефоны родителей (законных представителей)

а также иных конфиденциальных данных предоставляется в ДОУ следующим лицам:

1	воспитатель	Тимофеева	
2	воспитатель	Мнацаканян	а
3	воспитатель	Габбасова Р	
4	воспитатель	Ренчинская	а
5	воспитатель	Аксенова На	
6	воспитатель	Жукова Нат	
7	воспитатель	Мозговая Я	
8	воспитатель	Короленко Владиславо	
9	воспитатель	Островая На	
10	воспитатель	Степанова С	
11	воспитатель	Соловьева А	
12	воспитатель	Жевнерова	
13	воспитатель	Алимова Ол	
14	воспитатель	Генжеева Са	
15	воспитатель	Кондратцев	
16	воспитатель	Тихомирова	
17	воспитатель	Лещева Све	
18	воспитатель	Стрелова М	
19	воспитатель	Бугор Лили	
20	воспитатель	Еремина Ма	
21	инструктор по физическому воспитанию	Кротова Вер	
22	музыкальный руководитель	Калашнико	

7. Назначить ответственных за хранения служебных сведений с ограниченным доступом следующих лиц:

- Гусеву М [redacted], заместителя заведующего по УВР;
- Гусеву Ек [redacted] делопроизводителя.

Установить, что право доступа к сведениям ограниченного доступа имеют также следующие сотрудники:

- Сорокина [redacted] заведующий хозяйством;
- Ярошня Я [redacted] овна, педагог дополнительного образования.

8. Указанные должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников.

9. Утвердить форму Обязательства о неразглашении конфиденциальных данных (персональных данных работников) (Приложение № 3 к приказу).

**10.** Контроль за исполнением приказа возлагаю на ответственных за организацию работы по обработке персональных данных.

**Заведующий**

**С.В. Власова**

МП

**Перечень  
сведений конфиденциального характера**

1. Сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность (персональные данные<sup>1</sup>), за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.

2. Служебные сведения, доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами (служебная тайна).

3. Сведения, связанные с профессиональной деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами (врачебная, нотариальная, адвокатская тайна, тайна переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных или иных сообщений и так далее).

---

<sup>1</sup> персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных)

**Обязательство  
о неразглашении конфиденциальной информации  
(персональных данных)**

В соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией и действующим законодательством Российской Федерации

---

обязан (а):

- знать перечень сведений конфиденциального характера в Государственном бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 35 Кировского района Санкт-Петербурга

- хранить в тайне известные ему(ей) конфиденциальные сведения (включая персональные данные), информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших ему (ей) известным попытках несанкционированного доступа к информации;

- соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них от посторонних лиц;

- знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Работник осведомлен, что разглашение конфиденциальных сведений влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и трудовым договором между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 35 Кировского района Санкт-Петербурга и работником.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен(а):

---

(должность)

---

(подпись)

---

(фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

