



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 21 ХУТОРА УПОРНОГО
ПРИКАЗ**

от 01.07.2021

№ 69

х. Упорный

**Об утверждении мест хранения материальных носителей
персональных данных и назначении ответственных лиц
в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 21 хутора Упорного**

В целях реализации требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», п р и к а з ы в а ю:

1. Определить местами оперативного хранения материальных носителей персональных данных (далее - ПД) служебные кабинеты сотрудников и групповые помещения муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 21 хутора Упорного (далее учреждение), ответственных за обработку ПД.

2. Утвердить перечень мест хранения материальных носителей ПД в учреждении и материальных носителей персональных данных должностных лиц, ответственных лиц указанных в приложении к данному приказу за их хранение (приложение).

3. Ответственным лицам, указанным в приложении данного приказа соблюдать требования конфиденциальности при хранении материальных носителей персональных данных.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Заведующий МКДОУ детский сад № 21

Л.Н. Гредчина

С приказом ознакомлены:

Линник Е.П.

« 01 » 07 2021 г

Калевич Т.А.

« 01 » 07 2021 г

Стасенко Н.И.

« 01 » 07 2021 г



ПЕРЕЧЕНЬ
мест хранения материальных носителей персональных данных и
ответственных лиц в МКДОУ детский сад № 21

№	Цель обработки персональных данных (далее ПД)	Место хранения материальных носителей ПД	Должностное лицо, ответственное за хранение ПД
1	2	3	4
1	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передача, удаление, уничтожение персональных данных	х. Упорный, ул. Ленина, 38, кабинет заведующего: компьютер, ящики письменного стола, офисные шкафы	Заведующий МКДОУ детский сад №21 Л.Н. Гредчина
2	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передача, удаление, уничтожение персональных данных	х. Упорный, ул. Ленина, 38, медицинский кабинет: ящики письменного стола, офисные шкафы	Старшая медицинская сестра Шастик А.А.
3	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передача, удаление, уничтожение персональных данных	х. Упорный, ул. Ленина, 38, методический кабинет, ящики письменного стола, офисные шкафы	воспитатель Линник Е.П.
4	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передача, удаление, уничтожение персональных данных	х. Упорный, ул. Ленина, 38, групповые комнаты: ящики письменного стола, офисные шкафы	Воспитатели: Линник Е.П. Стасенко Н.И. Калевич Т.А.

Заведующий МКДОУ детский сад № 21



Гредчина Л.Н