

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 23 «Ласточка» города Евпатория Республики Крым»**

ПРИКАЗ

30.08.2023г.

№ 01-04/153-1

*Об утверждении мест хранения
материальных носителей
персональных данных*

В соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» и Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 N687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», в целях обеспечения режима конфиденциальности при работе с материальными носителями персональных данных в МБДОУ «ДС №23 «Ласточка»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить места хранения материальных носителей персональных данных субъектов и назначить лиц, ответственных за обеспечение сохранности материальных носителей персональных данных по адресу: г. Евпатория, проезд Некрасова, д. 24, (Приложение 1).
2. Ответственным лицам за обеспечение сохранности материальных носителей персональных данных:
 - 2.1. Соблюдать при хранении материальных носителей персональных данных условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.
 - 2.2. Хранить материальные носители персональных данных только в установленных местах.
3. Ознакомить сотрудников, допущенных к обработке персональных данных с перечнем мест хранения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
«ДС №23 «Ласточка»

Е.А. Ванюнина

С приказом ознакомлены:

Т.А. Еремеева
Ж.А. Гаджимурдова
Н.В. Тищенко
А.В. Назарова
Ю.Н. Дранчук

ПЕРЕЧЕНЬ
мест хранения материальных носителей персональных данных

№ п/п	Категория персональных данных	Место хранения	Ответственное лицо (должность, Ф.И.О.)
1.	Личные дела работников	Шкаф (кабинет руководителя)	Специалист по кадровому делопроизводству Еремеева Т.А.
2.	Личные дела работников. Личные карточки работников Т-2 Бумажные носители персональных данных (трудовая книжка; журналы учета трудовых книжек; личные дела сотрудников)	Шкаф (кабинет руководителя)	Специалист по кадровому делопроизводству Еремеева Т.А.
3.	Трудовые книжки работников	Металлический запираемый шкаф (кабинет руководителя)	Специалист по кадровому делопроизводству Еремеева Т.А.
4.	Бумажные носители персональных данных (личные дела детей; документы на компенсацию)	Шкаф (кабинет руководителя)	Специалист по кадровому делопроизводству Еремеева Т.А.
5.	Бумажные носители персональных данных (медицинские карты воспитанников; медицинские книжки работников, табеля)	Шкаф в кабинете медсестры	Медсестра Назарова А.В.
6.	Личные дела уволенных сотрудников, личные дела выбывших воспитанников, приказы по личному составу	Архив	Специалист по кадровому делопроизводству Еремеева Т.А.
7.	Электронные носители персональных данных	Жесткий диск, съёмный носитель	Специалист по кадровому делопроизводству Еремеева Т.А. Старший воспитатель Гаджимурадова Ж.А., Медсестра Назарова А.В., Педагог-психолог Тищенко Н.В., Старший специалист по закупкам Дранчук Ю.Н.
8.	Муниципальные контракты	Кабинет специалиста по закупкам	Старший специалист по закупкам Дранчук Ю.Н.