

ПРИКАЗ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Фировский детский сад «Родничок»
п.Фирово

« 02 » мая 2017 года

№ 23

Об организации работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Фировский детский сад «Родничок»

С целью организации работ по обеспечению безопасности персональных данных в информационной системе персональных данных (далее – ИСПДн) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Фировский детский сад «Родничок» (далее – Учреждение)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для защиты персональных данных, содержащихся на электронных носителях, обеспечить соблюдение требований руководящих и нормативно-методических документов ФСТЭК России и ФСБ России всеми сотрудниками Учреждения.

2. Назначить следующих ответственных лиц:

- за организацию обработки персональных данных - Мамаева Вера Анатольевна, заместитель заведующего по АХЧ.

- за защиту информации – Скрипкина Светлана Алексеевна, старший воспитатель.

3. Утвердить «Политику в отношении обработки персональных данных в ИСПДн (Приложение №1).

4. Утвердить «Правила обработки персональных данных в ИСПДн (Приложение № 2).

5. Утвердить «Порядок доступа сотрудников Учреждения в помещения, в которых ведется обработка персональных данных в рамках ИСПДн (Приложение №3).

6. Утвердить «Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в ИСПДн (Приложение № 4).

7. Утвердить и ввести в действие «Должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в ИСПДн (Приложение № 5).

8. Утвердить и ввести в действие «Инструкцию по работе администратора безопасности информации ИСПДн (Приложение № 6).

9. Утвердить и ввести в действие «Инструкцию о порядке технического обслуживания, ремонта, модернизации технических средств, входящих в состав ИСПДн (Приложение № 7).

10. Утвердить и ввести в действие «Инструкцию по проведению антивирусного контроля ИСПДн (Приложение № 8).

11. Утвердить и ввести в действие «Инструкцию по применению парольной защиты и личных идентификаторов в ИСПДн (Приложение № 9).

12. Утвердить и ввести в действие «Инструкцию по работе пользователей в ИСПДн (Приложение № 10).

13. Утвердить и ввести в действие «Регламент резервного копирования и восстановления персональных данных в ИСПДн (Приложение № 11).

14. Утвердить «Перечень должностей сотрудников Учреждения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн (Приложение № 12).

15. Утвердить «Типовое обязательство сотрудника Учреждения, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных» (Приложение № 13).

16. Утвердить и ввести в действие «Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей» (Приложение № 14).

17. С настоящим приказом и его приложениями ознакомить всех сотрудников (под роспись) в части, их касающейся. Поддерживать в актуальном состоянии документ, определяющий перечень лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей.

18. Контроль за исполнением приказа возлагаю на себя.

Заведующий МБДОУ
Фировский детский сад «Родничок»



О.А. Васильева