

**Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 65 открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»**

ИНН 3254001420
ОГРН 104326503538

ПРИКАЗ

«01» сентября 2016 г.

г.Брянск

№ 134-ОД

Об утверждении порядка обработки и обеспечения режима защиты персональных данных работников детского сада № 65 ОАО «РЖД»

В целях обеспечения защиты персональных данных и в соответствии с Порядком обработки и обеспечения режима защиты персональных данных работников ОАО «РЖД», утвержденным приказом ОАО «РЖД» «Об обеспечении защиты персональных данных в ОАО «РЖД» от 20 июля 2016 года №60, **приказываю**

1. Утвердить:

- 1.1. Порядок обработки и обеспечения режима защиты персональных данных работников ОАО «РЖД» (Приложение № 1)
- 1.2. Положение об обработке и защите персональных данных работников ОАО «РЖД». (Приложение № 2)
- 1.3. Положения об обработке и защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей). (Приложение № 3)
- 1.4. Согласие работника на обработку персональных данных. (Приложение № 4)
- 1.5. Обязательство о неразглашении персональных данных. (Приложение № 5, №6)
- 1.6. Список лиц, работающих с персональными данными.
- 1.7. Порядок доступа работников детского сада в помещения, в которых ведется обработка персональных данных. (приложение №7)
- 1.8. Требования к оборудованию помещений и размещению технических средств, используемых для обработки персональных данных. (приложение 8)
- 1.4. Утвердить положение о порядке учета, использования, хранения и уничтожения печатей и штампов в учреждении (Приложение № 9)
- 1.7. Форму журнала учета печатей и штампов Детского сада № 65 ОАО «РЖД» (приложение №10).

- ✓ 2. Установить уровни защищенности персональных данных при обработке в информационных системах, с утверждением акта.

3.Согласовать данные документы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета детского сада.

4.Делопроизводителю Шкрыгнуовой С.Н.:

4.1. Оформить Журнал учета печатей и штампов по форме согласно приложению № 7.

4.2. Провести регистрацию печатей и штампов учреждения с записью в Журнале учета печатей и штампов.

5. Закрепить за сотрудниками следующие печати и штампы:

- заведующий, Демидова Ж.П. – печать организации, штамп «Копия верна», штамп заведующий частным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 65 ОАО «РЖД», штамп Ф.И.О. заведующего ;

- главный бухгалтер, Денисенко А.А. – штамп организации, штампы «Исходящая документация», «Приходный ордер М-4»,«Копия верна», «ОПЛАЧЕНО», «ПОГАШЕНО»

- заведующий складом, Лукичева Н.Ю. – штамп для накладных.

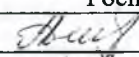
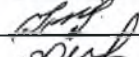
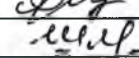
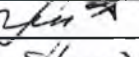
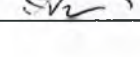
-кастелянша, Антоненко Н.П.-штамп с сокращенным названием Учреждения.

6. Обеспечить исполнение всеми сотрудниками, ответственными за использование печатей и штампов, требований, установленных настоящим Положением.

7.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий д/с:  Ж.П.Демидова

С приказом ознакомлена:

	Ф.И.О.	Дата	Роспись
1	Демидова Ж.П.	01.09.2016	
2	Влокина В.Д.	01.09.2016	
3	Филиппова А.Р.	01.09.2016	
4	Шкрыгнуова С.Н.	01.09.2016	
5	Лукичева Н.Ю.	01.09.2016	
6	Антоненко Н.П.	01.09.2016	