

**Управление образования Брянской городской администрации  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 158 «Капелька» г. Брянска  
241040 г. Брянск, ул. Отрадная, д. 2а, т. 57-82-76  
e-mail: sadik-kapelka@rambler.ru, адрес сайта: капелька158.рф**

**ПРИКАЗ**

от 09.01.2024

№ 6/1

**Об утверждении списка работников, допущенных к обработке  
персональных данных, в МБДОУ детский сад № 158 «Капелька»  
г. Брянска**

В соответствии с пунктом 13 Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687, подпунктом «в» пункта 13 Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства от 01.11.2012 №1119,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить следующий список должностных лиц, допущенных к обработке персональных данных в МБДОУ детский сад № 158 «Капелька» г. Брянска:

<b>Должность</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Группа обрабатываемых данных</b>
Заведующий	Тарабан А.В.	Все персональные данные
Старший воспитатель	Чекулаева Г.М. Суцая Е.П.	Персональные данные педагогов, воспитанников и их родителей
Делопроизводитель	Носачева Н.В.	Персональные данные работников. Персональные данные педагогов, воспитанников и их родителей

2. Утвердить перечень информации МБДОУ детский сад № 158 «Капелька» г. Брянска, которая содержит персональные данные и которую обрабатывают лица, установленные в пункте 1 настоящего приказа (приложение).
3. Делопроизводителю Носачевой Н.В. ознакомить с настоящим приказом работников под подпись в срок до 13.01.2024 г.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ детский сад  
№158 «Капелька» г. Брянска

Тарабан А.В

Приложение к приказу  
от 09.01.2024 № 6/1

### Перечень информации МБДОУ детский сад № 158, которая содержит персональные данные

Структурное подразделение	Должность работающего с перданными	Цель сбора перданных	Правовое основание получения перданных	Субъект перданных	Категории перданных	Сроки обработки и хранения перданных	Орган, в который представляются перданные
1	2	3	4	5	6	7	8
Администрация ДОУ	Заведующий ДОУ	Прием на работу	ТК, трудовой договор	Работник	Ф. И. О., данные, указанные в паспорте, трудовой книжке, СНИЛС, документе об образовании и (или) квалификации, справке об отсутствии судимости, военном билете, медицинской книжке	В течение срока трудового договора, сроков архивного хранения в образовательной организации до момента передачи документов в государственный архив	СФР ФНС

