

Буряад Республикын

«Кабанскын аймагай»
нотагай байгууламжын
нэмэлтэ һуралсалай эмхи зургаан
«Бабушкинай хүүгэдэй уран бүтээлэй
байшан»

671230 Бабушкин хото



Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Бабушкинский Дом детского творчества»
МО «Кабанский район» Республики Бурятия

671230 город Бабушкин, ул. Комсомольская, д.25
Тел.83013870660 ,83013870688

Р/счет 03234643816240000200 отделение НБ-Республика
Бурятия Банка России/УФК по Республике Бурятия
БИК 18142016 ИНН 0309008598 КПП 030901001
Л/счет 30026Э07830
babushkindt@bk.ru

Приказ

От «01 » сентября 2023 года

№ 11

об обработке и защите персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей) МАУ ДО «Бабушкинский ДДТ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

На основании гл.14 ТК РФ и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей) и ввести его в действие с 01.09.2023 года;
2. Утвердить перечень лиц, имеющих право доступа к персональным данным;
3. Ознакомить всех работников с Положением об обработке и защите персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей);
4. Оформить с работниками, имеющим право доступа к персональным данным учащихся, их родителей расписку о неразглашении персональных данных.

Приложения:

1. Перечень лиц, имеющих право доступа к персональным данным учащихся, их родителей;
2. Расписка о неразглашении персональных данных.

Директор

Ю.А.Лагерева

Перечень лиц, имеющих право доступа к персональным данным.

ФИО	должность	подпись	дата
-----	-----------	---------	------

Расписка о неразглашении персональных данных

Я _____
(Ф.И.О.)

(должность)

ознакомлен(а) с Положением об обработке и защите персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей) МАУ ДО «Бабушкинский ДДТ» и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей.

Обязуюсь:

- хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения (включая персональные данные),
- информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации;
- соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц;
- знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен(а):

Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден(а).

" _____ " _____ 20 ____ года _____ / _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430243

Владелец Лагерва Юлия Анатольевна

Действителен с 15.04.2024 по 15.04.2025