МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД ПРИСМОТРА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ № 51 «МОТЫЛЁК» г. БРЯНСКА

241022, г. Брянск, ул. Клары Цеткин, д. 23, тел. (факс) 8(4832)26-27-01
ОКПО 52877936, ОГРН 1023201101032, ИНН/КПП 3233007212/325701001

Приказ № 2/1

от 16.01.2024г.

«О назначении ответственного за формирование, ведение и хранение личных дел воспитанников в МБДОУ детском саду № 51 «Мотылёк» г. Брянска»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 16 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Уставом МБДОУ детского сада № 51 «Мотылёк» г. Брянска (далее – ДОУ)

Приказываю:

1. Ответственным за организацию обработки персональных данных (формирование, ведение и обеспечение сохранности) личных дел воспитанников ДОУ считать заведующего МБДОУ детским садом № 51 «Мотылёк» г. Брянска Тимашкову О.В., в ее отсутствие (отпуск, больничный, другие уважительные причины) –Бондаренко М.В., воспитателя.
2. Ответственному за работу с личными делами воспитанников ДОУ:

- контролировать соблюдение в ДОУ законодательства РФ о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных; руководствоваться Положением о формировании, ведении, хранении и проверке личных дел воспитанников ДОУ;
- формировать личные дела воспитанников при зачислении их в ДОУ, переводе;
- вести личные дела воспитанников с момента зачисления и до отчисления из ДОУ;
- выдавать личные дела воспитанников родителям (законным представителям) воспитанников в случае отчисления, перевода в другую организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
- обеспечивать сохранность и учет личных дел воспитанников;
- обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в личных делах воспитанников.
- разъяснять работникам ДОУ положения законодательства РФ о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

3. Определить место хранения личных дел воспитанников – сейф в кабинете заведующего ДОУ.

4. Педагогическим работникам ДОУ предоставлять ответственным за формирование, ведение и обеспечение сохранности личных дел воспитанников документы и сведения об изменении данных, включенных в состав личного дела воспитанника.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий
МБДОУ детским садом № 51
«Мотылёк» г. Брянска Тимашкова О.В.

С приказом ознакомлен: Бондаренко М.В.