

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

10 июня 2019 г.

№ 105

г. Михайловск

**О назначении сотрудников, ответственных
за обработку, хранение и защиту персональных данных**

Во исполнение гл. 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июня 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников и обучающихся, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за обработку, хранение и защиту персональных данных работающих в ЧПОУ «Академический многопрофильный колледж» специалиста по кадрам Демешкевич М.А.

2. Назначить ответственным за обработку, хранение и защиту персональных данных обучающихся в ЧПОУ «Академический многопрофильный колледж» заместителя директора по УВР Дуракову А.С.

3. Назначить ответственным за обработку персональных данных работающих и обучающихся в ЧПОУ «Академический многопрофильный колледж» в пределах своей компетенции главного бухгалтера Журавлеву Н.В.

4. Назначить ответственным за обработку персональных данных обучающихся в ЧПОУ «Академический многопрофильный колледж» в пределах своей компетенции специалиста-делопроизводителя Лопоносову В.Н.

5. Утвердить:

5.1 Политику конфиденциальности ЧПОУ «Академический многопрофильный колледж».

5.2 Положение о порядке получения, учета, обработки, хранения и защиты персональных данных работников ЧПОУ «Академический многопрофильный колледж».

5.3 Положение о порядке получения, учета, обработки, хранения и защиты персональных данных обучающихся ЧПОУ «Академический многопрофильный колледж».

5.4 Должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных.

5.5 Список штатных сотрудников, допущенных к информации о персональных данных в ЧПОУ «Академический многопрофильный колледж».

5.6 При наличии изменений (штатных, кадровых) вносить обновления в список штатных сотрудников, допущенных к информации о персональных данных.

6. Приказ довести до сотрудников под роспись.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.В.Глаз

Приказ подготовил:
специалист по кадрам



М.А. Демешкевич

С приказом ознакомлены:



А.С. Дуракова



Н.В.Журавлева



В.Н.Лопоносова