

ПРИКАЗ
«О порядке обработки и защите
персональных данных в ДОУ»

29.05.2017

№ 41/2

В целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина, в том числе прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, в соответствии:

Конституции Российской Федерации, главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных»,

Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад «Россиянка» (далее – ДОУ)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить использование, обработку, хранение и защиту персональных данных работников, детей и их родителей (законных представителей) в соответствии с Положением об организации учета, обработки, использования и хранения персональных данных, утвержденным приказом заведующего от **29.05.2017г**

2. Утвердить:

2.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Учреждении (приложение 1).

2.2. Список помещений Учреждения, предназначенных для обработки персональных данных (приложение 2).

2.3. Перечень сотрудников, допущенных к обработке персональных данных (приложение 3).

2.4. Форму согласия на обработку персональных данных субъекта при принятии на работу в Учреждение (приложение 4).

2.5. форму на отзыв согласия на обработку персональных данных работника Учреждения (приложение 5)

2.6. Форму согласия на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и ребёнка при оформлении в дошкольное Учреждение (приложение 6).

3. Назначить ответственных за организацию работы по защите персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, и сохранность конфиденциальной информации:

3.1. «Персональные данные работников Учреждения, детей, их родителей (законных представителей)» (кадровый и персональный учет) – **заведующего**

3.2. «Персональные данные детей и работников Учреждения» (медицинский учет) – **медицинскую сестру**

4. Предупредить об ответственности за разглашение и (или) утрату информации, представляющей персональные данные:

- сотрудников, указанных в пункте 3 настоящего приказа;

- воспитателей, имеющих доступ к персональным данным детей, их родителей (законных представителей).

5. Заведующему в срок до сентября 2017 г.:

- внести соответствующие изменения в должностные инструкции работников;

- разработать проект договора между ДОУ и третьим лицом, получающим персональные данные на предмет наличия обязанности третьего лица обеспечить конфиденциальность персональных данных.

6. **Заведующему** обеспечить заключение соглашений на обработку персональных данных:

- с работниками при приеме на работу в Учреждение;

- с родителями (законными представителями) при приеме детей в Учреждение.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

и.о. заведующий



Т.В.Скиртач

Сотрудники ознакомлены с данным приказом под роспись в Журнале ознакомления сотрудников Учреждения с нормативными документами **дело 01 – 11**

Перечень персональных данных, обрабатываемых в МБДОУ «ЦРР-детский сад «Россиянка»

1. Персональные данные работника:

- 1.1. фамилия, имя, отчество;
- 1.2. дата и место рождения;
- 1.3. образование (оконченные учебные заведения, серия и номер документа (диплома, свидетельства, аттестата), год их окончания, специальность (направление), квалификация);
- 1.4. сведения о периодах трудовой деятельности;
- 1.5. сведения о близких родственниках;
- 1.6. отношение к воинской обязанности, наличие воинского звания;
- 1.7. место регистрации и место фактического проживания;
- 1.8. номер домашнего и мобильного телефонов;
- 1.9. данные паспорта;
- 1.10. номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 1.11. идентификационный номер налогоплательщика;
- 1.12. номер полиса обязательного и добровольного медицинского страхования;
- 1.13. сведения о состоянии здоровья;
- 1.14. сведения о дате приема на должность, занимаемой должности, выполняемой работе, переводах на другие должности и основаниях приема (перевода);
- 1.15. номер служебного телефона;
- 1.16. сведения об условиях оплаты труда по занимаемой должности;
- 1.17. сведения об аттестации, квалификационной категории;
- 1.18. сведения о проведении служебных проверок и наложении дисциплинарных взысканий;
- 1.19. сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, поощрении грамотами, благодарностями;
- 1.20. сведения о пребывании в отпусках, командировках;
- 1.21. реквизиты лицевого банковского счета (зарплатной карты);
- 1.22. биометрические данные (фотографическая карта);
- 1.23. дополнительные данные, сообщаемые в анкете, личной карточке.

2. Персональные данные родителей (законных представителей):

- 2.1. фамилия, имя, отчество;
- 2.2. образование;
- 2.3. место регистрации и место фактического проживания;
- 2.4. номер домашнего и мобильного телефонов;
- 2.5. место работы, занимаемая должность;
- 2.6. номер служебного телефона;
- 2.7. данные паспорта;
- 2.8. дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приеме ребенка в БДОУ.

3. Персональных данных ребенка (ребенка, находящегося под опекой):

- 3.1. фамилия, имя, отчество;
- 3.2. дата и место рождения;
- 3.3. сведения о близких родственниках;
- 3.4. место регистрации и место фактического проживания;
- 3.5. данные свидетельства о рождении;

- 3.6. номер полиса обязательного медицинского страхования;
- 3.7. сведения о состоянии здоровья;
- 3.8. биометрические данные (фотографическая карточка);
- 3.9. дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приеме ребенка в БДОУ.

**Список помещений МБДОУ « ЦРР-детский сад «Россиянка»,
предназначенных для обработки персональных данных**

№ п/п	Наименование кабинета	ФИО, должность сотрудника
1	Кабинет заведующего	И.о.заведующего Т.В.Скиртач
2	Медицинский кабинет	медицинская сестра Н.Н.Москалюк
3	Методический кабинет	Зам.зав.по ВР Федорова С.О
4	Логопедический кабинет	Учитель-логопед Климанова Г.Б
5	Кабинет психолога	Психолог Никитина Ю.В
6	Групповые помещения	воспитатели групп : Астахова М.С и Терехина Г.С Прокопенко Ю.В. и Логинова И.Н Турнаева Л.А. и Решмеда А.В Изотова Н.А и Потураева Ж.А Кусачева С.Е и Калугина Е.А Витохина Л.В. и Тишкина Л.В Сторожук Л.И. и Вролова Л.П. Долгова М.И. и Фризен Л.А. Евсеева Т.Н. и Агеева Т.Г. Лошкарева Т.В. и Разуваева В.П

**Перечень сотрудников МБДОУ «ЦРР-детский сад «Россиянка»,
допущенных к обработке персональных данных**

1. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных работников:
 - 1.1. и.о. Заведующий Скиртач Т.В.
 - 1.2. Медицинская сестра Н.Н.Москалюк.
 - 1.3. зам.зав по ВР Федорова С.О
 - 1.4. учитель-логопед Климанова Г.Б.
 - 1.5. психолог Никитина Ю.В
 - 1.6. инспектор кадров Чалая Н.С
2. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных детей, их родителей (законных представителей):
 - 2.1. и.о.Заведующий Скиртач Т.В._____.
 - 2.2. Медицинская сестра Москалюк Н.Н.
 - 2.3. зам.зав по В.Р Федорова С.О
3. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным детей, их родителей (законных представителей):
 - 3.1. Воспитатели.
 - 3.2. Специалисты