

ПРИКАЗ

09.01.2017 года

№ 2а

О порядке обработки и
защите персональных данных

В целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина, в том числе прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить использование, обработку, хранение и защиту персональных данных работников, детей и их родителей (законных представителей) в соответствии с Положением о работе с персональными данными, утвержденным приказом ДООУ от 01.03.2016 № 6-в
2. Утвердить:
 - перечень персональных данных, обрабатываемых в Учреждении (Приложение 1);
 - список помещений Учреждения, предназначенных для обработки персональных данных (Приложение 2);
 - перечень сотрудников, допущенных к обработке персональных данных (Приложение 3);
 - форму согласия на обработку персональных данных субъекта при принятии на работу в Учреждение (Приложение 4);
 - форму на отзыв согласия на обработку персональных данных работника Учреждения (Приложение 5);
 - 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:
 - «Персональные данные работников Учреждения» (кадровый и персональный учет)
 - заведующего ДООУ, заместителя заведующего по ВМР, заведующего хозяйством;
 - «Персональные данные детей и работников Учреждения» (медицинский учет) - медицинскую сестру (по согласованию).
 - «Персональные данные детей, их родителей (законных представителей) - заведующего ДООУ, заместителя заведующего по ВМР, воспитателей всех возрастных групп, педагога-психолога, учителя-логопеда, инструктора по физкультуре, музыкального руководителя, младших воспитателей.
4. Предупредить об ответственности за разглашение и (или) утрату информации, представляющей персональные данные сотрудников, указанных в пункте 3 настоящего приказа.

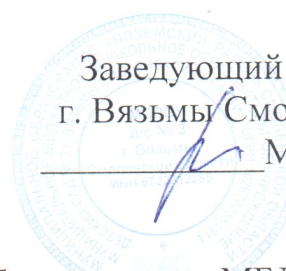
5. Заведующему обеспечить заключение соглашений на обработку персональных данных:
- с работниками при приеме на работу в Учреждение;
 - с родителями (законными представителями) при приеме детей в Учреждение.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



М.А. Фляжникова

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 3
г. Вязьмы Смоленской области
М.А. Фляжникова



Перечень персональных данных, обрабатываемых в МБДОУ д/с № 3
г. Вязьмы Смоленской области

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. реквизиты лицевого банковского счета;
 - 2.9. дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приеме ребенка в ДОУ.
3. Персональных данных ребенка:
 - 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. дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приеме ребенка в ДОУ.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 3
г. Вязьмы Смоленской области
М.А. Фляжникова

Список помещений МБДОУ д/с № 3 г. Вязьмы Смоленской области,
предназначенных для обработки персональных данных

№ п/п	Наименование Кабинета	ФИО сотрудника
1	Кабинет	Фляжникова М.А.
2	Методический	Сидорова Е.С., Высоцкая С.В.
3	Кабинет завхоза	Петрова О.А.
4	Медицинский	Троценко Е.Л., Родина Т.А.
5	Групповые помещения	Гр. № 1: Хлопкова О.В., Андрианова О.В., Виноградова С.А. Гр. № 2: Петрова Е.И., Борисова Н.П., Осколкова А.П. Гр. № 3: Шаммедова Н.М., Танасевская С.А., Сидорова О.А. Гр. № 4: Шинакова И.Н., Ширшина Е.В., Кириллова О.Н. Гр. № 5: Шарпан А.В., Егорова Н.В., Федотенкова Ю.И. Гр. № 6: Вельмогина Н.Е., Савченкова Е.С., Давыдова Н.В. Гр. № 7: Никитина Е.Д., Трифонова Н.М. Гр. № 8: Гендина В.С., Фонова Г.И., Афоница А.И. Гр. № 9: Усанова Л.В., Абрамова Н.А. Гр. № 10 Новоселова Е.В., Мануилова Ю.А., Бондаренко Р.В.
6	Кабинет педагога- психолога	Чучина И.А., Прозванченкова И.В., Бегичева О.А.
7	Кабинет учителя - логопеда	Шаповалова Е.И.
9	Кабинет инструктора по	Самолетова Т.И.

Приложение №3.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с № 3
г. Вязьмы Смоленской области

М.А. Фляжникова

Перечень сотрудников МБДОУ д/с № 3
г. Вязьмы Смоленской области,
допущенных к обработке персональных данных

1. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных работников:

- 1.1. Заведующий: Фляжникова Марианна Анатольевна
- 1.2. Заместитель заведующего по ВМР: Сидорова Елена Сергеевна
- 1.3. Заведующий хозяйством: Петрова Ольга Александровна
- 1.4. Медицинская сестра: Троценко Елена Леонидовна, Родина Татьяна Александровна (по согласованию)

2. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных детей, их родителей (законных представителей):

- 2.1. Заведующий Фляжникова Марианна Анатольевна
- 2.2. Заместитель заведующего по ВМР: Сидорова Елена Сергеевна
- 2.3. Медицинская сестра: Троценко Елена Леонидовна, Родина Татьяна Александровна (по согласованию)

3. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным детей, их родителей (законных представителей):

- 3.1. Воспитатели всех возрастных групп
- 3.2. Учитель-логопед
- 3.3. Педагог-психолог
- 3.4. Музыкальный руководитель