

## ПРИКАЗ

16.01.2020 г.

№ 24-од

### «О порядке обработки и защиты 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 Конституцией Российской Федерации, главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Устава МКДОУ

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации учета, обработки, использования и хранения персональных данных МКДОУ.
2. Обеспечить использование, обработку, хранение и защиту персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) в соответствии с Положением об организации учета, обработки, использования и хранения персональных данных.
3. Утвердить:
  - 3.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в МКДОУ (приложение № 1)
  - 3.2. Список помещений МКДОУ, предназначенных для обработки персональных данных (приложение № 2)
  - 3.3. Перечень сотрудников, допущенных к обработке персональных данных (приложение № 3)
  - 3.4. Форму согласия на обработку персональных данных субъекта при принятии на работу в МКДОУ (приложение № 4)
  - 3.5. Форму на отзыв согласия на обработку персональных данных работника МКДОУ (приложение № 5)
  - 3.6. Форму согласия на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и ребенка при оформлении в МКДОУ (приложения № 6)
4. Назначить ответственных за организацию работы по защите персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, и сохранность конфиденциальной информации:
  - 4.1. Персональные данные работников МКДОУ, детей, их родителей (законных представителей) (кадровый и персональный учет) – заведующая МКДОУ.
  - 4.2. Персональные данные детей и работников МКДОУ – медицинская



**Перечень персональных данных, обрабатываемых  
в МКДОУ детский сад № 24 «Колокольчик»**

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 основания 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. 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 МКДОУ.
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 МКДОУ.

**Список помещений МКДОУ,  
предназначенных для обработки персональных данных**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование кабинета</b>	<b>Ф.И.О., должность сотрудника</b>
1.	Кабинет заведующей	Заведующая – Бутова Н.В. Старший воспитатель – Кузнецова Е.В. Председатель ПК – Атанесян Н.В.
2.	Медицинский кабинет	Медицинская сестра – Бавина О.В.
3.	Кабинет заместителя заведующей по финансово – экономическим вопросам	Зам.зав. по фэв – Акопян Р.М. Делопроизводитель
4.	Бухгалтерия	Бухгалтер по родительской плате – Рыбкина Н.В.

**Перечень сотрудников МКДОУ,  
допущенных к обработке персональных данных работников:**

1. Перечень лиц, имеющих допуск к сбору, защите, хранению и обработке персональных данных работников:
  - 1.1. Заведующая – Бутова Наталья Викторовна
  - 1.2. Медицинская сестра – Бавина Олеся Викторовна
  - 1.3. Зам.зав по фэв, делопроизводитель – Акопян Римма Маисовна
  - 1.4. Бухгалтер – Рыбкина Наталья Владимировна
  - 1.5. Старший воспитатель – Кузнецова Евгения Владимировна.
  - 1.6. Председатель ПК – Атанесян Нонна Владимировна
  
2. Перечень лиц, имеющих допуск к сбору, защите, хранению и обработке персональных данных детей, их родителей (законных представителей):
  - 2.1. Заведующая – Бутова Наталья Викторовна
  - 2.2. Медицинская сестра – Бавина Олеся Викторовна
  - 2.3. Зам.зав по фэв, делопроизводитель – Акопян Римма Маисовна
  - 2.4. Бухгалтер – Рыбкина Наталья Владимировна
  - 2.5. Старший воспитатель – Кузнецова Евгения Владимировна.
  - 2.6. Воспитатели:
    - 2.6.1. Группа «Теремок» - Гидзюк Эльвира Юрьевна
    - 2.6.2. Группа «Лесовичок» - Ермакова Ольга Николаевна, Ковешникова Светлана Владимировна
    - 2.6.3. Группа «Улыбка» - Папахчян Ритта Альбертовна
    - 2.6.4. Группа «Цветные ладошки» - Ковешникова Любовь Тимофеевна, Ковешникова Светлана Владимировна
    - 2.6.5. Группа «Светлячок» - Мосунова Нина Дмитриевна, Минникова Татьяна Юрьевна
    - 2.6.6. Группа «Дюймовочка» - Минникова Татьяна Юрьевна, Атанесян Нонна Владимировна



этого; номер расчетного счета; номер банковской карты; табельный номер работника; сведения о начисляемых и выплачиваемых суммах, вычетах; сведения о социальном статусе, социальных гарантиях, компенсациях, льготах и основаниях их предоставления.

Цели обработки персональных данных: обеспечение соблюдения трудового законодательства Российской Федерации, организация периодических медицинских осмотров, гигиенического обучения.

Разрешаю предоставление для обработки моих персональных данных третьим лицам (в том числе управлению образования администрации Минераловодского городского округа, ПАО «Сбербанк», организациям здравоохранения, территориальному фонду обязательного медицинского страхования, территориальному управлению Пенсионного фонда РФ, территориальным органам федеральной налоговой службы, страховым организациям, правоохранительным органам, организациям, осуществляющим обучение, повышение квалификации, иным органам (организациям) в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами, в объеме, необходимом для достижения цели обработки.

Настоящее соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует на время моей работы в \_\_\_\_\_

название ДОУ

Мне разъяснены мои права и обязанности, в части обработки персональных данных, в том числе, право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку ответственному сотруднику оператора и обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество



наименование группы; данные о посещаемости; информация об участии и результатах участия в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях.

Цели обработки персональных данных:

- реализация образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- внесение сведений о Ребенке в информационную систему «АВЕРС»,

- размещение на официальном сайте

наименование ОУ

информации об участии и достижениях Ребенка в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях с указанием его фамилии, имени, учреждения дошкольного образования, которое он посещает.

Разрешаю предоставление моих персональных и персональных данных Ребенка третьим лицам (в том числе управлению образования администрации Минераловодского городского округа, организациям здравоохранения) в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, а также в случаях, предусмотренных Федеральными законами, в объеме, необходимом для достижения цели обработки.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до отчисления Ребенка из МКДОУ.

Мне разъяснены мои права и обязанности в части обработки персональных данных, в том числе право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку ответственному сотруднику Оператора и обязанность проинформировать Оператора в случае изменения моих персональных данных и персональных данных Ребенка.

«   »     20    г.

Подпись

расшифровка подписи