

ПРИКАЗ

01.02.2018г

№ 46

«О порядке обработки и защите персональных данных в МДОУ детский сад № 25 «Ромашка»

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 N 152-ФЗ «О персональных данных», Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 25 «Ромашка» (далее – ДОУ),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить использование, обработку, хранение и защиту персональных данных работников, детей и их родителей (законных представителей) в соответствии с Положением о порядке обработки и защите персональных данных в МДОУ детский сад №25 «Ромашка».
2. Утвердить:
 - 2.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в ДОУ (приложение 1).
 - 2.2. Список помещений ДОУ, 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 ДОУ (приложение 4).
 - 2.5. 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:
 - 3.1. «Персональные данные работников ДОУ, детей, их родителей (законных представителей)» (кадровый и персональный учет) – делопроизводителя.
 - 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).

6. Заведующему обеспечить заключение соглашений на обработку персональных данных:

- с работниками при приеме на работу в ДООУ;
- с родителями (законными представителями) при приеме детей в ДООУ.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ детский

сад №25 «Ромашка»

_____Князева И.И.

С приказом ознакомлены:

№	ФИО	должность	Дата	роспись
1	Беховая С.В.	Ст вос-ль		
2	Борисенко В.П.	педагог-психолог		
3	Никищенко Е.М.	Муз руковод		
4	Трубицина Н.И.	инструктор по ФИЗО, делопроизводитель		
5	Бочарова Г.М.	Воспитатель		
6	Воронкова Л.В.	Воспитатель		
7	Гридина Е.А.	воспитатель		
8	Богданова И.А.	воспитатель		
9	Колесникова И.А.	воспитатель		
10	Мишутушкина Е.Н.	воспитатель		
11	Кораблинова А.В.	воспитатель		
12	Кораблинова И.В.	воспитатель		
13	Толоконникова И.И.	воспитатель		
14	Чаплыгина Е.В.	воспитатель		
15	Чуприкова Е.В.	воспитатель		
16	Шпакова Н.В.	воспитатель		
17	Зайцева С.В.	воспитатель		
18	Конарева М.С.	медсестра		

Перечень персональных данных, обрабатываемых в МДОУ детский сад № 25 «Ромашка»

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 ДОУ.

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 ДОУ

**Список помещений МДОУ детский сад № 25 «Ромашка»,
предназначенных для обработки персональных данных**

№	Наименование кабинета	ФИО	должность сотрудника
1	Кабинет заведующего	Князева И.И.	заведующий
2	Медицинский кабинет	Конарева М.С.	медсестра
3	Методический кабинет	Беховая С.В.	ст .воспитатель
4	Кабинет заведующего	Трубицина Н.И.	делопроизводитель
5	Групповые помещения	Воспитатели	групп

Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных

1. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных работников:
 - 1.1. Заведующий Князева И.И.
 - 1.2. Медицинская сестра Конарева М.С.
 - 1.3. Делопроизводитель Трубицина Н.И.
 - 1.4. Старший воспитатель Беховая С.В.
 - 1.5. Ответственный за сайт - Никищенко Е.М.
2. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных детей, их родителей (законных представителей):
 1. Заведующий Князева И.И.
 - 1.2 Медицинская сестра Конарева М.С.
 - 1.3. Делопроизводитель Трубицина Н.И.
 - 1.4. педагог-психолог Борисенко В.П.
 - 1.5. Ответственный за сайт - Никищенко Е.М.
3. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным детей, их родителей (законных представителей):
 - 3.1. Воспитатели.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

ст. Расшеватская

«_____» _____

20____ г.

Субъект персональных данных,

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

свидетельство о рождении серия _____ № _____ выдан

вид основного документа, удостоверяющий личность

(кем и когда)

проживающий(ая) по адресу

В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных),

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

паспорт__ серия _____ № _____ выдан

вид основного документа, удостоверяющий личность

(кем и когда)

проживающий(ая) по адресу

действующий от имени субъекта персональных данных на основании

свидетельства о рождении

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя),

принимаю решение о предоставлении моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего, и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе МДОУ детский сад №25 «Ромашка», расположенному по адресу: 356012 СК Новоалександровский район ст. Расшеватская, ул. Первомайская,1 с целью реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребенка, в целях материальной поддержки, воспитания детей, посещающих муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Предоставляю МДОУ детский сад №25 «Ромашка» право осуществлять все действия (операции) с нашими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, право обрабатывать наши персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных контингента воспитанников в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования и управления системой образования.

Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией образовательного учреждения или любым иным лицом, имеющим доступ к обрабатываемым персональным данным, в личных целях. Срок обработки и хранения персональных данных в бумажном виде составляет 75 лет после окончания ребенком данного учебного заведения, а в электронных базах – до окончания обучения и воспитания ребенка в данном образовательном учреждении, после чего они должны быть уничтожены.

Настоящее согласие дано мной (нами) _____ (дата) и действует бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве 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 представителю Оператора.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (на, ны).

«_____» _____

20____ г

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

Перечень обрабатываемых персональных данных	Цель обработки персональных данных и основание
Фамилия, имя, отчество	Учет обучающихся и воспитанников в образовательных учреждениях (ФЗ «Об образовании», ст.31, п.5, ФЗ от 29.11.2007 №282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»)
Пол	
Дата рождения	
ФИО родителей (попечителей)	Для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов (ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», гл.2, ст.6)
№ мобильного телефона №	
Группа здоровья	Для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов, для медико-профилактических целей, оказания медицинских услуг (ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», гл.2, ст.10, п.4)
Физкультурная группа	
Вид прививок	
Профилактический учет	Для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов. Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования. Организация предоставления льгот по родительской плате в МДОУ детский сад №25 «Ромашка». Получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в детском саду в соответствии со ст. _____ закона N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации от 29 декабря 2012 г.
Социальное положение	
Адрес проживания	
Адрес регистрации	
Домашний телефон	

Персональные данные, предоставляемые для обработки

Данные ребенка

Фамилия		Имя		Отчество	
Дата рождения		Место рождения			
Пол	Гражданство Родной язык	Полная семья (да/нет)	Какой по счёту ребёнок в семье	№ дом. телефона _____	
Адрес проживания					
Адрес регистрации					
Льготная категория: многодетная семья, малообеспеченная семья, дети-инвалиды, пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф, опекаемые, сироты, дети участников военных действий, другие (нужное подчеркнуть)					
Свидетельство о рождении серия _____ № _____ дата выдачи _____					
Полис медицинского страхования № _____					

Данные родителей

Мать (мачеха, опекун), **нужное подчеркнуть**

Фамилия	Имя	Отчество
Дата рождения	№ мобильного телефона	

Отец (отчим, опекун), **нужное подчеркнуть**

Фамилия	Имя	Отчество
Дата рождения	№ мобильного телефона	

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а, ы).

«_____» _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи