

**Перечень персональных данных, обрабатываемых в МБДОУ д/с №26 «Колосок»**

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 МБДОУ.

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 МБДОУ.

**Список помещений МБДОУ д/с №26 «Колосок»,  
предназначенных для обработки персональных данных**

№ п/п	Наименование кабинета	ФИО, должность сотрудника
1	Кабинет заведующего	заведующий Арутюнян М.Г
2	Медицинский кабинет	медицинская сестра Виниченко Е.В
3	Групповые помещения	воспитатели групп : Мальцева Т.В., Сердобинцева С.В., Мок С.П., Глушненко О.И., Огнева Л.В., Сладкова Л.В., Репенко С.Н., Юрченко О.Д.

**Перечень сотрудников МБДОУ д/с №26 «Колосок»,  
допущенных к обработке персональных данных**

1. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных работников:
  - 1.1. Заведующий Арутюнян М.Г.
  - 1.2. Медицинская сестра Виниченко Е.В.
2. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных детей, их родителей (законных представителей):
  - 2.1. Заведующий Арутюнян М.Г.
  - 2.2. Медицинская сестра Виниченко Е.В.
3. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным детей, их родителей (законных представителей):
  - 3.1. Воспитатели.

Заведующему МБДОУ д/с №26 «Колосок»

---

(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированного (ной) по адресу:

---

(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

---

(дата выдачи, и наименование органа, выдавшего документ)

## СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие МБДОУ д/с №26 «Колосок»

(наименование оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

Находящейся по адресу: 346462, Октябрьский р-н, х.Красный кут, ул. Чистова 2 г, на обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Согласие на обработку персональных данных воспитанника**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

дата рождения: \_\_\_\_\_ паспорт: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год) (серия, номер, когда и кем выдан)

место проживания (с указанием индекса): \_\_\_\_\_,

являясь законным представителем, даю согласие на обработку персональных данных  
моего ребенка дошкольной организации \_\_\_\_\_,  
(полное наименование)

находящейся по адресу \_\_\_\_\_,

в целях \_\_\_\_\_  
(указать цели использования персональных данных)

в составе \_\_\_\_\_  
(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается  
согласие)

способом \_\_\_\_\_,  
(указать способ обработки: автоматизированный, без использования средств  
автоматизации)

включая действия по \_\_\_\_\_,

(указать перечень действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение,  
уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача  
(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,  
уничтожение персональных данных))

на срок \_\_\_\_\_  
(указать срок использования персональных данных)

Согласие может быть отозвано путем предоставления в образовательную организацию  
заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства  
РФ.

Дата заполнения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**ПРИКАЗ**

**31.05.2018**

**№ 21**

**О порядке обработки и защите  
персональных данных в МБДОУ**

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 детского сада №26 «Колосок» (далее – Учреждение)

**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 **31.05.2018 г. № 20**.

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 согласия на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и ребёнка при оформлении в дошкольное Учреждение (приложение 5).

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** 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 за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Арутюнян М.Г.

С приказом ознакомлены:

