

ПРИКАЗ

25.09.2018

№ 49

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

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 автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 9 «Сказка» (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.
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** 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 МАДОУ детский сад № 9 «Сказка» _____ Н.Г.Коровкина

Ознакомлены: _____

**Перечень персональных данных, обрабатываемых в МАДОУ детский сад № 9
«Сказка»**

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 МАДОУ.

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 МАДОУ.

Приложение 2

**Список помещений МАДОУ детский сад № 9 «Сказка» предназначенных
для обработки персональных данных**

№ п/п	Наименование кабинета	ФИО, должность сотрудника
1	Кабинет заведующего	заведующий Н.Г.Коровкина
2	Медицинский кабинет	медицинская сестра Н.П.Фильченко
3	Методический кабинет	Заместитель по ВМР Л.В.Дмитриева Заместитель по ВМР О.В.Еременко
4	Кабинет по БЖ	Документовед Л.А. Артеменко
5	Бухгалтерия	Главный бухгалтер О.В.Кобзоренко
6	Кабинет логопеда	учитель- логопед Костюченко Р.А.
7	Физкультурный зал	инструктор по физической культуре В.Н.Куприянова
8	Групповые помещения	воспитатели групп:

Приложение 3

**Перечень сотрудников МАДОУ детский сад № 9 «Сказка» допущенных к
обработке персональных данных**

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

- 1.1. Заведующий Н.Г.Коровкина
- 1.2. Медицинская сестра Н.П.Фильченко.
- 1.3. Заместитель по ВМР Л.В.Дмитриева, О.В.Еременко
- 1.4. Главный бухгалтер О.В.Кобзоренко
- 1.5. Документовед Л.А.Артеменко

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

- 2.1. Заведующий Н.Г.Коровкина
- 2.2. Медицинская сестра Н.П.Фильченко
- 2.3. Заместитель по ВМР Л.В.Дмитриева
- 2.4. Учитель- логопед Костюченко Р.А.
- 2.5. Инструктор по физической культуре Куприянова В.Н..

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

- 3.1. Воспитатели групп.

Настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.

Я, (должность) _____ Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 «Сказка»

ФИО: _____

Дата рождения «__» _____ г.

ИНН _____

№ ГПС _____

Паспортные данные _____ № _____ кем выдан

_____ когда выдан «__» _____ г.

код подразделения _____, прописка по адресу: _____

_____ (даю) свое письменное согласие Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению детский сад №9 «Сказка» (место нахождения: 652300, Кемеровская обл., город Топки, ул. Кузнецкая,4), а также его аффилированным, зависимым и дочерним компаниям и организациям, а также обособленным подразделениям на обработку моих персональных данных.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Я уведомлена и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Также под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая ко мне отношение как к субъекту персональных данных, в том числе его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания, семейный статус, информация о наличии имущества, образование, доходы, и любая другая информация.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

(Ф.И.О. полностью, подпись)

«__» _____ 201__ г.

Приложение 5

Руководителю

_____ (наименование оператора, обрабатывающего персональные данные)

ОТ _____ (ФИО субъекта персональных данных)

_____ (Паспортные данные субъекта персональных данных)

_____ (адрес регистрации субъекта персональных данных)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на отзыв согласия на обработку персональных данных

В соответствии с ч. 5 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» отзываю свое согласие, ранее выданное _____

_____ (наименование оператора, обрабатывающего персональные данные)

на обработку моих персональных данных

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по адресу:

_____ в установленные законом сроки.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата:

Приложение 6

Согласие

на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и ребенка

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Паспорт: серия _____ номер _____, выданный « ____ » _____ Г.

(кем и когда)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей)

(ФИО ребенка)

дата рождения _____, свидетельство рождении _____
(номер, серия)

выданное _____
(кем и когда)

даю согласие оператору _____ Коровкиной Н.Г.
(ФИО)

МАДОУ детский сад № 9 «Сказка» (далее МАДОУ), расположенному по адресу: Кемеровская область, г. Топки, ул.Кузнецкая,4. на обработку персональных данных в рамках реализации условий родительского договора, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение и передачу в Управление образования администрации Топкинского муниципального района, школы Топкинского муниципального района, ГБУЗ КО «Топкинская районная больница», следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество, паспортные данные, образование, место работы, должность, адрес проживания, контактные данные родителей (законных представителей);
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, адрес проживания, данные свидетельства о рождении, данные о состоянии здоровья ребенка.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период нахождения Ребенка в указанном МАДОУ до момента выпуска, исключения, перевода в другое МАДОУ.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МАДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю МАДОУ.

« ____ » _____ 20 ____

Подпись: _____ / _____ /