

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 22 ПОС.СТРЕЛКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН
П Р И К А З**

от 01 июня 2016

№ 54

п. Стрелка

**О порядке обработки и защите персональных данных работников МБДОУ
ДС КВ № 22**

В целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина, в том числе при обработке в информационной системе персональных данных и 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 МБДОУ ДС КВ № 22,

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственного за обработку персональных данных в МБДОУ ДС КВ № 22 заведующего Вовк Татьяну Алексеевну.

1.1. Ответственному за обработку изучить руководящие, нормативные и методические материалы по вопросам, связанным с обеспечением защиты персональных данных и доводить до сведения работников.

1.2. Разработать и утвердить следующие локальные акты:

- Положение об обработке и защите персональных данных работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 22 пос. Стрелка муниципального образования Темрюкский район, с целью получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников ДОУ;
- Положение об обработке и защите персональных данных работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 22 пос. Стрелка муниципального образования Темрюкский район, с целью обеспечения защиты прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей) при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;
- Положение об особенностях обработки персональных данных Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 22 пос. Стрелка муниципального образования Темрюкский район.
- должностную Инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных (5);
- форму расписки о неразглашении персональных данных (1);
- форму отзыва согласия на обработку персональных данных (2);
- форму согласия на обработку персональных данных работников МБДОУДСКВ-№-22 (3);
- форму согласия на обработку персональных данных воспитанников и их родителей (4);
- форму договора на поручение обработки персональных данных третьим лицам (6).

2. Обеспечить использование, обработку, хранение и защиту персональных данных работников, детей и их родителей (законных представителей) в соответствии с Положением об обработке и защите персональных.

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.

2.5. форму на отзыв согласия на обработку персональных данных работника Учреждения (приложение 3)

2.6. Форму согласия на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и ребёнка при оформлении в дошкольное Учреждение (приложение 1).

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 в срок до сентября 2014 г.:

- внести соответствующие изменения в должностные инструкции работников;
- разработать проект договора между Учреждением и третьим лицом, получающим персональные данные на предмет наличия обязанности третьего лица обеспечить конфиденциальность персональных данных.

6. **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.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ДС КВ №22



Т.А.Вовк.

Сотрудники ознакомлены с данным приказом под роспись в Листе ознакомления сотрудников Учреждения с нормативными документами.

Приложение 1

Перечень персональных данных работников, обрабатываемых в МБДОУ ДС КВ № 22

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 (мед.книжка);
 - 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 БДОУ.
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 БДОУ.

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

№ п/п	Наименование кабинета	ФИО, должность сотрудника
1	Кабинет заведующего	заведующий
2	Медицинский кабинет	медицинская сестра
3	Групповые помещения	воспитатели групп

**Перечень сотрудников,
допущенных к обработке персональных данных**

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

Лист ознакомления с положениями по защите персональных данных МБДОУ ДС КВ № 22

п/№	ФИО работника	Положение о защите персональных данных работников (Дата, Подпись)	Положение о защите персональных данных воспитанника и их родителей (Дата, Подпись)	Положение об особенности обработки персональных данных (Дата, Подпись)
1.				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				