Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 «Орешек»

Приказ

№ приказа	Дата составления
98	12.12.2018

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 № 14 «Орешек» (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 № 14 «Орешек» _____ Ю.Ю. Писарева

Ознакомлены: _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Приложение 1

Перечень персональных данных, обрабатываемых в МАДОУ детский сад № 14 «Орешек»

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 № 14 «Орешек»
предназначенных для обработки персональных данных

№ п/п	Наименование кабинета	ФИО, должность сотрудника
1	Кабинет заведующего	заведующий Ю.Ю.Писарева
2	Медицинский кабинет	медицинская сестра И.В.Рубанникова
3	Методический кабинет	старший воспитатель О.Н.Левчук
4	Бухгалтерия	бухгалтер А.А.Эйснер бухгалтер Н.А.Темникова
5	Кабинет логопеда	учитель- логопед Липлянская Л.Н.
6	Физкультурный зал	инструктор по физической культуре Михеева И.Н.
3	Групповые помещения	воспитатели групп: Т.А. Антонюк С.В.Кожинова Н.В.Логинова А.С.Симонова Е.А.Матвеева С.Л.Тимофеева С.В.Конькова А.А.Яковлева И.Н.Михеева Т.Т.Игнатьева А.Н.Самощенко И.М.Шукшина

Приложение 3

Перечень сотрудников МАДОУ детский сад № 14 «Орешек»
допущенных к обработке персональных данных

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

1.1. Заведующий Ю.Ю.Писарева.

1.2 Медицинская сестра И.В.Рубанникова.

1.3. Старший воспитатель О.Н. Левчук.

1.4. Бухгалтер А.А.Эйснер

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

2.1. Заведующий Ю.Ю.Писарева.

2.2. Медицинская сестра И.В.Рубанникова

2.3. Бухгалтер Н.А.Темникова.

2.4.Учитель- логопед Липлянская Л.Н.

2.5. Инструктор по физической культуре Михеева И.Н.

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

3.1. Воспитатели: Т.А. Антонюк, С.В.Кожинова, Н.В.Логинова, А.С.Симонова, Е.А.Матвеева, С.Л.Тимофеева, С.В.Конькова, А.А.Яковлева, И.Н.Михеева ,Т.Т.Игнатьева А.Н.Самощенко, И.М.Шукшина.

Приложение 4

Согласие на обработку персональных данных

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 № 14 «Орешек»
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 №14 «Орешек» (место нахождения: 652303, Кемеровская обл., город Топки, ул. Пролетарская,82), а также его аффинированным, 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 Писаревой Юлии Юрьевне
(ФИО)

МАДОУ детский сад № 14 «Орешек» (далее ДОУ), расположенному по адресу: Кемеровская область, г. Топки, ул.Пролетарская,82. 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 ДОУ до момента выпуска, исключения, перевода в другое ДОУ.

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

«____» _____ 20____ Подпись:_____ /
_____/