

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 50 города Ставрополя
(МБДОУ детский сад № 50)

ПРИКАЗ

11.01.2024

№ 26

О порядке обработки, защиты персональных данных и обеспечении сохранности носителей персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152 - ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», главой 14 Трудового кодекса РФ, в целях установления единого порядка обработки и защиты персональных данных работников, воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ детского сада № 50

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить использование, обработку, хранение и защиту персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) в соответствии с Политикой обработки и защиты персональных данных.
2. Утвердить:
 - 2.1. Перечень персональных данных, подлежащих обработке и хранению (приложение 1).
 - 2.2. Список сотрудников, допущенных к обработке персональных данных (приложение 2).
 - 2.3. Форму согласия на обработку персональных данных сотрудника при принятии на работу (приложение 3).
 - 2.4. Форму согласия родителя (законного представителя) ребенка, при оформлении его в ДОО (приложение 4).
 - 2.5. Формы соглашения о неразглашении персональных данных субъектов (сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей)) (приложение 5).
3. Утвердить перечень мест хранения бумажных носителей персональных данных и назначить ответственных за хранение материальных носителей персональных данных (приложение 6).
4. Ответственным лицом за контроль организации работы по защите персональных данных работников, воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ детского сада № 50 с применением средств автоматизации и бумажных носителей, назначить Халайчеву А.П., делопроизводителя.

Халайчевой А.П.:

- а) познакомить сотрудников, допущенных к обработкам персональных данных согласно пункту 2.2. настоящего приказа с Положениями: «О защите персональных данных работников», «О защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)».
- б) провести разъяснительную работу с сотрудниками, допущенным к обработке персональных данных, об ответственности за разглашение и (или) утрату информации, представляющей персональные данные.

4. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности заведующего
муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
детским садом № 50 города Ставрополя

М. А. Маслова

С приказом ознакомлены:

_____ А. П. Халайчева

Перечень персональных данных, подлежащих обработке и хранению
в МБДОУ детском саду № 50

Персональные данные сотрудника	Персональные данные ребенка и его родителя (законного представителя)
<p>Анкетные и биографические данные Сведения об образовании Сведения о трудовом и общем стаже Сведения о составе семьи Паспортные данные Сведения о воинском учете Сведения о заработной плате сотрудника Сведения о социальных льготах Специальность Занимаемая должность Наличие судимостей Адрес места жительства Домашний телефон Место работы или учебы членов семьи и родственников Содержание трудового договора Подлинники и копии приказов по личному составу Личные дела и трудовые книжки сотрудников Основания к приказам по личному составу Дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации; Копии отчетов, направляемые в органы статистики Медицинские заключения о состоянии здоровья сотрудника</p>	<p>Данные свидетельства о рождении ребенка Данные документов, удостоверяющие личность родителей (законных представителей) ребенка Данные документов, подтверждающие льготы, установленные законодательством Адрес места жительства Домашний телефон Содержание договора между родителем (законным представителем и ДОО Подлинники и копии приказов по движению воспитанников Личные дела детей Банковские реквизиты, счета для компенсационных выплат Основания к приказам по движению детей Медицинские заключения о состоянии здоровья ребенка Заключение медико-педагогической комиссии по ребенку СНИЛС ребенка, родителей (законных представителей) Паспортные данные родителей (законных представителей) Место работы родителей (законных представителей) Домашний адрес Сведения о составе семьи</p>

Список сотрудников МБДОУ детского сада № 50,
допущенных к обработке персональных данных

1. Персональные данные сотрудников

№	Должность	Вид документов
1	Заведующий	Доступ ко всем документам
2	Заместитель заведующего по УВР	Доступ ко всем документам
3	Делопроизводитель	Доступ ко всем документам
4	Заместитель заведующего по АХР	Медицинские заключения о состоянии здоровья сотрудника Паспортные данные Занимаемая должность Адрес места жительства Домашний телефон

2. Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей)

№	Должность	Вид документов
	Заведующий	Доступ ко всем документам
	Заместитель заведующего по УВР	Данные свидетельства о рождении ребенка Данные документов, удостоверяющие личность родителей (законных представителей) ребенка Адрес места жительства Домашний телефон Личные дела детей
	Делопроизводитель Ответственный за работу в ИАС АВЕРС ДОО	Данные свидетельства о рождении ребенка Данные документов, удостоверяющие личность родителей (законных представителей) ребенка Данные документов, подтверждающие льготы, установленные законодательством; Адрес места жительства Домашний телефон Содержание договора Подлинники и копии приказов по движению Личные дела детей Банковские реквизиты, счета для компенсационных выплат Основания к приказам по движению Детей

	Медицинская сестра/врач	Медицинские заключения о состоянии здоровья воспитанника Адрес места жительства Домашний телефон
	Специалисты (учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, социальный педагог, воспитатель)	Сведения о ребенке (ФИО, дата рождения, домашний адрес, национальный язык, домашний телефон) Сведения о родителях (законных представителях) (ФИО, возраст на момент рождения ребенка) Медицинские заключения о состоянии здоровья ребенка Данные о нервно-психическом и соматическом состоянии (на основании медицинской карты) Адрес места жительства Заключение ТПМПК

Заведующему
МБДОУ детским садом № 50
М.А.Масловой

от _____
(должность)

(Ф.И.О.)

Заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество работника)

_____ (адрес места регистрации с индексом)
паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

_____ (кем, когда)

в соответствии с гл. 14 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2017 года № 13-ФЗ «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» даю свое согласие муниципальному бюджетному образовательному учреждению детскому саду № 50 города Ставрополя на обработку моих персональных данных в соответствии со следующим перечнем:

1. Паспортные данные
2. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
3. ИНН
4. Сведения об образовании, квалификации
5. Анкетные данные
6. _____
7. _____

в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов. Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (а).

Я ознакомлен (а) с Положением о защите персональных данных работников МБДОУ детского сада №50.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного заявления не менее чем за 10 дней до момента отзыва согласия.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление работодателем любых действий в отношении моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 202 ____ г.

Исполняющему обязанности
заведующего
МБДОУ детским садом №50

Масловой М.А.

Согласие
на обработку персональных данных ребенка

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу _____
(адрес места регистрации)

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

_____ (кем, когда)

даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка

_____ (фамилия, имя, дата рождения)

сотрудникам МБДОУ детского сада № 50 (Оператор), имеющим в соответствии с приказом заведующего право доступа к персональным данным, право на обработку персональных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество ребенка, дата и место рождения, гражданство, адрес регистрации и/или проживания, СНИЛС, полис медицинского страхования и др.

Действия по обработке персональных данных: сбор, систематизация, ввод в базу данных, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), распечатка документов.

Я не возражаю против размещения персональных данных моего ребенка в информационной аналитической системе «Аверс» Управление дошкольной образовательной организацией и на официальном сайте Оператора <http://stavds50.ru/>; публикации групповых фотографий с изображением моего ребенка на официальном сайте.

Я даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка на срок, соответствующих периоду образовательных отношений.

Я ознакомлен (а), что данное согласие может быть отозвано мною заранее в случае моего письменного обращения к Оператору, обрабатывающему персональные данные моего ребенка.

«___» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

Исполняющему обязанности
заведующего
МБДОУ детским садом №50

Масловой М.А.

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающий (ая) по адресу: _____
(адрес места регистрации)
паспорт: серия _____ № _____ выдан _____
_____ (кем, когда)

даю согласие на обработку моих персональных данных сотрудникам МБДОУ детского сада № 50 (Оператор), имеющим в соответствии с приказом заведующего право доступа к персональным данным, право на обработку персональных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, паспортные данные, адрес регистрации и/или проживания, СНИЛС, место работы, должность.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, ввод в базу данных, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), распечатку документов, блокирование и уничтожение персональных данных.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления (получения) персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в указанных целях, Оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий мои персональные данные третьим лицам, а так же предоставлять им соответствующие документы, содержащие такую информацию.

Я не возражаю против размещения моих персональных в информационной аналитической системе «Аверс» Управление дошкольной образовательной организацией.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен (а), что данное согласие может быть отозвано мною заранее в случае моего письменного обращения к Оператору не менее, чем за 10 дней до отзыва согласия

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации
(персональных данных работников)

Обязательство

В соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией
Я, _____
должность, Ф.И.О

обязуюсь:

знать перечень сведений конфиденциального характера в муниципальном бюджетном образовательном учреждении детском саду № 50 города Ставрополя;

хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения (включая персональные данные), информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации;

соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц;

знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Я, _____ осведомлена, что разглашение
Ф. И. О.

конфиденциальных сведений влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и трудовым договором между муниципальным бюджетным образовательным учреждением детским садом № 50 города Ставрополя и работником.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлена.

Должность

подпись

Ф.И.О

Дата

Перечень мест хранения материальных носителей
персональных данных и ответственных за их хранение и учет

Наименование носителя	Место хранения	Ответственный за хранение
Личные дела педагогических работников и административно-управленческого аппарата	Сейф Кабинет зам.зав. по АХР	Халайчева А. П.
Трудовые книжки сотрудников ДОУ	Сейф Кабинет заведующего	Маслова М. А.
Трудовые договоры сотрудников	Сейф Кабинет зам.зав. по АХР	Халайчева А. П.
Личные карточки сотрудников ДОУ	Сейф Кабинет зам.зав. по АХР	Халайчева А. П.
Личные дела воспитанников ДОУ	Кабинет заведующего	Маслова М. А.
Приказы по ДОУ	Кабинет зам.зав. по АХР Бухгалтерия	Халайчева А. П. Каменских Л.Ю.