МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №34 «РАДОСТЬ» ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

ПРИКАЗ

«04» февраля 2019 г. №5

О порядке обработки, защите персональных данных и назначении ответственных за обработку персональных данных в МБДОУ д/с №34 «Радость»

В целях обеспечения защиты прав и свободы человека и гражданина, в том, числе прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также в соответствии с Конституцией Российской Федерации, гл. 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 21.12.2012 г. №273 «Об образовании в РФ», Устава МБДОУ д/с №34 «Радость» г. Ставрополя,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить использование, обработку, хранение и защиту персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) в соответствии с Положением ДОУ «О работе с персональными данными воспитанников, их законных представителей» и «Положением «О работе с персональными данными работников».
2. Утвердить перечень персональных данных, обрабатываемых в Учреждении *(приложение №1)*.
3. Утвердить список помещений Учреждения, предназначенных для хранения и обработки персональных данных *(приложение №2)*.
4. Утвердить список сотрудников, имеющих доступ к персональным данным *(приложение №3)*.
5. Назначить ответственных за организацию работы по защите персональных данных, (в том числе обрабатываемых без использования средств автоматизации), и сохранность конфиденциальной информации: 5.1. «Персональные данные работников Учреждения, детей, их родителей (законных представителей)» (кадровый и персональный учёт) – инспектора по кадрам – Саркисян А.А. и заместителя заведующего по УВР – Кононову Л.С.
6. Предупредить об ответственности за разглашение и (или) утрату информации, представляющей персональные данные:

- сотрудников, указанных в пункте 5.1. настоящего приказа и ниже перечисленных работников, имеющих доступ к персональным данным детей, их родителей (законных представителей):

- воспитателей всех возрастных групп;
- социального педагога – Гаманову И.А.
- педагога – психолога – Щеглакова Е.Б.
- старшего воспитателя – Лесных В.Н.
- главного бухгалтера - Скалькову И.Д.
- ведущего экономиста- Ивашову Т.В.
- бухгалтера – Проскурину Т.В.
- мед. сестёр МУЗ ГДП №1 (по согласованию) – Зиберову Р.В. и Ходыреву М.И.

7. Зам. заведующего по УВР – Кононовой Л.С. и инспектору по кадрам – Саркисян А.А. обеспечить заключение соглашений на обработку персональных данных:
- с работниками при приёме на работу в Учреждении;
- с родителями (законными представителями) при приёме детей в Учреждение.

8. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий
МБДОУ д/с №34 «Радость» В.В. Шаршапина

С приказом ознакомлены:

Л.С. Кононова
В.Н. Лесных
А.А. Саркисян
М.И. Ходырева
Р.В. Зиберова
Е.Б. Щеглакова
И.А. Гаманова
Т.В. Ивашова
И.Д. Скалькова
Т.В. Проскурина
Т.Н. Апанасенко
Е.В. Шаманиди
Е.Г. Брунова
Н.В. Поднекс

И.И. Болгова
В.С. Едигарова
А.Ю. Щербакова
Т.В. Толстова
А.С. Чернякина
Т.А. Бровкина
М.А. Глыдова
Н.М. Тимофеева
А.И. Рейнер
А.Г. Алиева
Н.Н. Пономарёва
Е.С. Казадаева
Л.И. Юхимук
Н.В. Никитина

Приложение №1
к приказу №5 от 04.02.2019 г.

Перечень персональных данных, обрабатываемых в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида №34 «Радость» города Ставрополя

1. ***Персональные данные работника:***

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- образование;
- сведения о периодах трудовой деятельности;
- сведения о близких родственниках;
- отношение к воинской обязанности, наличие воинского звания;
- место регистрации и место фактического проживания;
- номер домашнего и мобильного телефонов;
- паспортные данные;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер полиса обязательного и добровольного медицинского страхования;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о судимости (несудимости) работника;
- сведения о дате приёма на должность, занимаемой должности, выполняемой работе, переводах на другие должности и основаниях приёма (перевода);
- сведения об условиях оплаты труда по занимаемой должности;
- сведения об аттестации, квалификационной категории;
- сведения о проведении служебных проверок и наложении дисциплинарных взысканий;
- сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, поощрении грамотами, благодарностями;
- сведения о пребывании в отпусках;
- банковские реквизиты зарплатной карты.

2. ***Персональные данные родителей (законных представителей):***

- фамилия, имя отчество;
- дата и место рождения;
- образование;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- место регистрации и место фактического проживания;
- номер домашнего, мобильного и служебных телефонов;
- место работы, занимаемая должность;
- паспортные данные;
- дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приёме ребёнка в ДОУ;

3. ***Персональные данные воспитанника:***

- фамилия, имя отчество;
- дата рождения;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- сведения о близких родственниках;
- место регистрации и место фактического проживания;
- дата и место рождения;
- данные свидетельства о рождении;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения о состоянии здоровья;
- биометрические данные (фотографическая карточка).

Приложение №2
к приказу №5 от 04.02.2019 г.

Список помещений
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №34 «Радость» города Ставрополя, предназначенных для хранения и обработки персональных данных

Кабинет №106, №107 (методический кабинет).

Кабинет №110 (медицинский кабинет).

Литер Б кабинет №4, №5 (бухгалтерия).

Приложение №3
к приказу №5 от 04.02.2019 г.

Список сотрудников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №34 «Радость» города Ставрополя, имеющих доступ к обработке персональных данных

1. Работники, имеющие доступ к обработке персональных данных работников:
   - инспектор по кадрам – Саркисян Ануш Артавазовна.
2. Работники, имеющие доступ к обработке персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей):
   - заместитель заведующего по УВР – Кононова Людмила Стефановна;
   - старший воспитатель – Лесных Вера Николаевна;
   - инспектор по кадрам – Саркисян Ануш Артавазовна;
   - медицинские сёстры МУЗ ГДП №1 (по согласованию) – Зиберова Раиса Викторовна и Ходырева Марина Ивановна;
   - воспитатели всех возрастных групп;
   - социальный педагог – Гаманова Инна Александровна;
   - педагог-психолог – Щеглакова Елена Брониславовна;
   - главный бухгалтер – Скалькова Ирина Дмитриевна;
   - ведущий экономист – Ивашова Татьяна Владимировна;
   - бухгалтер – Проскурина Татьяна Викторовна;