

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 29 «ЧЕБУРАШКА»
ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
297400 РФ, Республика Крым, город Евпатория, улица Некрасова, дом 100
+7(36569)5-47-78; sadik_29-evp@crimeaedu.ru**

**Саранцева
Ирина
Николаевна**

Подписано цифровой
подписью: Саранцева
Ирина Николаевна
Дата: 2023.03.09
16:31:48 +03'00'

09.01.2023

ПРИКАЗ

№ 01-11/23

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

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 МБДОУ «ДС № 229 «Чебурашка» (далее – Учреждение),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить использование, обработку, хранение и защиту персональных данных работников, воспитанников 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 МБДОУ «ДС № 29 Чебурашка»

И.Н. Саранцева

Приложение 1
К приказу № 01-11/23
09.01.2023 г

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Учреждении

1. Персональные данные работника:
 - 1.1. фамилия, имя, отчество;
 - 1.2. дата 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 (карта банка);
 - 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 МБДОУ.

Приложение 2
К приказу № 01-11/23
10.01.2023 г

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

№ п/п	Наименование кабинета	должность сотрудника
1	Кабинет заведующего	заведующий
2	Медицинский кабинет	медицинская сестра
3	Групповые помещения	Воспитатели
4	Кабинет делопроизводителя	делопроизводитель

Приложение 3
к приказу № 01-11/23
09.01.2023 г

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

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