

Российская Федерация
Ханты–Мансийский автономный округ-Югра
Тюменская область, г. Мегион
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
« Детский сад №3 «Ласточка»

ПРИКАЗ

«01» апреля 2016 года

№ 90-О

Об утверждении инструкций и перечня обрабатываемых
персональных данных

В соответствии с Конституции Российской Федерации, главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Ласточка», в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина, в том числе прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну,

приказываю:

1. Обеспечить использование, обработку, хранение и защиту персональных данных работников, детей и их родителей (законных представителей) в соответствии с Положением о работе с персональными данными работников, воспитанников и родителей (законных представителей).

2. Утвердить:

2.1.должностную инструкцию о порядке работы с персональными данными (приложение 1).

2.2.должностную инструкцию пользователя информационной системы персональных данных (приложение 2).

2.3. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Учреждении (приложение 3).

2.4. Список помещений Учреждения, предназначенных для обработки персональных данных (приложение 4).

3. Должностным лицам, ответственным за обработку данных, руководствоваться и использовать в своей работе вышеуказанные локальные акты.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Ласточка»

Л.И. Саяхова

Рассылка:
В дело 01-09 – 1 экз.

Перечень персональных данных, обрабатываемых в МБДОУ ДС №3 «Ласточка»

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 МБДОУ.

3. Персональные данные 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.

Список помещений МБДОУ ДС №3 «Ласточка»
предназначенных для обработки персональных данных

№ п/п	Наименование кабинета	ФИО, должность сотрудника
1	Кабинет заведующего	заведующий Л.И. Саяхова
2	Кабинет специалиста по кадрам и делопроизводителя	Специалист по кадрам Сингизова Н.В. Делопроизводитель Исмагилова А.Р.
3	Кабинет заведующего хозяйством	Заведующий хозяйством Круду В.В.
4	Методический кабинет	Заместитель заведующего Степанова Л.Ф. Старший воспитатель Даценко А.В.
5	Кабинет социального педагога	Социальный педагог Рудковская Л.Н.
6	Кабинет охраны труда	Специалист по охране труда Филёва О.С.