



Департамент образования администрации  
города Нижнего Новгорода  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 61»**  
**(МБДОУ «Детский сад № 61»)**

**ПРИКАЗ**

от «02» 09 2011 г.

№ 155/09А

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 Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 61» (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, утвержденным приказом заведующего Учреждения

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 сотрудников при оформлении в дошкольное Учреждение (приложение 4).

2.5. Форму согласия на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и ребёнка при оформлении в дошкольное Учреждение (приложение 5).

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**

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.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Ж.А.Денисова

## СВЕДЕНИЯ, СОСТАВЛЯЮЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Сведениями, составляющими персональные данные, является любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе:

- 1.1. Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние), дата и место рождения.
- 1.2. Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство.
- 1.3. Адрес места жительства (место регистрации и фактический адрес) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.
- 1.4. Номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места регистрации.
- 1.5. Сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения).
- 1.6. Сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения).
- 1.7. Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона организации, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения).
- 1.8. Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней.
- 1.9. Содержание и реквизиты служебного контракта (трудового договора) с работником департамента или гражданско-правового договора с гражданином.
- 1.10. Сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, в том числе номера их индивидуальных лицевых счетов, данные о размере оклада, надбавок, другие сведения).
- 1.11. Сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии на учет, снятии с учета и другие сведения).
- 1.12. Сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), данные брачного контракта, данные справки по форме 2НДФЛ

супруга(и), данные документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения).

1.13. Сведения об имуществе (имущественном положении):

- автотранспорт (государственные номера и другие данные из свидетельств о регистрации транспортных средств и из паспортов транспортных средств);
- недвижимое имущество (вид, тип, способ получения, общие характеристики, стоимость, полные адреса размещения объектов недвижимости и другие сведения);
- банковские вклады (номера счетов, вид, срок размещения, сумма, условия вклада и другие сведения);
- кредиты (займы), банковские счета (в том числе счета с использованием банковских карт),
- денежные средства и ценные бумаги, в том числе находящиеся в доверительном управлении и на доверительном хранении.

1.14. Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

1.15. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика.

1.16. Сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования).

1.17. Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу департамента и материалах к ним.

1.18. Сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) работников департамента.

1.19. Материалы по аттестации государственных служащих департамента.

1.20. Материалы о присвоении классных чинов государственной гражданской службы Тюменской области.

1.21. Материалы по внутренним служебным проверкам в отношении государственных служащих департамента.

1.22. Материалы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

1.23. Сведения о временной нетрудоспособности работников департамента.

1.24. Табельные номера работников департамента.

1.25. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, другие сведения).

## Перечень помещений, предназначенных для обработки персональных данных

В настоящем Перечне предусмотрены помещения, в которых обрабатываются и хранятся персональные данные МБДОУ «Детский сад № 61», разглашение которых может нанести материальный, моральный или иной ущерб интересам данного учреждения, его работникам и учащимся.

№	Наименование кабинета	Ответственный
1.	Кабинет заведующего	Денисова Ж.А.
2	Кабинет старшего воспитателя	Кудакова М.Б.
3	Кабинет делопроизводителя	Жигалина С.А.

**Доступ к персональным данным воспитанников, их родителей (законных представителей)**

4.1. Право доступа к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) имеют:

- заведующий ДОУ;
- делопроизводитель;
- старший воспитатель;
- медицинская сестра;
- воспитатели;



**Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода Муниципальное  
бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 61»  
(МБДОУ «Детский сад №61»)**

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Паспортные данные	Серия		номер	
	Когда выдан			
	Кем выдан			
Адрес регистрации	Индекс		Область, город	
	улица		Дом, корпус, квартира	
Адрес фактического проживания	Индекс		Область, город	
	улица		Дом, корпус, квартира	

даю свое согласие на получение и обработку моих персональных данных, необходимых для осуществления трудовых отношений, а именно:

- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата и место рождения,
- адрес регистрации и фактического проживания,
- семейное, социальное положение,
- образование, профессия,
- информация об уровне доходов, о размере заработной платы и авансовых платежей,
- информация о состоянии здоровья, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством,
- и иные,

в целях, необходимых для регулирования трудовых (гражданско-правовых) отношений с Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 61» далее по тексту МБДОУ «Детский сад № 61».

Обработка моих персональных данных может осуществляться МБДОУ «Детский сад № 61» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения трудового договора (договора гражданско-правового характера).

Включение моих персональных данных в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определенных статьей 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее Согласие действует в течение всего периода действия договора с МБДОУ «Детский сад № 61», а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства.

Настоящее Согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления МБДОУ «Детский сад № 61» персональных данных, не определяемых на основании документов, указанных в статье 65 Трудового кодекса Российской Федерации.

Подпись	Инициалы, фамилия	Дата



Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода  
 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
 «Детский сад № 61»  
 (МБДОУ «Детский сад №61»)

**СОГЛАСИЕ**

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося, степень родства, Ф.И.О. ребенка)

Паспортные данные	Серия		номер	
	Когда выдан			
	Кем выдан			
Адрес регистрации	Индекс		Область, город	
	улица		Дом, корпус, квартира	
Адрес фактического проживания	Индекс		Область, город	
	улица		Дом, корпус, квартира	

даю свое согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, необходимых для осуществления трудовых отношений, а именно:

- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата и место рождения,
- адрес регистрации и фактического проживания,
- семейное, социальное положение,
- образование, профессия,
- информация об уровне доходов, о размере заработной платы и авансовых платежей,
- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребенка, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством,
- и иные,

в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 61» далее по тексту МБДОУ «Детский сад № 61».

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребенка может осуществляться МБДОУ «Детский сад № 61» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения договора гражданско-правового характера.

Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определенных статьей 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее Согласие действует в течение всего периода действия договора с МБДОУ «Детский сад № 61», а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства.

Настоящее Согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления МБДОУ «Детский сад № 61» персональных данных, не определяемых нормативно-правовыми документами законодательства Российской Федерации.

Подпись	Инициалы, фамилия	Дата