

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад  
комбинированного вида № 82 г. Сочи**

от 10.08.2021г.

№ 46-ОД

**ПРИКАЗ**

**О порядке обработки и защите  
персональных данных.**

В целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина, в том числе прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных», Устава МДОУ №82

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Утвердить Положением об организации обработки персональных данных работников и обучающихся МДОУ №82.
2. Утвердить Положением о защите, хранения, обработки и передаче персональных данных работников и обучающихся МДОУ №82.
3. Утвердить Общие Положения об организации обработки персональных данных работников и обучающихся МДОУ №82.
4. Обеспечить обработку, хранение и защиту персональных данных работников, детей и их родителей (законных представителей) в соответствии с Положением об организации учета, обработки, хранения и защиты персональных данных.
3. Утвердить перечень персональных данных, обрабатываемых в ДОУ (приложение 1);
4. Назначить ответственных за организацию работы по защите персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, и сохранность конфиденциальной информации.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МДОУ №82

О.А. Пугачевская

**Перечень персональных данных, обрабатываемых в ДОУ**

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. 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 ДОУ.
3. Персональных данных ребенка (ребенка, находящегося под опекой):
  - 3.1 фамилия, имя, отчество; дата и место рождения;
  - 3.2. сведения о близких родственниках;
  - 3.3. место регистрации и место фактического проживания;
  - 3.4. данные свидетельства о рождении;
  - 3.5. номер полиса обязательного медицинского страхования;
  - 3.6. сведения о состоянии здоровья;
  - 3.7. биометрические данные (фотографическая карточка);
  - 3.8. дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приеме ребенка в БДОУ.