

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 2 «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ФИЗИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ»

624203, Свердловская область, г.Лесной, ул.Пушкина, 26А

Тел. / факс (34342) 4-78-43. ОКПО 50301296, ОГРН 1026601769017, ИНН/КПП 6630007077/668101001

01.07.2019

№ 88/ОД

ПРИКАЗ

О неразглашении персональных данных

Во исполнение Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных», Положений в отношении обработки персональных данных сотрудников, воспитанников, родителей (законных представителей) по МБДОУ «Детский сад № 2 «Красная шапочка», в целях обеспечения защиты прав и свобод работников, воспитанников, родителей (законных представителей) при обработке персональных данных

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных:
Заведующий – Юлия Вячеславовна Мандрова
(должность и ФИО работника)
2. Допустить к обработке персональных данных следующих работников:
- 3.

№	ФИО и должность работника	Группа обрабатываемых персональных данных
1	Татьяна Юрьевна Сорокина, зам. зав. по ВМР	персональных данных работников <ul style="list-style-type: none">- анкетные и биографические данные;- сведения об образовании;- сведения о трудовом и общем стаже;- сведения о составе семьи;- паспортные данные;- сведения о воинском учете;- сведения о заработной плате сотрудника;- сведения о социальных льготах;- специальность;- занимаемая должность;- наличие судимостей;- адрес места жительства;- домашний телефон;- место работы или учебы членов семьи и родственников;- характер взаимоотношений в семье;- содержание трудового договора;- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;- подлинники и копии приказов по личному составу;- личные дела и трудовые книжки сотрудников;- основания к приказам по личному составу;- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;- копии отчетов, направляемые в органы статистики. персональных данных воспитанника его родителя (законного представителя): <ul style="list-style-type: none">- данные свидетельства о рождении воспитанника;- паспортные данные родителей (законных представителей);- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника его родителей (законных представителей);- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);- сведения о состоянии здоровья воспитанника;- данные страхового медицинского полиса воспитанника;- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

		<ul style="list-style-type: none"> - данные о доходах членов семьи; - фотографии воспитанника.
2	Елена Валерьевна Романова, зам. зав. по АХР	<ul style="list-style-type: none"> - анкетные и биографические данные; - сведения об образовании; - сведения о трудовом и общем стаже; - сведения о составе семьи; - паспортные данные; - сведения о воинском учете; - сведения о заработной плате сотрудника; - сведения о социальных льготах; - специальность; - занимаемая должность; - наличие судимостей; - адрес места жительства; - домашний телефон; - место работы или учебы членов семьи и родственников; - характер взаимоотношений в семье; - содержание трудового договора; - подлинники и копии приказов по личному составу; - личные дела и трудовые книжки сотрудников; - основания к приказам по личному составу; - дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации; - копии отчетов, направляемые в органы статистики.
3	Валентина Алексеевна Утина, мед. сестра	<p>персональных данных воспитанника его родителя (законного представителя):</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о составе семьи; - адрес места жительства; - домашний телефон; - сведения о состоянии здоровья воспитанника; - данные страхового медицинского полиса воспитанника;

4. Возложить на указанных лиц персональную ответственность за работу по защите персональных данных работников, данных воспитанника его родителя (законного представителя).

5. Ответственному за обработку персональных данных в срок до 10.07.2019 г. предоставить на подпись работникам, осуществляющих обработку персональных данных, обязательство о неразглашении персональных данных.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 2 «Красная шапочка» _____ Ю.В. Мандрова

01.07.2019

№ 89/ОД

ПРИКАЗ

Об утверждении политики ДОУ

в отношении обработки персональных данных

На основании Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Рекомендаций Роскомнадзора по составлению документа, определяющего политику оператора в отношении обработки персональных данных, в порядке, установленных Федеральным от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Политику МБДОУ «Детский сад № 2 «Красная шапочка» в отношении обработки персональных данных.
2. Утвердить Положение МБДОУ «Детский сад № 2 «Красная шапочка» в отношении обработки персональных данных воспитанников, и родителей (законных представителей) воспитанников.
3. В соответствии с ч.1 ст.22.1 ФЗ – 152 «О персональных данных» назначить ответственных за организацию работы обработки персональных данных заведующего Ю.В. Мандрову
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 2 «Красная шапочка» _____ Ю.В. Мандрова