



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 26
СТАНИЦЫ ПАВЛОВСКОЙ

ПРИКАЗ

ст. Павловская

«30» ноября 2023 г.

№ 189

**Об утверждении перечня должностей, допущенных к обработке
персональных данных, перечня персональных данных
в МКДОУ детский сад № 26 станицы Павловской**

В соответствии с частью 1 статьи 19 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ (в редакции от 01.03.2023г), пунктом 13 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687, подпунктом «в» пункта 13 Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства от 01.11.2012 № 1119,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить перечень должностей, допущенных к обработке персональных, в МКДОУ детский сад № 26 (Приложение № 1)
2. Утвердить перечень обрабатываемых персональных данных МКДОУ детский сад № 26 станицы Павловской, который содержит персональные данные и который обрабатывают лица, установленные в пункте 1 настоящего приказа (Приложение № 2).
3. Указанные должностные лица согласно (приложению №1) несут установленную законодательством РФ ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных.
4. Старшему воспитателю И.А. Авакян, ответственной за ведение сайта, разместит «Перечень должностей, допущенных к обработке персональных данных» в МКДОУ детский сад № 26 станицы Павловской» в установленные законодательством сроки.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ детский сад № 26  Т.Н. Белоус

С приказом ознакомлена:

«30» ноября 2023 г. 

И.А.Авакян

**Список должностных лиц,
допущенных к обработке персональных данных
в МКДОУ детский сад № 26 станицы Павловской**

№ п/п	Должность	Группа обрабатываемых данных
1	Заведующий	Персональные данные всех категорий
2	Воспитатели групп	Персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей)
3	Старший воспитатель	Персональные данные работников
4	Старшая медицинская сестра	Персональные данные работников, воспитанников, родителей (законных представителей)
5	Председатель ПК	Персональные данные работников
6	Делопроизводитель	Все персональные данные

Список

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Роспись
1	Авакян Ирина Алексеевна	ст. воспитатель	30.11.23	ИИ
2	Котелянец Неля Владимировна	инструктор по ФК	30.11.2023	Комп
3	Мальцева Надежда Дмитриевна	Воспитатель, соц.педагог (Председатель ПК)	30.11.2023	НД
4	Погорелова Оксана Васильевна	воспитатель	30.11.23	Оксана
5	Резец Ольга Юрьевна	воспитатель	30.11.23	Ольга
6	Шубина Маргарита Николаевна	воспитатель	30.11.23	Маргарита
7	Антонян Анна Вальтеровна	воспитатель	30.11.23	Анна
8	Гришко Елена Ивановна	воспитатель	30.11.23	Елена
9	Дарнопых Екатерина Викторовна	воспитатель	30.11.23	Екатерина
10	Кириченко Любовь Ивановна	воспитатель	30.11.23	Любовь
11	Новикова Елена Александровна	воспитатель	30.11.23	Елена
12	Мищенко Ольга Петровна	воспитатель	30.11.23	Ольга
13	Гром Вера Николаевна	педагог-психолог	30.11.23	Вера
14	Корнильева Елена Николаевна	учитель-логопед	30.11.23	Елена
15	Потафеева Наталья Игоревна	музыкальный руководитель	30.11.23	Наталья
16	Ляшко Татьяна Ивановна	старшая медицинская сестра	30.11.23	Татьяна

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых в МКДОУ детский сад № 26
станции Павловской

К персональным данным работников относятся:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника);
- заключение о прохождении медицинского осмотра,
- справка из Управления внутренних дел судимости;
- сведения об аттестации;
- сведения о семейном положении;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения об изменении места жительства и контактных телефонов;
- свидетельство об изменении фамилии, если таковое имеется и если есть необходимость;
- номер полиса обязательного и добровольного медицинского страхования
- семейное положение;
- реквизиты лицевого банковского счета (зарплатной карты);
- биометрические данные (фотографическая карта);
- дополнительные данные, сообщаемые в анкете, личной карточке;
- сведения о трудовом и общем стаже.

К персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
- информация, о воспитаннике, лишенного родительского попечения;
- документ о месте регистрации;
- информация о месте проживания;

- сведения о состоянии здоровья, находящиеся в медицинской карте воспитанника;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- копия удостоверения об инвалидности, если таковое имеется;
- документы о составе семьи;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания;
- особенности ребенка, определяющие необходимость создания специальных условий;
- сведения о здоровье, диагноз;
- заключение и протоколы психолого-педагогического консилиума;
- медицинские справки;
- номер полиса обязательного и добровольного медицинского страхования.

**в ДОУ обрабатываются персональные данные в отношении родителя
(законного представителя):**

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- адрес места жительства;
- документ, удостоверяющий личность;
- фактический адрес места жительства;
- контакты – телефон, электронная почта;
- номер банковского счета и наименование банка для компенсационных выплат;
- сведения о гражданстве;
- документы при установлении опеки;(при наличии);
- сведения о составе семьи;
- сведения о социальных льготах;
- информация об образовании;
- ИНН;
- место работы, занимаемая должность;
- номер служебного телефона;
- дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приеме ребенка в ДОУ.