

ПРИКАЗ

от 16.11.2023

№ 357

Содержание: Об утверждении списка работников, допущенных к обработке персональных данных в МБДОУ «Детский сад № 28 «Ветерок»

В соответствии с частью 1 статьи 19 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ (в редакции от 01.03.2023), 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,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий список должностных лиц, допущенных к обработке персональных данных в МБДОУ «Детский сад № 28 «Ветерок»

Должность	Группа обрабатываемых данных
Заведующий	Все персональные данные
Заместитель заведующего	Персональные данные работников, воспитанников и их родителей.
Делопроизводитель	Персональные данные всех работников, воспитанников и их родителей
Представитель охранной организации	Персональные данные посетителей ДОУ

2. Утвердить перечень информации МБДОУ «Детский сад № 28 «Ветерок», которая содержит персональные данные и которую обрабатывают лица, установленные в пункте 1 настоящего приказа (приложение).
3. Делопроизводителю ознакомить с настоящим приказом работников под подпись в срок до 20.11.2023.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 28 «Ветерок»




(подпись)

Е.Э.Шнейдер
(расшифровка подписи)

С приказом работники ознакомлены:

Перечень информации МБДОУ «Детский сад № 28 «Ветерок», которая содержит персональные данные

Должность работающего с персональными данными	Цель сбора персональных данных	Правовое основание получения перс данных	Субъект персональных данных	Категории персональных данных	Сроки обработки и хранения персональных данных	Орган, в который представляются персональные данные
Заведующий, заместитель заведующего, делопроизводитель	Выполнение функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях, в том числе обязанностей по охране труда	ТК, трудовой договор	Работник	фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; изображение (фотография); паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; контактные данные; ИНН; СНИЛС; сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации; семейное положение, наличие детей, родственные связи; сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наград и (или) дисциплинарных взысканий; данные о регистрации брака; сведения о воинском учете; сведения об инвалидности; сведения об удержании алиментов; сведения о доходе с предыдущего места работы; сведения о здоровье; иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства	Обработка - В течение срока действия трудового договора. Хранение - в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе в составе личных дел – 50 лет	СФР ФНС

Заведующий, заместитель заведующего, делопроизводитель	Организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам	Порядок приема в ДООУ, Договор о приеме в ДООУ	Воспитанник, родители (законные представители)	фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; контактные данные; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); сведения, образующиеся в процессе реализации образовательной программы; иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров, исполнения норм законодательства в сфере образования	Обработка - в течение срока реализации образовательной программы. Хранение - в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные	
Заведующий, заместитель заведующего, делопроизводитель	Прием заявлений (согласий, доверенностей) от родителей (законных представителей) детей, которых будут забирать другие лица	Ст. 5 СК, ст. 21, 1073, 1074 ГК	Родители (законные представители), родственники воспитанника	Ф. И. О., данные, указанные в паспорте, место жительства	В течение срока, указанного в заявлении (согласии, доверенности), и срока хранения – три года с момента окончания указанного срока	–
Охранник	Обеспечение безопасности ДООУ	Федеральное законодательство в сфере антитеррористической защищенности объектов	Посетители детского сада	фамилия, имя, отчество; паспортные данные; адрес регистрации и (или) фактического проживания; контактные данные	Обработка - в течение периода нахождения посетителя на территории ДООУ. Хранение - в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе минимум 30 дней в отношении записей камер видеонаблюдения	