

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
№ 3 «Сказка» общеразвивающего вида второй категории**

П Р И К А З

12.02.2024 г.

№ 44

**Об утверждении списка работников,
допущенных к обработке персональных
данных в МБДОУ «Д/с № 3 «Сказка»**

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, приказ Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ от 17 августа 2023 г. № 720 «О внесении изменения в перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) за обработкой персональных данных, утвержденный приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 15 ноября 2021 г. № 1187».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий список должностных лиц, допущенных к обработке персональных данных в МБДОУ «Д/с № 3 «Сказка»:

Должность	Группа обрабатываемых данных
Заведующий	Все персональные данные
Старший воспитатель	Персональные данные педагогов, воспитанников и их родителей.
Специалист по кадрам	Персональные данные всех работников, воспитанников и их родителей
Охранник	Персональные данные посетителей ДОУ

Перечень информации МБДОУ «Д/с № 3 «Сказка», 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
Секретарь Заведующий Старший воспитатель	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, наградений и (или) дисциплинарных взысканий;	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

				<p>данные о регистрации брака; сведения о воинском учете; сведения об инвалидности; сведения об удержании алиментов; сведения о доходе с предыдущего места работы;</p> <p>сведения о здоровье; иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства</p>		
--	--	--	--	---	--	--

<p>Секретарь Заведующий Старший воспитатель</p>	<p>Организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам</p>	<p>Порядок приема в ДОУ, Договор о приеме в ДОУ</p>	<p>Воспитанник, родители (законные представители)</p>	<p>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,</p>	<p>Обработка - в течение срока реализации образовательной программы. Хранение - в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные</p>	
				<p>необходимые для заключения и исполнения договоров, исполнения норм законодательства в сфере образования</p>		

Секретарь заведующий Старший воспитатель	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	