

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №39 муниципального образования Темрюкский район

П Р И К А З

от 14 января 2021г.

№ 49

**Об утверждении перечня информационных
систем персональных данных, перечня
обрабатываемых в них персональных
данных и правил доступа к указанным
персональным данным**

В целях принятия мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе выполнения требований к защите персональных данных, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить перечень информационных систем персональных данных, используемых в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 39 муниципального образования Темрюкский район (Приложение № 1).

2. Утвердить перечень персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, используемых в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 39 муниципального образования Темрюкский район (Приложение № 2).

3. Утвердить правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, используемых в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 39 муниципального образования Темрюкский район (Приложение № 3).

4. Ответственному за организацию обработки персональных данных ознакомить работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 39 муниципального образования Темрюкский район, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, с правилами, утвержденными пунктом 3 настоящего приказа.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ДС №39

О.И. Салихова



П Р И К А З

от _____ 2021г.

№ ____

**Об утверждении перечня информационных
систем персональных данных, перечня
обрабатываемых в них персональных
данных и правил доступа к указанным
персональным данным**

В целях принятия мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе выполнения требований к защите персональных данных, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить перечень информационных систем персональных данных, используемых в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 39 муниципального образования Темрюкский район (Приложение № 1).

2. Утвердить перечень персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, используемых в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 39 муниципального образования Темрюкский район (Приложение № 2).

3. Утвердить правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, используемых в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 39 муниципального образования Темрюкский район (Приложение № 3).

4. Ответственному за организацию обработки персональных данных ознакомить работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 39 муниципального образования Темрюкский район, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, с правилами, утвержденными пунктом 3 настоящего приказа.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Перечень информационных систем персональных данных, используемых в МБДОУ ДС № 39

№ п/п	Наименование документов, содержащих персональные данные	Перечень персональных данных, используемых в документе	Регламентирующие документы	Цель обработки персональных данных
	Заявление о приеме на работу	Фамилия, имя, отчество	Трудовой кодекс РФ	Оформление трудового договора, приказа
	Трудовой договор	Фамилия, имя, отчество, паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения), адрес места жительства (по паспорту)	Трудовой кодекс РФ	Оформление приказа
	Трудовые книжки работников ДОУ	Фамилия, имя, отчество, дата рождения, образование, профессия, специальность, подпись владельца трудовой книжки	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;	Исполнение трудового договора, исполнение обязанностей, возложенных на организацию Трудовым Кодексом, Федеральными законами РФ
	Книга учета движения книжек	Трудовых, сведения о приеме на работу и переводах на другую должность и об увольнении (дата) с указанием причин и со ссылкой на статью, пункт закона, сведения о присвоении классного чина, сведения об аттестации работников ДОУ, сведения о поощрениях и награждениях, дата и номер документа, на основании которого внесена запись Трудовых, сведения о приеме на работу и переводах на другую должность и об увольнении (дата) с указанием	Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 N 225 (ред. от 25.03.2013) "О трудовых книжках" (вместе с "Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и	

		причин и со ссылкой на статью, пункт закона, сведения о присвоении классного чина, сведения об аттестации работников ДОУ, сведения о поощрениях и награждениях, дата и номер документа, на основании которого внесена запись	обеспечения ими работодателей")	
	Личная карточка работника (унифицированная № Т-2)	Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения гражданство, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер страхового пенсионного страхования, подтверждающий регистрацию по месту жительства в РФ (серия, номер, дата выдачи, наименование органа выдавшего документ), адрес места жительства (по паспорту и фактический), дата регистрации по месту жительства, номер телефона; сведения о (об): - образовании, квалификации и наличии специальных знаний или специальной подготовки; - профессии; - послевузовском профессиональном образовании; - учёной степени; - знании иностранных языков и степени владения ими; - повышении квалификации и профессиональной переподготовке; - стаже работы; - состоянии в браке; - составе семьи (степени родства, ФИО, годе рождения); - воинском учете; - трудовой деятельности (характер и вид работы, прием на работу и переводы на другую работу; основании прекращения трудового договора (увольнения), номере и дате приказа об	, Трудовой кодекс РФ Форма Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 карточки работника	Оформление дела

		увольнении, дате увольнения); - аттестации; - наградах (поощрениях), почетных званиях; - отпусках (ежегодных, учебных, без сохранения заработной платы и др.); - социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством		
	Личное дело работника	Фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения, паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства, номера телефонов, сведения о (об): - образовании, квалификации, наличии специальных знаний или специальной подготовки; - повышении квалификации и переподготовке; - трудовой деятельности, - номере, серии, дате выдачи трудовой книжки и вкладыша в нее, - записях в них; - содержании, реквизите трудового договора (дополнительных соглашений к трудовому договору) с работником; - воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу, - семейном положении, - номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, - государственных и ведомственных наградах, почетных званиях, поощрениях, взысканиях; сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному	Трудовой кодекс РФ	Оформление дела

		составу, фотография, ксерокопии с документов -согласие на обработку персональных		
	Табель учета использования рабочего время	Ф.И.О. работника, табельный номер	Трудовой кодекс РФ	Обеспечения контроля за своевременной явкой работчих
	Приказы и основания личному составу (заявления, справки др.), журнал регистрации приказов по личному составу	Ф.И.О. работника, табельный номер, оклад, выплата стимулирующего характера		Оформления работника
	Приказы об отпусках, командировках, курсах наложении дисциплинарных взысканий, журнал регистрации об отпусках, командировках, курсах наложении дисциплинарных взысканий	Ф.И.О. работника, табельный номер	Трудовой кодекс РФ	Оформления работника на отпуск, командировок, курсов наложении дисциплинарных взысканий
	Приказы по финансово- Хозяйственной деятельности	Должностной оклад, доплаты и надбавки, премии (разовые, квартальные, по итогам полугодия и календарного года), материальная помощь	Трудовой кодекс РФ	Формирование заработной платы
	Протоколы заседаний по оплате труда	Ф.И.О. работника, показатели эффективной деятельности работников	Положение комиссии определению результатов Работников по выплатам стимулирующего характера в ДОУ	Формирования ежемесячных выплат стимулирующего характера
	Приказы ДОУ	Ф.И.О., должность работника ДОУ, Ф.И.О., должность руководителя образовательного учреждения и другие персональные данные, указанные в согласии на обработку персональных данных	ФЗ РФ от 27.07.2006г. №152-ФЗ « О персональных данных»	Реализация функций ДОУ № 39
	Листок нетрудоспособности	Фамилия, имя, отчество, страховой стаж, дата рождения, ИНН, номер страхового свидетельства	Федеральный закон РФ от 29.12.2006 № 255-ФЗ	Оплата труда работников в период

		государственного пенсионного страхования	«Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»	нетрудоспособности
	Журнал регистрации листок нетрудоспособности	Фамилия, имя, отчество, дата выдачи, Ф.И.О. ребенка	Федеральный закон РФ от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»	Ведение учет работников в период нетрудоспособности
	Справка о заработной плате и трудовом стаже	Фамилия, имя, отчество, адрес, номер телефона, место работы, периоды работы, должность	ФЗ от 22.10.2004 № 125- ФЗ «Об архивном деле в РФ»	Оформление пенсии работников
	Приказы по Основной деятельности	Ф.И.О. работника.	Трудовой кодекс РФ	Обеспечения контроля за деятельностью работников
	Отчет о численности работающих забронированных граждан пребывающих в запасе (форма № 6) карточку учета организации (форма № 18)	Фамилия имя, отчество, дата рождения, должность, звание состав, годность к военной службе, бронирование (удостоверения)	Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О (№ мобилизационной подготовке и мобилизации Российской Федерации» Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»	Подготовка отчета
	Документы по приему, данных книга учета	Ф.И.О. заявителя, паспортные данные, место регистрации,	Положения о порядке регламентации	Оформления и ,приостановления и

	движения детей, журнал регистрации направлений о предоставлении места в ДОУ	приостановлению и место проживания, адрес электронной почты, контактные прекращения детей в данные дошкольном Ф.И.О. ребенка, дата рождения, место регистрации, образовательном проживании, свидетельство о рождении ребенка учреждение, согласие на обработку персональных	оформления возникновения, приостановления прекращения отношений между ДОУ № 39 г. место Липецка и родителями представителями) несовершеннолетних воспитанников	прекращения (законными несовершеннолетних воспитанников в ДОУ № 39
	Приказы о зачислении отчислениях детей в ДОУ	Ф.И.О., дата рождения ребенка ,переводах и	Положение о порядке и основаниях зачисления, перевода, отчисления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №35 г. Липецка	Зачисления, перевод, отчисления детей в ДОУ
	Протоколы психолого-медико-педагогической комиссии	Ф.И.О. дата рождения ребенка, адрес регистрации, диагноз Ф.И.О. родителей	Федеральный закон об образовании лиц ограниченными возможностями здоровья (специальном образовании) от 2 июня 1999 г.	Выявления нарушений у детей
	Документы по, компенсационным выплатам Части родительской платы и на льготу	Ф.И.О заявителя, СНИЛС ,паспортные данные Адрес регистрации, реквизиты ЛКБ Ф.И.О. ребенка, свидетельство о рождении детей,	Нормативны еакты администарции темрюкского района, регламентирующие «Компенсационные выплаты за присмотр и ухода за детьми	Оформление документов на выплату компенсаций

			муниципальных организациях, реализующих общеобразовательную программу образования	
	Акт формы Н-2	Ф.И.О., год рождения, место (группа), медицинское заключение о НС, Ф.И.О. педагогов, учащихся очевидцев, участников НС, их место учебы, работы	Приказ Гособразования СССР от 01.10.1990 № 639 и др.(п.п. 1.4., 1.6., 2.4.2.)	Обеспечение контроля за расследованием несчастных случаев
	Журнал регистрации несчастных случаев детьми	Ф.И.О., год рождения ребенка, место, медицинский диагноз	Приказ Гособразования СССР от 01.10.1990 № 639	Обеспечение контроля за расследованием несчастных случаев. Составление акта формы Н-2. Учет несчастных случаев, выполнение мероприятий по устранению причин несчастных случаев
	Обращения граждан ,документы по их рассмотрению, журнал регистрации ,книга обращений	Фамилия, имя, отчество, адрес проживания, Е-mail, номер телефона и другие указанные персональные данные, обращении	Федеральный закон РФ от 02.05.2006 в № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан РФ»	Рассмотрение обращения и подготовка ответа, регистрация замечаний и предложений, Ведение обращения граждан
	Данные мониторинга состояния здоровья детей	Ф.И.О. детей, дата рождения, возраст, антропометрические данные на начало и конец, оздоровительный эффект детей	Приказ департамента образования от 29.05.2015 года № 758 «Об утверждении порядка мониторинга результативности летней оздоровительной работы в ДОУ»	Комплексная оценка здоровья детей
	Табель посещаемости	Ф.И.О. детей, номер счета, дни посещения,	Приказ ДОУ № 39 «О	Ведение дней

	детьми детского сада	причины непосещения(основание).	назначении лиц за ведения табеля учета посещаемости детей»	посещаемости детей для оплаты Детского сада
	Сведения о родителях	Ф.И.О. родителей, адрес проживания, образования профессия, контактные данные	, ФЗ РФ от 27.07.2006г. №152-ФЗ « О персональных данных»	Работа с родителями
	Муниципальный контракт	Фамилия, имя, отчество, место нахождения или место жительства, номер телефона	Федеральный закон от 13.07.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе» Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 № 1084 «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну» Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 № 1093 «О порядке подготовки и размещения в единой информационной системе в сфере закупок отчета об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах	Обеспечение нужд ДОУ предусмотренных в расходах бюджета

			отдельного этапа его исполнения»	
	Информация для официального сайта ДОУ	Фамилия, имя, отчество, место работы (учебы) и другая информация, указанная в согласии на обработку персональных данных	Положение об официальном сайте ДОУ0	Размещение информации на официальном сайте ДОУ города Липецка

Перечень персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, используемых в МБДОУ ДС №39

Наименование информационной системы персональных данных	Цель обработки персональных данных	Перечень персональных данных	Нормативные правовые акты, в соответствии с которыми осуществляется обработка персональных данных	Сотрудник и, осуществляющие обработку персональных данных	Кабинеты, в которых осуществляется обработка персональных данных
АИС «СГО Образование»	Учет детей, зачисленных в ДОУ и направлений для зачисления в ДОУ	Ф.И.О. ребенка, дата рождения, номер, серия, дата выдачи свидетельства о рождении, место рождения, СНИЛС, адрес регистрации и фактического проживания. Ф.И.О. родителя (законного представителя), паспортные данные, адрес регистрации, телефон, СНИЛС, сведения из удостоверения многодетной семьи, информация о льготах.	Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования	заведующей, работающей в системе	2 этаж, кабинет заведующей
АИС «Е-услуги. Образование»	Учет детей, зачисленных в ДОУ и направлений для зачисления в ДОУ	Ф.И.О. ребенка, дата рождения, номер, серия, дата выдачи свидетельства о	Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления	заведующей, работающей в	2 этаж, кабинет заведующей

		рождении, место рождения, СНИЛС, адрес регистрации и фактического проживания. Ф.И.О. родителя (законного представителя), паспортные данные, адрес регистрации, телефон, СНИЛС, сведения из удостоверения многодетной семьи, информация о льготах.	государственных и муниципальных услуг» Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования	системе	
«ЕГИСО»	Учёт детей, родителей – получателей компенсационные выплаты	Ф.И.О. ребенка, дата рождения, номер, серия, дата выдачи свидетельства о рождении, место рождения, СНИЛС, адрес регистрации и фактического проживания. Ф.И.О. родителя (законного представителя), паспортные данные, адрес регистрации, телефон, СНИЛС, сведения из удостоверения многодетной семьи, информация о льготах.	Постановление РФ № 299п от 28 мая 2019 «об утверждении Регламента информационного взаимодействия поставщиков и потребителей информации с ЕГОС социального обеспечения. постановление правительства РФ от 14.02.2017 № 181 «О единой государственной информационной системе социального обеспечения»	заведующей, работающей в системе	2 этаж, кабинет заведующей

Правила
доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных
системах, используемых в МБДОУ ДС №39

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила определяют порядок доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах МБДОУ ДС №39 (далее – информационные системы).

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.3. Основные понятия и термины, используемые в настоящих правилах, применяются в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

1.4. Перечень персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, а также перечень информационных систем утверждаются приказом по МБДОУ ДС №39

1.5. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы.

2. Организация доступа к персональным данным

2.1. Перечень должностей, которым предоставляется доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, для выполнения ими трудовых и служебных обязанностей (далее – лица, допущенные к персональным данным) утверждается приказом по МБДОУ ДС №39 .

3. Обязанности лиц, допущенных к персональным данным:

- соблюдать конфиденциальность персональных данных;
- обеспечивать безопасность персональных данных при обработке в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ;
- не делать неучтенных копий на бумажных и электронных носителях;
- не оставлять включенными АРМ (автоматизированное рабочее место), после окончания работы (в перерывах) не оставлять материалы с конфиденциальной информацией на рабочих столах. Покидая рабочее место, пользователь обязан убрать документы и электронные носители с конфиденциальной информацией в закрываемые на замок шкафы (сейфы);
- при работе с документами, содержащими персональные данные, исключить возможность ознакомления, просмотра этих документов лицами, не допущенными к работе с ними;

- не выносить документы и иные материалы с персональными данными из служебных помещений, предназначенных для работы с ними;
- не вносить изменения в настройку средств защиты информации;
- немедленно сообщать лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, об утрате, утечке или искажении персональных данных, об обнаружении неучтенных материалов с указанной информацией;
- не допускать действий, способных повлечь утечку персональных данных;
- предъявлять для проверки лицам, наделенным необходимыми полномочиями в соответствии с законодательством Российской Федерации, числящиеся и имеющиеся в наличии документы касающиеся персональных данных только по согласованию с заведующей ДООУ.

4. Порядок доступа должностных лиц органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, должностных лиц Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 68 г. Липецка (далее – Оператор) и субъектов персональных данных к персональным данным

4.1. Право доступа к персональным данным имеют должностные лица органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, которым доступ к такой информации предусмотрен Федеральными законами.

4.2. Право доступа к персональным данным имеют должностные лица Оператора, которым доступ к такой информации предусмотрен Федеральными законами и (или) локальными актами Оператора.

4.3. Доступ к персональным данным субъектов персональных данных осуществляется на основании направленного оператору запроса.

4.4. Порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов осуществляется в соответствии с утвержденными Оператором Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

4.5. При работе с документами, связанными с предоставлением персональных данных, должен обеспечиваться режим ограниченного доступа к соответствующим документам.

5. Лица, допущенные к персональным данным, должны ознакомиться с настоящими правилами под роспись.

6. Лица, виновные в нарушении требований настоящих правил и иных документов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.