

ПРИНЯТО  
Общим собранием трудового коллектива  
Протокол № 1  
от «11» 02 2026

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №22»  
«11» 02 2026 № 45/2-осн  
\_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ А.П. Жукова  
\_\_\_\_\_ ДОКУМЕНТОВ



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об обработке и защите персональных данных муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №22» (далее – Положение) регулируется порядок получения, обработки, использования, хранения и обеспечения конфиденциальности персональных данных в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №22» (далее – образовательная организация) в соответствии со следующими нормативными и правовыми документами:

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Уставом Учреждения.

1.2. Основной задачей образовательной организации в области защиты персональных данных является обеспечение в соответствии с законодательством РФ обработки персональных данных работников образовательной организации, воспитанников и их родителей (законных представителей), а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

**Блокирование персональных данных** – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования и распространения персональных данных, в т. ч. их передачи.

**Документированная информация** – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или её материальный носитель.

**Информационная система персональных данных** – совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информированных технологий и технических средств, позволяющих осуществить обработку таких персональных данных с использованием или без использования средств автоматизации.

**Информация** – любые сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

**Использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые операторами в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

**Конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется в случае обезличивания персональных данных в отношении общедоступных персональных данных.

**Обезличивание конфиденциальных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

**Обработка персональных данных** - действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных и др.

**Общедоступные персональные данные** - персональные данные, на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности или к которым предоставлен доступ неограниченного круга лиц с согласия субъекта персональных данных.

Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или по решению заведующего образовательной организацией, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

**Оператор** - юридическое лицо образовательной организации, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных.

**Персональные данные** - любая информация, относящаяся к физическому лицу, определенному или определяемому на основании такой информации, в том числе: его фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; адрес регистрации; семейное, социальное и имущественное положение; образование, профессия; доходы; другая информация, определяемая нормативно-правовыми актами РФ в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, настоящим Положением и локальными актами образовательной организации.

**Работники** - лица, имеющие трудовые отношения с образовательной организацией, либо кандидаты на вакантную должность, вступившие с образовательной организацией в отношения по поводу приема на работу.

**Распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в т. ч. обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставления доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

**Субъекты персональных данных образовательной организации** (далее - субъекты) - носители персональных данных, в т. ч. работники образовательной организации, воспитанники и их родители (законные представители), передавшие свои персональные данные образовательной организации на добровольной основе и (или) в рамках выполнения

требований нормативно-правовых актов для их приема, получения, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в т. ч. передачи) и обезличивания.

**Съемные носители данных** - материальные объекты или устройства с определенными физическими свойствами, позволяющими использовать их для записи, хранения и считывания персональных данных.

**Типовая форма документа** - документ, позволяющий упорядочить, типизировать и облегчит процессы подготовки документов.

**Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых происходит безвозвратная утрата персональных данных в информационных системах персональных данных, в т. ч. уничтожение материальных носителей персональных данных.

**Укрупненный перечень персональных данных перечень** - персональных данных субъектов, определенных к обработке оператором в каждом структурном подразделении образовательной организации.

1.4. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными регламентами и инструкциями образовательной организации.

1.5. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

1.6. Должностные лица образовательной организации, в обязанности которых входит обработка персональных данных субъектов, обеспечивают каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.7. Порядок обработки персональных данных в образовательной организации утверждается заведующим образовательной организации. Все работники образовательной организации должны быть ознакомлены под подпись с настоящим Положением в редакции, действующей на момент ознакомления.

## **2. Организация получения и обработки персональных данных**

2.1. Получение персональных данных оператором осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, настоящим Положением, локальными актами образовательной организации в случае согласия субъектов на обработку их персональных данных (Приложение 1).

2.2. Оператор персональных данных не вправе требовать от субъекта предоставления персональных данных информацию о его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях и частной жизни.

2.3. Без согласия субъектов осуществляется обработка общедоступных персональных данных или данных, содержащих только фамилии, имена и отчества.

2.4. Обработка и использование персональных данных осуществляется в целях, указанных в соглашениях с субъектами, а также в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами РФ и локальными нормативными актами, принятыми в рамках компетенции образовательной организации в соответствии с законодательством РФ.

2.5. В случае увольнения или отчисления субъекта оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные

данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

2.7. Правила обработки и использования персональных данных устанавливаются отдельными регламентами и инструкциями оператора.

2.8. Персональные данные хранятся в бумажном и (или) электронном виде централизованно или в соответствующих структурных подразделениях образовательной организации, с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами РФ мер по защите персональных данных.

2.9. Право на обработку персональных данных предоставляется работникам образовательной организации (Приложение 2), определенным укрупненным перечнем персональных данных, используемых работниками структурных подразделений и (или) должностными лицами образовательной организации, а также распорядительными документами и иными письменными указаниями оператора (Приложение 3).

2.10. Осуществлять обработку и хранение конфиденциальных данных, не внесенных в укрупненный перечень персональных данных, используемых работниками структурных подразделений и (или) должностными лицами образовательной организации, запрещается.

2.11. Работники и (или) должностные лица образовательной организации, проводящие сбор персональных данных на основании укрупненного перечня, обязаны сохранять их конфиденциальность.

2.12. Персональные данные при их обработке обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных (бумажном или электронном) носителях персональных данных (далее -материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

2.13. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается размещение на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, применяются отдельные материальные носители для каждой категории.

2.14. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в т. ч. работники образовательной организации или лица, осуществляющие такую обработку по договору с образовательной организацией), информируются заведующим образовательной организации:

- о факте обработки ими персональных данных;
- категориях обрабатываемых персональных данных;
- об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, а также локальными актами образовательной организации.

2.15. При использовании типовых форм документов (Приложение 4), характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма документа содержит сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации; наименование образовательной организации; адрес образовательной организации: фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных; источник получения персональных данных; сроки обработки персональных данных; перечень действий с персональными данными, которые

будут совершаться в процессе их обработки; общее описание используемых образовательной организацией способов обработки персональных данных;

□ при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных типовая форма предусматривает поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации;

□ типовая форма составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

2.16. При ведении журналов (журналов регистрации, журналов посещений и др.), содержащих персональные данные субъектов, следует учитывать, во-первых, что необходимость их ведения предусмотрена федеральными законами и локальными актами образовательной организации, содержащими сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способах фиксации и составе информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечне лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журналов, сроках обработки персональных данных, и во-вторых, что копирование содержащейся в них информации не допускается.

2.17. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, зачеркивание, стирание).

2.18. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя. - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

2.19. Если персональные данные субъекта можно получить исключительно у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него необходимо получить письменное согласие. Образовательная организация должна сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта представить письменное согласие на их получение.

### **3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке**

3.1. При обработке персональных данных в отношении каждой категории персональных данных определяются места хранения, а также устанавливается перечень лиц, осуществляемых их обработку либо имеющих к ним доступ (как с использованием средств автоматизации, так и без них).

3.2. Оператором обеспечивается раздельное хранение данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

3.3. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных

данных и обеспечивает безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности образовательной организации.

3.4. Порядок конкретных мероприятий по защите персональных данных с использованием или без использования ЭВМ определяется приказами заведующего образовательной организации и иными локальными нормативными актами.

#### **4. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных и оператора при обработке персональных данных.**

4.1. В целях обеспечения защиты своих персональных данных субъект персональных данных в соответствии с Законом № 152-ФЗ за исключением случаев, предусмотренных данным Федеральным законом, имеет право:

на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, наличии у него персональных данных, относящихся к нему (т.е. субъекту персональных данных), а также на ознакомление с такими данными;

требование от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

получение при обращении или запросе информации, касающейся обработки его персональных данных.

4.2. Оператор обязан:

безвозмездно предоставлять субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных;

вносить в персональные данные субъекта необходимые изменения;

уничтожать или блокировать соответствующие персональные данные при предоставлении субъектом персональных данных или законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

уведомлять субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы, о внесенных изменениях и предпринятых мерах;

в случае выявления неправомерных действий с персональными данными субъекта устранять допущенные нарушения в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления;

в случае невозможности устранения допущенных нарушений уничтожать персональные данные субъекта в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными;

уведомлять субъекта персональных данных или его законного представителя об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных;

в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления

указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных;

□ уведомить субъекта персональных данных об уничтожении его персональных данных.

4.3. Оператор не вправе без письменного согласия (Приложение 3: на 1л. в 1 экз.) субъекта персональных данных передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.4. Ответственность за соблюдение требований законодательства РФ при обработке и использовании персональных данных возлагается на заведующего образовательной организацией и конкретных должностных лиц, обрабатывающих персональные данные, в приказе об утверждении настоящего Положения и в других соответствующих приказах.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Изменения в Положение вносятся согласно установленному в образовательной организации порядку

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**О согласии на обработку персональных данных сотрудников**

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Документ удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

Наименование, серия и номер

Дата выдачи, организация выдавшая документ

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку моих персональных данных МБДОУ "Детский сад №22", находящемуся по адресу – 656002, Алтайский край, г Барнаул ул. Советская д. 18 – (далее – «Оператор»), с целью осуществления трудовых отношений с Оператором, взаимоотношений с ИФНС, Управлением ПФР, ФСС и другими организациями для предоставления мне и членам моей семьи мер социальной поддержки.

Согласие дается Оператору для обработки следующих категорий персональных данных: ФИО; Дата рождения; Адрес места жительства (фактический); Сведения об образовании; Сведения о квалификации; Сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях; Данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона организации; Пол; Ученая степень; Ученое звание; Сведения о стаже; Наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения; Факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения; Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); Серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения; Наименование и местоположение образовательного учреждения, в котором проводилось повышение квалификации или переподготовка; Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; Адрес места жительства (по паспорту); Должность; Категория льготы; Период работы; Дата выхода на пенсию; Сведения о гражданстве; Ксерокопия СНИЛС; Данные по надбавкам; Сведения по окладу; Фотография; Заключение врачей; Сведения о повышении квалификации или переподготовке; Дата начала и завершения обучения по повышению квалификации или переподготовке; Квалификация и специальность по окончании повышения квалификации или переподготовке; Реквизиты других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях; Специальность; Данные по окладу; Сведения об идентификационном номере налогоплательщика; Семейное положение; Ксерокопия свидетельства о заключении/расторжении брака; Ксерокопия паспорта; Место рождения; Данные о принятии/снятии на воинский (с) учет (а); Воинское звание; Знание иностранного языка; Сведения о подготовке/переподготовке; Расчетный счет; Ксерокопия диплома; Ксерокопия сертификата о повышении квалификации; Ксерокопия свидетельства о рождении детей; Справка об отсутствии судимости; Семейное положение; Сведения о ставе семьи с указанием ФИО, даты рождения членов семьи.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также их передачу в следующие организации: Комитет по образованию города Барнаула, Главное управление образования и науки Алтайского края, КГБУО «АКИАЦ», Администрация Октябрьского района, Централизованная бухгалтерия комитета по образованию, Пенсионный фонд России в целях соблюдения моих законных прав и интересов, а также для осуществления мер социальной защиты.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Даю согласие на размещение моих персональных данных в целях публикации информации обо мне на сайте Оператора.

Я не возражаю против передачи моих персональных данных ООО «ЦИБ» для подготовки документов МБДОУ "Детский сад №22" с использованием онлайн-сервиса подготовки документов Safe-doc.com.

Срок хранения моих персональных данных в электронных базах данных, банках данных или хранилищах данных соответствует сроку хранения приказов по личному составу учреждения (организации) и составляет 75 (семьдесят пять) лет.

Настоящее согласие действует в течении всего срока моих трудовых отношений с Оператором.

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания.

Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме в любое время по моему усмотрению.

Я осознаю, что в случае отзыва мной согласия дальнейшая обработка персональных данных Оператором будет продолжаться в целях исполнения обязательств по Трудовому договору и в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Я ознакомлен с тем, что для полного прекращения обработки моих персональных данных Оператором должен быть, расторгнут Трудовой договор, после чего эти данные будут храниться в течение срока, определенного в соответствии с Архивным законодательством РФ.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись заявителя

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей)

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Документ удостоверяющий личность, паспорт: \_\_\_\_\_  
Серия и номер

\_\_\_\_\_  
Дата выдачи, организация выдавшая документ

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку моих персональных данных и данных моего

ребёнка \_\_\_\_\_

МБДОУ «Детский сад №22», находящемуся по адресу – 656002, Алтайский край, г Барнаул, ул. Советская, 18 (далее – «Оператор»), с целью осуществления договорных отношений с Оператором, реализации полномочий МБДОУ «Детский сад №22», содержащихся в Уставе, для предоставления мне и моему ребенку мер социальной поддержки.

Согласие дается Оператору для обработки следующих категорий персональных данных: ФИО; Дата рождения; Реквизиты свидетельства о рождении; Адрес места жительства (фактический); Пол; Контактный телефон; Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; Домашний телефон; Группа здоровья; Физкультурная группа; Реквизиты полиса ОМС; Сведения о гражданстве; Сведения об инвалидности; Ксерокопия СНИЛС; Ксерокопия полиса ОМС; Ксерокопия свидетельства о рождении; Согласие на медицинское вмешательство; Сведения о состоянии здоровья; Степень родства с ребенком; Мобильный телефон; Ксерокопия свидетельства о заключении/расторжения брака; Справка с места регистрации; Ксерокопия паспорта; Заявление о приеме; Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования; Справки по статусу семьи; Ксерокопия свидетельства о рождении других несовершеннолетних детей в семье; Данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса организации.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также их передачу в следующие организации: Комитет по образованию города Барнаула, КГБУО «АКИАЦ», КГБУЗ «Детская городская больница №1, г. Барнаул», Централизованная бухгалтерия комитета по образованию. В целях соблюдения моих законных прав и интересов, а также для осуществления мер социальной защиты.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Настоящее согласие действует в течении всего срока моих договорных отношений с Оператором и в течении неопределенного срока после окончания таких отношений.

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания.

Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме в любое время по моему усмотрению.

Я осознаю, что в случае отзыва мной согласия дальнейшая обработка персональных данных Оператором будет продолжаться в целях исполнения обязательств по Гражданско-

правовому договору и в соответствии с Гражданским кодексом РФ. Я ознакомлен с тем, что для полного прекращения обработки моих персональных данных Оператором должен быть расторгнут Гражданско-правовой договор, после чего эти данные будут храниться в течение срока, определенного в соответствии с Архивным законодательством РФ.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение 2

Список должностей, имеющих доступ, право обработки, хранения персональных данных сотрудников, воспитанников, родителей (законных представителей), допущенных к обработке ПДн:

1. Заведующий
2. Старший воспитатель
3. Делопроизводитель

Список должностей, имеющих доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей):

1. Заведующий
2. Старший воспитатель
3. Делопроизводитель
4. Воспитатель
5. Учитель-дефектолог

Укрупненный перечень персональных данных, используемых в  
МБДОУ «Детский сад №22»

1. Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта;
2. Информация, содержащаяся в трудовой книжке сотрудника;
3. Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
4. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
5. Сведения об образовании, квалификации, профессиональной переподготовки;
6. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
7. Сведения о семейном положении;
8. Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством;
9. Сведения о заработной плате;
10. Сведения о социальных льготах;
11. Сведения о наличии/отсутствии судимости;
12. Место работы или учебы членов семьи;
13. Содержание трудового договора;
14. Оригиналы и копии приказов по личному составу;
15. Основания к приказам по личному составу;
16. Документы, содержащие информацию по повышению квалификации и профессиональной переподготовке сотрудника, его аттестация;
17. Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации;
18. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении воспитанника и детей сотрудников;
19. Сведения, содержащиеся в полисе обязательного медицинского страхования.

## Типовые формы документов, в которых используются персональные данные субъектов ПДн

Наименование типового документа	Состав персональных данных	Цель составления документа	Основание
1	2	3	4
<b>Бухгалтерия</b>			
Доверенность, выданная на сотрудника	Ф.И.О., паспортные данные	Получение товарноматериальных ценностей	Приказы Минфина России: от 28.12.2001 № 119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально производственных запасов» и от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (Изменения, внесенные Приказом Минфина России от 28.12.2018 N)
Формы налогового учета	Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, должность, № свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации, № страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	Ведение в качестве налогового агента учета доходов, полученных физическими лицами в виде заработной платы	Налоговый кодекс Российской Федерации от 05.08.2000 № 117ФЗ, Приказ Минфина России № 157н
Индивидуальн ые сведения	Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, должность, № свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации, № страхового свидетельства	Предоставление персонифицирова нных данных в Пенсионный фонд РФ	Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования». Приказ Минфина России № 157н

	государственного пенсионного страхования		
<b>Отдел кадров</b>			
Трудовой договор	Ф.И.О., паспортные данные, должность, № свидетельства о государственной	Обеспечение государственной	Ст. 65 ТК РФ, ст. 57 ТК РФ
	постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации, № страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адрес проживания	гарантии работнику на получение благоприятных условий для осуществления трудовой деятельности; получение работодателем квалифицированного труда с о стороны нанятого им работника; защита других прав и интересов сторон	
Личная карточка (форма Т-2)	Ф.И.О., паспортные данные, сведения о трудовом стаже, сведения об образовании, № свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации, № страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адрес проживания и места жительства, сведения о воинском учете, сведения об аттестации, сведения о повышении квалификации, сведения о профессиональной переподготовке	Прием на работу	Ст. 65 ТК РФ Ст. 68 ТК РФ
Табель учета рабочего времени	ФИО, должность	Начисление заработной платы	

Заявление о/об приеме/увольнении на работу	ФИО, должность	Прием/увольнение на работу
Приказ о/об приеме/увольнении на работу	ФИО, паспортные данные, место рождения, адрес проживания, № свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации, № страхового свидетельства государственного пенсионного	Прием/увольнение на работу

	страхования, образование, должность		
Согласие работника на обработку персональных данных	ФИО, паспортные данные	Прием на работу	
Документы (представление наградные листы, ходатайства, характеристики автобиографии, выписки из решений, постановлений, протоколов и др.) о представлении к награждению государственными, муниципальными и ведомственными наградами, присвоении званий, присуждении премий	Ф.И.О., паспортные данные, сведения о трудовом стаже, сведения об образовании, № свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации, № страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адрес проживания и места жительства, сведения об аттестации, сведения о повышении квалификации, сведения о профессиональной переподготовке	Награждение государственными муниципальными и ведомственными наградами, присвоение званий, присуждение премий	Постановление администрации Октябрьского района города Барнаула от 03.02.2017 №62 «Об утверждении Положения о наградах и поощрениях администрации Октябрьского района города Барнаула», Приказ комитета по образованию города Барнаула от 26.12.2014 №1926-осн «Об утверждении Положения о наградах комитета по образованию города Барнаула»

Воспитательно-образовательная работа			
Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования	ФИО родителя (законного представителя), паспортные данные, контактный телефон, ФИО воспитанника, дата рождения воспитанника. адрес места жительства и регистрации воспитанника	Зачисление воспитанника в ДОУ	Приказ Минобрнауки России от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования») ред. от 21.01.2019г), Приказ Минобрнауки России от 28.12.2015 №1524 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»

Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных	ФИО родителя (законного представителя), паспортные данные, ФИО воспитанника	Зачисление воспитанника в ДОУ	Приказ Минобрнауки России от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». 11 приказ Минобрнауки России от 28.12.2015 №1524 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»
---	---	-------------------------------	---

Согласие на обработку персональных данных на третьих лиц	ФИО. паспортные данные, дата рождения, адрес места жительства, копия паспорта	Возможность приводить/забирать воспитанника третьим лицам	Приказ Минобрнауки России от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Приказ Минобрнауки России от 28.12.2015 №1524 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»
Заявление на продление срока зачисления воспитанника	ФИО родителя (законного представителя). ФИО воспитанника, дата рождения	Зачисление воспитанника в ДОУ	Приказ Минобрнауки России от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Приказ Минобрнауки России от 28.12.2015 №1524 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие
			образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»

Заявление-согласие на обучение по адаптированной программе	ФИО родителя (законного представителя), ФИО воспитанника, дата рождения	Зачисление воспитанника в ДОУ	Приказ Минобрнауки России от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Приказ Минобрнауки России от 28.12.2015 №1524 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»
Заявление на сохранение места за воспитанником	ФИО родителя (законного представителя), ФИО воспитанника, дата рождения	Зачисление воспитанника в ДОУ	Приказ Минобрнауки России от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Приказ Минобрнауки России от 28.12.2015 №1524 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»
Заявление о зачислении воспитанника (в т.ч. в порядке перевода)	ФИО родителей (законных представителей), адрес места жительства, контактный телефон. ФИО воспитанника, дата рождения, место рождения, адрес регистрации и места жительства	Зачисление воспитанника в ДОУ	Приказ Минобрнауки России от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Приказ Минобрнауки России от 28.12.2015 №1524 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по

			образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»
Заявление на предоставление компенсации части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком	ФИО родителя (законных представителей), адрес места жительства. ФИО детей, дата рождения, номер свидетельства о рождении, реквизиты расчетного счета	Зачисление воспитанника в ДОУ	Приказ Минобрнауки России от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Приказ Минобрнауки России от 28.12.2015 №1524 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности». Постановление Администрации Алтайского края от 16.12.2016 №425 «Об утверждении критериев нуждаемости при предоставлении компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях Алтайского края» (с изменениями в приказе комитета по образованию города Барнаула №82-осн от 23.01.2018 «О внесении изменений приказ комитета по образованию города Барнаула от 08.12.2017 №2368осн»)
Приказ о зачислении/отчислении воспитанника	ФИО родителя (законного представителя), ФИО воспитанника, дата рождения	Зачисление/отчисление воспитанника в ДОУ	Приказ Минобрнауки России от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Приказ Минобрнауки России от 28.12.2015 №1524 «Об

			утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»
Приказ о предоставлении и компенсации	ФИО воспитанника, дата рождения, реквизиты расчетного счета, дата рождения предыдущих детей	Зачисление воспитанника ДОУ, предоставление на документы компенсацию	в Постановление Администрации Алтайского края от 16.12.2016 №425 «Об утверждении критериев нуждаемости при предоставлении компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях Алтайского края» (с изменениями в приказе комитета по образованию города Барнаула №82-осн от 23.01.2018 «О внесении изменений приказ комитета по образованию города Барнаула от 08.12.2017№2368-осн»)
Приказ об установлении норматива затрат за присмотр и уход за ребенком	ФИО воспитанника, дата рождения	Зачисление воспитанника ДОУ, предоставление на документы компенсацию	в Постановление Администрации Алтайского края от 16.12.2016 №425 «Об утверждении критериев нуждаемости при предоставлении компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях Алтайского края» (с изменениями в приказе комитета по образованию города Барнаула №82-осн от 23.01.2018 «О внесении изменений приказ комитета по образованию города Барнаула от 08.12.2017№2368-осн»)

Приказ составе групп	ФИО воспитанника	Зачисление воспитанника ДОУ	в Приказ Минобрнауки России от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам
			дошкольного образования». Приказ Минобрнауки России от 28.12.2015 №1524 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие