

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №13 «СОЛНЫШКО»

СОГЛАСОВАНО

Профорг МКДОУ д/с
общеразвивающего вида №13
«Солнышко»

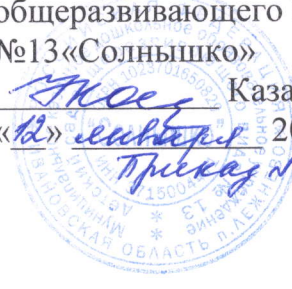


Мака
Мазаева Л.Б.
«11» *Инваря* 20 16 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МКДОУ д/с
общеразвивающего вида
№13 «Солнышко»

Казанцева
Казанцева Н.С.
«12» *Инваря* 20 16 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАЩИТЕ И ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее - Положение) в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида № 13 «Солнышко» (далее - ДОО) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, от 3 0.12.2001 г. №197-ФЗ в редакции от 29.12.2012 г., статьи 85,86,87,88,89 Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных» №152 -ФЗ от 26.07.2006 г.

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников ДОО, обучающихся (воспитанников) их родителей (законных представителей) в соответствии со своими полномочиями; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну; установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего ДОО и действует бессрочно до замены его новым Положением.

1.3.2. Изменения в Положение вносятся в виде дополнений, утвержденных приказом заведующего ДОО.

1.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, если иное не определено законом Российской Федерации.

2. Основные понятия и состав персональных данных.

2.1. Для решения целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая ДОО для выполнения своих функций;

- обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания;

- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом ДОО 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 права и свободы других лиц;

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

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

2.2. В состав персональных данных, обрабатываемых работниками ДОО, входят персональные данные в соответствии с перечнем в приложении.

3. Сбор, обработка и защита персональных данных.

3.1. Процессы сбора и обработки работниками ДОО информации, содержащей персональные данные, должны иметь правовое основание и осуществляться в соответствии с законодательством.

3.2. Персональные данные являются строго конфиденциальными. Любые лица, получившие к ним доступ, обязаны хранить эти данные в тайне, за исключением данных, относящихся к следующим категориям:

- обезличенные персональные данные;
- общедоступные персональные данные.

3.3 Порядок получения персональных данных.

3.3.1. Обработка персональных данных должна осуществляться только при получении письменного согласия субъекта персональных данных.

3.3.2. В случае необходимости получения персональных данных от третьей стороны:

а) ДОО должно гарантировать:

- обработку полученных персональных данных только для достижения

целей, заранее определенных и заявленных при сборе персональных данных и соответствующих его полномочиям;

- уничтожение персональных данных при достижении целей обработки и окончании сроков хранения;

- обеспечение конфиденциальности обрабатываемых персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 3.3;

б) Третья сторона должна гарантировать:

- факт уведомления субъекта персональных данных о передаче его данных и целях обработки;

- сбор письменных согласий на обработку персональных данных;

- проведение работ по обеспечению безопасности персональных данных.

3.3.3. Работники ДОО не имеют права получать и обрабатывать персональные данные, содержащие информацию о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной жизни.

3.4. Согласие на получение и обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

4. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

4.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, создания муниципальных и региональных баз данных обучающихся (воспитанников), оформления кадровых документов, обучения и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

4.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работники ДОО должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами.

4.3. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается ДОО за счет его средств.

4.4. При передаче персональных данных другим лицам работники ДОО

должны соблюдать следующие требования: -

4.4.1. Не передавать полученные персональные данные без правовых оснований и получения гарантий от запрашивающей стороны:

- на обеспечение конфиденциальности обрабатываемых персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.4;

- на обработку персональных данных только для достижения целей, заранее определенных и заявленных при сборе персональных данных и соответствующих полномочиям;

- на уничтожение персональных данных при достижении целей обработки и окончании сроков хранения.

4.4.2. Передавать персональные данные в установленные законами организации и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы.

4.5. Передача информации, содержащей персональные данные, осуществляется только при использовании защищенного канала связи, либо на материальных носителях лично ответственными работниками.

4.6. Работа с персональными данными осуществляется лицами, в должностные обязанности которых входит сбор и обработка персональных данных.

4.7. Право доступа к персональным данным (доступ внутри ДОО) имеют:

- заведующий ДОО;

- работники, в должностные обязанности которых входит сбор и обработка персональных данных.

Иным лицам доступ к информации, содержащей персональные данные, запрещен.

4.8. Право доступа к персональным данным представителями других организаций (внешний доступ) определяется в соответствии с законодательством.

4.9. Персональные данные хранятся в местах, защищенных от доступа посторонних лиц (пропускной режим в здание, охраняемые помещения, сигнализация, запирающиеся шкафы, сейфы).

5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

5.1. Ответственные работники ДОО, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

5.2. Заведующий ДОО за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные.

Соглашение о неразглашении персональных данных

« ___ » _____ 20 г.

Я, _____
Фамилия, Имя, Отчество работника, имеющего доступ к персональным
данным занимающий должность _____
допущен(а) к обработке персональных данных в

Понимая, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных, на которые распространяется режим конфиденциальности, обязуюсь при работе с персональными данными соблюдать все требования Положения об обработке и защите персональных данных в МКДОУ д/с общеразвивающего вида № 13 «Солнышко».

Я понимаю, что неправомерное разглашение информации о персональных данных является нарушением установленных законодательством норм, и может нанести ущерб интересам ДОО и гражданам.

Обязуюсь не разглашать следующие персональные данные:

- Положения об обработке персональных данных в муниципальном казенном дошкольном учреждении детского сада общеразвивающего вида № 13 «Солнышко»

Об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации и Положением об обработке и защите персональных данных, за разглашение сведений, касающихся персональных данных или их утраты, предупрежден (а).

С Положением об обработке и защите персональных данных в муниципальном казенном дошкольном учреждении детский сад общеразвивающего вида № 13 «Солнышко» ознакомлен (а).

« ___ » _____ 20 ___ г.

_____ (_____)

(Подпись)

(Фамилия, инициалы)

Согласие на обработку персональных данных:

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического
проживания:

даю согласие на обработку моих персональных данных, предоставленных лично, перечень действий с персональными данными: включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу отделу образования Лежневского муниципального района, департаменту здравоохранения, отделу военного комиссариата Лежневского района, ИФНС, Пенсионному фонду, Управлению социального страхования, ОГКУ Центру занятости населения Лежневского муниципального района, фонду обязательного медицинского страхования граждан; обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

с целью: кадровый и бухгалтерский учет, заключение трудовых отношений;

наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных МКДОУ д/с общеразвивающего вида № 13 «Солнышко» 155120 Ивановская область , поселок Лежнево, улица Пионерская, дом 3

Перечень моих персональных данных включает следующую информацию:

- анкетные и биографические данные;
- паспортные данные;

- сведения о постановке на учёт физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);
- сведения страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- сведения о воинском учёте;
- сведения об образовании;
- сведения о стоянии в браке;
- сведения о составе семьи;
- сведения о награждениях, почётных званиях;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о заработной плате;
- сведения о социальных льготах;
- наименование специальности;
- занимаемая должность;
- адрес регистрации;
- адрес места жительства;
- домашний и сотовый телефоны;
- место работы или учёбы членов семьи и родственников, проживающих совместно;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личное дело и трудовая книжка;
- информация о состоянии здоровья;
- санитарная книжка;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации, служебных расследований;
- копии отчётов, направляемых в органы статистики

Срок или условие прекращения обработки персональных данных:

прекращение договорных отношений с работником, ликвидация МКДОУ д/с общеразвивающего вида № 13 «Солнышко», прекращение действия лицензии.

« ___ » _____ 20___ г.

_____ (_____)

(Подпись)

(Фамилия, инициалы)

Дополнительное соглашение на обработку персональных данных обучающегося (воспитанника) и родителей (законных представителей) к договору с родителями о сотрудничестве муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 13 «Солнышко» и родителей (законным представителем) обучающегося (воспитанника).

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО
воспитанника**

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя, с которым заключен договор, полностью в именной падеже)
Проживающий по адресу: _____,
(адрес с индексом)
Паспорт № _____, выданный _____

настоящим даю свое согласие на обработку в МКДОУ детский сад общеразвивающего вида №13 «Солнышко», юридический адрес: 155120 Ивановская область, Лежневский район, п.Лежнево, ул.Пионерская д.3, персональных данных своего

(сына, дочери, подопечного) (ФИО ребенка) (дата рождения)
к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении;
- данные СНИЛС
- данные медицинской карты;
- адрес проживания;
- фотографии

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего (подопечного) в целях:

- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики;
- публикаций на типовом сайте ОУ.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего (подопечного), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Отделу образования Лежневского муниципального района, районным медицинским учреждениям, военкомату, отделениям полиции и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством МКДОУ детский сад общеразвивающего вида №13 «Солнышко» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ. Я проинформирован, что МКДОУ детский сад общеразвивающего вида №13 «Солнышко» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных

несовершеннолетнего (подопечного) в МКДОУ детский сад общеразвивающего вида №13 «Солнышко». Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Дата: _____ Подпись _____ (_____)

СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,

(Ф.И.О. родителя, с которым заключен договор, полностью в именной падеже)

Проживающий по адресу: _____,

(адрес с индексом)

Паспорт № _____, выданный _____

настоящим даю свое согласие на обработку в МКДОУ детский сад общеразвивающего вида №13 «Солнышко», юридический адрес: 155120 Ивановская область, Лежневский район, п.Лежнево, ул.Пионерская д.3. моих персональных данных

к которым относятся:

- паспортные данные;
- адрес проживания;
- контактные телефоны;
- данные свидетельства о рождении всех детей, входящих в состав семьи;
- лицевой счет банковской карты для перечисления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ;
- документы, подтверждающие наличие у семьи права на льготу по оплате за детский сад;
- фотографии.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:

- обеспечения учебно-воспитательного процесса,
- публикаций на типовом сайте ОУ;
- предоставления мер социальной поддержки.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

МКДОУ детский сад общеразвивающего вида №13 «Солнышко» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МКДОУ детский сад общеразвивающего вида №13 «Солнышко» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки моих персональных данных в МКДОУ детский сад общеразвивающего вида №13 «Солнышко». Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Дата: _____ Подпись _____ (_____)

**Перечень персональных данных, обрабатываемых в
МКДОУ д/с общеразвивающего вида № 13 «Солнышко»
с указанием должностей, несущих ответственность в соответствии
с законодательством РФ за нарушение режима защиты персональных данных.**

Приложение 1

**ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых в административном кабинете**

Наименование документов с персональными данными, вид персональных данных	Регламентирующие документы (наименование, дата, номер)	Наименование информационной системы/без использования средств автоматизации
Ведомость по расчетам с родителями за содержание обучающихся (воспитанников) (Данные: Ф.И.О. обучающихся (воспитанников), сумма услуги)	Требования бухгалтерского учета, учетная политика	с использования средств автоматизации
Документы по выплатам делам (Данные; заявление, справка о составе семьи, копия свидетельства о рождении, справка многодетной матери, сведения о доходах, справка с соц. защиты о компенсации, справки о заработной плате).	Постановление № 2590 Положение о мерах социальной поддержке отдельных категорий семей, имеющих детей, являющихся воспитанниками МКДОУ и ДОО для детей дошкольного и младшего школьного возраста. 3576/г-Д от 26.12.2008	с использования средств автоматизации
Трудовые договора на оплату работы за счет средств от доходов по платным услугам) (Данные: Ф.И.О., паспортные данные, адрес, ИНН, СНИЛС)	Трудовой кодекс, учетная политика	с использования средств автоматизации
Табель учета рабочего времени (Данные: должность, Ф.И.О., количество ставок, часы и дни работы, дни отпусков очередных, учебных,, больничных, замещение и пр.)	Трудовой кодекс, учетная политика	с использования средств автоматизации
Заявления родителей на сохранения места в дошкольном учреждении (Ф.И.О., справка с места работы или больничный лист)	Положение о порядке комплектования образовательных учреждений муниципального образования. Административный регламент	с использования средств автоматизации

Приложение 2

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в административном кабинете у
заведующего хозяйством

N п/п	Наименование документов с персональными данными, вид	Регламентирующие документы (наименование, дата, номер)	Наименование информационной системы/без использования средств автоматизации
1	Первичная учетная документация (акты по основным средствам и другим материальным ценностям, накладные на перемещение материальных ценностей и их получение, ведомости выдачи материальных запасов, акты о результатах инвентаризаций) (Данные: должность, Ф.И.О.)	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета»	с использования средств автоматизации

Приложение 3

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в административном кабинете заведующего

N п/п	Наименование документов с персональными данными, вид персональных данных	Регламентирующие документы (наименование, дата, номер)	Наименование информационной системы/без
1	Договор об индивидуальной материальной ответственности (Данные: должность, ФИО, паспортные данные)	Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31 декабря 2002 г. N 85 “Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности	с использования средств автоматизации
2	Список материально-ответственных лиц ДОО (Данные: должность, Ф.И.О.)	Учетная политика ДОО	с использования средств автоматизации
3	Трудовые договора на оплату работы за счет средств от доходов по платным услугам (Данные: Ф.И.О., паспортные данные, адрес, ИНН, СНИЛС)	Трудовой кодекс, учетная политика ДОО	без использования средств автоматизации
4	Личные дела обучающихся (воспитанников) Персональные данные обучающихся (воспитанников), принятых в ДОО: Ф.И.О. дата рождения.	Положение о порядке комплектования образовательных учреждений Лежневского муниципального района.	без использования средств автоматизации
5	Данные на родителей (законных представителей): Ф.И.О., место жительства, место работы, должность, контактные телефоны.	Положение о приеме в ДОО, договор о сотрудничестве между родителями (законными представителями)	без использования средств автоматизации

Приложение 4

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в методическом кабинете старшего воспитателя

N п/п	Наименование документов с персональными данными, вид персональных данных	Регламентирующие документы (Наименование, дата, номер)	Наименование информационной системы/ без использования средств
1	Личные данные педагогов (портфолио) (Ф.И.О., дата рождения, стаж работы, должность, место работы, образование, курсовая подготовка)	Положение о портфолио педагога ДОО.	с использования средств автоматизации
2	Заявки (списки) на прохождение курсов повышения квалификации (Ф.И.О, образование, место работы, должность, телефон рабочий и домашний, паспортные данные, ИНН, СНИЛС).	Приказы ДОО.	с использования средств автоматизации
3	Заявление на аттестацию (Ф.И.О., дата рождения, стаж работы, должность, место работы, образование, курсовая подготовка, награды, звания, учёная степень)	Положение об аттестации педагогических работников.	с использования средств автоматизации

Приложение 5

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в медицинском кабинете у
медицинской сестры

№ п/п	Наименование документов с персональными данными, вид персональных данных	Регламентирующие документы (Наименование, дата, номер)	Наименование информационно й системы/ без использования средств
1	Медицинская карта обучающегося (воспитанника) № 26/у- 2000 (Ф.И.О. обучающегося (воспитанника), дата рождения, домашний адрес, группа здоровья ребенка, сведения о профилактических прививках, сведения о родителях (законных представителях)	Приказ Минздрава России от 03.07.2000 г. № 241	без использования средств автоматизации
2	Контрольная карта Ф.63 (Ф.И.О. обучающегося (воспитанника), дата рождения, домашний адрес, сведения о профилактических прививках)	Приказ № 229 от 27.06.2001 «Национальный календарь прививок»	без использования средств автоматизации
3	Медицинские справки детей (Ф.И.О. обучающегося (воспитанника), диагноз.	СанПин 2.4.1.2660-10 «санитарноэпидемические требования к устройству, содержанию и организации	без использования средств автоматизации
4	Профилактический осмотр АКДО (Ф.И.О. обучающегося (воспитанника), дата рождения, домашний адрес, результаты осмотра обучающегося(воспитанника) специалистами.	Приказ № 60 от 03.95 «Об утверждении инструкции по проведению профилактических осмотров детей дошкольного и школьного возрастов на основе медико-экономических нормативов»	без использования средств автоматизации
5	Личная медицинская книжка работника (Ф.И.О., дата рождения, домашний адрес, результаты осмотра)	Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 20.05.05 №402	без использования средств автоматизации

Приложение 6

ПЕРЕЧЕНЬ персональных данных, обрабатываемых воспитателями, специалистами на возрастных группах

№ п/п	Наименование документов с персональными данными, категория и вид персональных данных	Регламентирующие документы (Наименование, дата, номер)	Наименование информационной системы/ без использования средств
1	Табель посещаемости (Ф.И.О. обучающегося (воспитанника), дни посещения)	Приказ Мин. Народного образования РСФСР № 41 от 20.09.88 «О	с использования средств автоматизации
2	Сведения обучающемся (воспитанника) (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, место регистрации и фактического проживания)		с использования средств автоматизации
3.	Сведения о родителях (законных представителях) (Ф.И.О.) родителей (законных представителей), место работы, место регистрации и фактического проживания, контактные телефоны)		с использования средств автоматизации