

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель  
профсоюзного комитета  
МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида  
№5 «Аленушка»

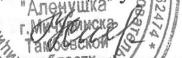
 /Л.В.Лизунова/

Протокол от «27» 01 2015г.  
№ 2 общего собрания



**ТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий  
МБДОУ «Детский сад компенсирующего  
вида №5 «Аленушка»

 /Н.А.Сироткина/

Приказ от «28» 01 2015г.  
№ 5/3

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ВОСПИТАННИКОВ И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)  
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА №5 «АЛЕНУШКА»  
г. МИЧУРИНСКА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение о порядке обработки и защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида №5 «Аленушка» (далее - Положение), разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида №5 «Аленушка» (далее – МБДОУ) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Устава МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №5 «Аленушка» и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ.

1.2. Основная цель настоящего Положения является установление единого порядка защиты персональных данных воспитанников МБДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников для обеспечения защиты их прав и свобод при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника администрация МБДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.4. Родителю (законному представителю) должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих и своего ребенка персональных данных в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.5. Во всех случаях отказ родителей (законных представителей) воспитанника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

1.6. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего МБДОУ.

1.7. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.8. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии МБДОУ, если иное не определено законом.

## **1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКОВ И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКОВ**

2.1. 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.

2.2. Персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника и родителей (законных представителей), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации МБДОУ в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. В состав персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей) входят:

2.3.1 данные свидетельства о рождении воспитанника;

2.3.2 паспортные данные родителей (законных представителей) воспитанника;

2.3.3 данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;

2.3.4 данные свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях воспитанника и родителя);

2.3.5 адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и его родителей (законных представителей);

2.3.6 сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей) воспитанника;

2.3.7 сведения о состоянии здоровья воспитанника;

2.3.8 данные страхового медицинского полиса воспитанника;

2.3.9 страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;

2.3.10 данные о банковских реквизитах родителей (законных представителей) воспитанника;

2.3.11 документы, подтверждающие право на льготу;

2.3.12 фотографии воспитанника.

2.4. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников родитель (законный представитель) предоставляет или разрешает фотографировать своего ребенка сотрудникам МБДОУ.

2.5. Работники МБДОУ могут получить от самого воспитанника данные о:

2.5.1 фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника;

2.5.2 фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

2.6. Персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками МБДОУ в личных целях.

## **2. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ, ОБРАБОТКИ, ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1 родитель (законный представитель) воспитанника предоставляет руководителю или работнику, имеющему допуск к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своем ребенке, а так же оригиналы и копии требуемых документов;

3.1.2 все персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее (приложение 1) и от него должно быть получено письменное согласие (приложение 2);

3.1.3 руководитель МБДОУ обязан сообщить одному из родителей (законному представителю) воспитанника о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение (приложение 3);

3.1.4 согласие родителя (законного представителя) воспитанника на обработку своих персональных данных и данных своего ребенка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия (приложение 4);

3.1.5 работник МБДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) воспитанника о его расовой, национальной принадлежности, политических

взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни;

3.1.6 согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

3.1.6.1 обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего его цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия руководителя и его представителей;

3.1.6.2 персональные данные являются общедоступными;

3.1.6.3 по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

3.1.6.4 обработка персональных данных воспитанников осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

3.1.6.5 обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов воспитанника и его родителей (законных представителей), если получение его согласия невозможно.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.2.1 при передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) руководитель или работник, имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

3.2.1.1 не сообщать персональные данные воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами;

3.2.1.2 предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);

3.2.1.3 разрешать доступ к персональным данным воспитанника или родителей (законных представителей) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанника или родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.3. Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника:

3.3.1 персональные данные воспитанника или родителей (законных представителей) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и

передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде;

3.3.2 персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников хранятся на бумажном носителе в кабинете заведующего. Для этого используются специально оборудованные шкафы и сейфы, которые закрываются на ключ, при необходимости – опечатываются. Ключ от шкафов и сейфов, в которых хранятся персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников, находится у заведующего МБДОУ.

### **3. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ ВОСПИТАННИКОВ И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКОВ**

4.1. Право доступа к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников имеют:

- 4.1.1 заведующий МБДОУ;
- 4.1.2 медицинская сестра;
- 4.1.3 педагогические работники.

4.2. При получении сведений, составляющих персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) воспитанника, вышеперечисленные лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций, заданий при полном соблюдении конфиденциальности (приложение 5).

Обязательство хранится в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

3.3. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) воспитанника может быть предоставлен на основании приказа заведующего МБДОУ иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

### **4. ПРАВА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКОВ В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СВОИХ ДЕТЕЙ, ХРАНЯЩИХСЯ В МБДОУ**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МБДОУ, родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение полной информации:

5.1.1 о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

5.1.2 перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;

5.1.3 сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;

5.1.4 юридических последствий обработки их персональных данных.

5.2. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

5.2.1 на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;

5.2.2 свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребенка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

5.2.3 требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона;

5.2.4 требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника или родителей (законных представителей), обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

5.2.5 обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или своего ребенка персональных данных.

5.3. Родители (законные представители) воспитанников не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

#### **5. ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКОВ В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТОВЕРНОСТИ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И СВОИХ ДЕТЕЙ**

6.1. В целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей родители (законные представители) воспитанников обязаны:

6.1.1 при оформлении в МБДОО представлять о себе и своем ребенке достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном законодательством РФ;

6.1.2 в случае изменения своих персональных данных и своего ребенка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения сообщать об этом руководителю в кратчайшие сроки.

#### **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

7.1. Лица, виновные в нарушении Положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных воспитанника или родителей (законных представителей), привлекаются к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение 1  
к положению о защите персональных  
данных воспитанников и родителей  
(законных представителей) воспитанников  
МБДОУ «Детский сад компенсирующего  
вида №5 «Аленушка» г. Мичуринска  
Тамбовской области

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

В связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину)

у МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №5 «Аленушка» возникла  
необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши  
персональные данные

\_\_\_\_\_  
(перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения  
\_\_\_\_\_  
(кому)

в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.  
В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в  
указанный срок дать письменное согласие на получение МБДОУ «Детский  
сад компенсирующего вида № 5 «Аленушка» в лице заведующего  
Сироткиной Надежды Александровны необходимой информации из  
следующих источников

\_\_\_\_\_  
(указать источники)

следующими способами:  
\_\_\_\_\_  
(автоматизированная обработка, иные способы)

Под результатом обработки указанной информации в МБДОУ  
«Детский сад компенсирующего вида № 5 «Аленушка» планируется  
принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего  
сведения \_\_\_\_\_.  
(указать решения и иные юридические последствия обработки информации)

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои  
письменные возражения в \_\_\_\_\_ срок.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное  
согласие на получение МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 5  
«Аленушка» указанной информации

\_\_\_\_\_

---

---

(перечислить последствия)

Информируем Вас о Вашем праве в любое время отозвать свое письменное согласие на обработку персональных данных.

Настоящее уведомление на руки получил:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ (подпись) ( \_\_\_\_\_ ) (Ф.И.О.)



Приложение 2

к положению о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №5 «Аленушка» г. Мичуринска Тамбовской области

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад  
компенсирующего вида №5 «Аленушка»  
Н.А.Сироткиной

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

зарегистрированного(ых) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

проживающего(их) по адресу:

\_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ  
на получение персональных данных родителя (ей) (законного(ых)  
представителя(ей) и данных своего  
ребенка у третьей стороны**

Я (мы), \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., далее – «Законный представитель»),

действующий(ие) от себя и от имени своего малолетнего(ей): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения),

на получение следующих персональных данных:  
(согласен(ы)/не согласен(ы))

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Для обработки в целях

\_\_\_\_\_

У следующих лиц

---

---

Я (мы) также утверждаю(ем), что ознакомлен(ы) с возможными последствиями моего (нашего) отказа дать письменное согласие на их получение.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

### Приложение 3

к положению о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №5 «Аленушка» г. Мичуринска Тамбовской области

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад  
компенсирующего вида №5 «Аленушка»  
Н.А.Сироткиной

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

зарегистрированного(ых) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

проживающего(их) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

#### **ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ**

**родителей (законных представителей) воспитанника на обработку своих персональных данных и своего ребенка**

Я (мы), \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, далее – «Законный представитель»),

действующий(ие) от себя и от имени своего малолетнего ребенка:

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных», с целью обеспечения образовательного процесса, даю(ем) согласие МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №5 «Аленушка», расположенному по адресу: Тамбовская область, г. Мичуринск, ул.Филиппова, д. 7, в лице заведующего Н.А.Сироткиной, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации

обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- фотографии детей.

Данные могут быть переданы:

- в управление народного образования администрации г. Мичуринска;
- ТОГБУЗ «Городская больница №2 города Мичуринска»;
- официальный сайт МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №5 «Аленушка».

Считать в качестве общедоступных следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество ребенка и родителей (законных представителей),
- дата рождения ребенка,
- номер и дата зачисления в МБДОУ,
- фотографии ребенка.

Я(мы) утверждаю(ем), что ознакомлен(ы) с документами МБДОУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 4

к положению о защите персональных  
данных воспитанников и родителей (законных  
представителей) воспитанников МБДОУ «Детский сад  
компенсирующего вида №5 «Аленушка»  
г. Мичуринска Тамбовской области

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад  
компенсирующего вида №5 «Аленушка»  
Н.А.Сироткиной

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

зарегистрированного(ых) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

проживающего(их) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

отзыв согласия на обработку своих персональных данных  
и персональных данных своего ребенка

Я(мы), \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О, далее – «Законный представитель»),

действующий(ие) от себя и от имени своего малолетнего(ей): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О ребенка, дата рождения),

Прошу(им) Вас прекратить обработку моих(наших) персональных  
данных в связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину)

Ознакомлен(ы) с возможными последствиями моего отказа дать письменное  
согласие на их получение.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

к положению о защите персональных  
данных воспитанников и родителей  
(законных представителей) воспитанников  
МБДОУ «Детский сад  
компенсирующего вида №5 «Аленушка»  
г. Мичуринска Тамбовской области

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

о неразглашении персональных данных воспитанников  
МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №5 «Аленушка»  
г. Мичуринска Тамбовской области и их родителей  
(законных представителей)

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

\_\_\_\_\_  
(наименование должности и подразделения)

с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №5 «Аленушка» ознакомлен(а) и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей.

Обязуюсь:

- хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения (включая персональные данные);
- информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации;
- соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц;
- знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен(а).

Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден(на).

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество прописью полностью)

**УПРАВЛЕНИЕ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МИЧУРИНСКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА №5 «АЛЕНУШКА»  
Г.МИЧУРИНСКА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

393760 Тамбовская область, г.Мичуринск, ул.Филиппова, д.7      тел.(475-45) 5-25-77  
E-mail: [michdou5@yandex.ru](mailto:michdou5@yandex.ru), <http://michdou05/68edu.ru>  
ИНН 6827011514 КПП 682701001

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№

**О назначении ответственных лиц за  
обработку персональных данных**

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных», в целях определения порядка обработки персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников, обеспечения защиты прав и свобод воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников при обработке персональных

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственных за сбор, хранение и обработку персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ следующих сотрудников:

- 1.1. Моложавую Ларису Владимировну, воспитателя,
- 1.2. Ермакову Людмилу Николаевну, заведующего хозяйством,
- 1.3. Воробьеву Елену Вячеславовну, медицинскую сестру,
- 1.4. Михальцову Татьяну Валентиновну, воспитателя,
- 1.5. Лизунову Ларису Васильевну, воспитателя,
- 1.6. Колесникову Светлану Валентиновну, воспитателя,
- 1.7. Логунову Ольгу Павловну, воспитателя,
- 1.8. Шальневу Людмилу Владимировну, воспитателя,
- 1.9. Сорокину Светлану Алексеевну, воспитателя,
- 1.10. Шаровскую Юлию Борисовну, воспитателя,
- 1.11. Маслову Татьяну Константиновну, учителя-логопеда,
- 1.12. Белоусову Наталию Владимировну, учителя-дефектолога
- 1.13. Горбачеву Галину Владимировну, педагога-психолога.

2. Контроль за исполнением настоящего приказ оставляю за собой.

Заведующий \_\_\_\_\_ /Н.А.Сироткина/

С приказом ознакомлены:

