

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
№ 34 «Морячок» г. Поронайска  
В.Ф. Тарабаева  
20 ноября 2017 года  
Приказ № 125, от 20.11.2017 г.

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

### **персональных данных и правовых оснований для их обработки**

**1.1. Политика МБДОУ в области обработки персональных данных определяется в соответствии со следующими основными нормативными правовыми актами РФ:**

- 1.1.1. Конституцией Российской Федерации;
- 1.1.2. Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 1.1.3. Гражданским кодексом российской Федерации;
- 1.1.4. Федеральным законом от 19.12.2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- 1.1.5. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 1.1.6. Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 1.1.7. Федеральным законом от 21.12.2012 N 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- 1.1.8. Постановлением Правительства РФ от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- 1.1.9. Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 года № 687 Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

**1.2. Во исполнение настоящей Политики Оператором утверждаются следующие локальные нормативные правовые акты:**

- 1.2.1. Настоящая Политика обработки и защиты персональных данных сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей);
- 1.2.2. Положение об организации работ по обеспечению безопасности персональных данных;
- 1.2.3. Положение об обработке персональных данных с использованием средств автоматизации;
- 1.2.4. Положение об обработке персональных данных без использования средств автоматизации;
- 1.2.5. Правила обработки персональных данных;
- 1.2.6. Описание технического процесса обработки информации в автоматизированной системе, в том числе информационных системах персональных данных;
- 1.2.7. Инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных;
- 1.2.8. Инструкция администратора безопасности информационной системы персональных данных;
- 1.2.9. Инструкция пользователя информационной системы персональных данных;
- 1.2.10. Инструкция по организации парольной защиты в информационной системе персональных данных;
- 1.2.11. Инструкция по организации антивирусной защиты;
- 1.2.12. Требования по обеспечению безопасности персональных данных в информационной системе сотрудников;

- 1.2.13.Перечень персональных данных и правовых оснований;
- 1.2.14.Перечень информационных систем персональных данных;
- 1.2.15.Типовая форма согласия на обработку персональных данных;
- 1.2.16.Типовая форма обязательства о неразглашении;
- 1.2.17.Акт классификации информационной системы персональных данных;
- 1.2.18.Модели угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- 1.2.19.Технический паспорт ГИС (государственной информационной системы) Сетевой город;
- 1.2.20.Технический паспорт ИСПДн оператора;
- 1.2.21.Акт оценки вреда субъектам ПДн ИСПДн МБДОУ;
- 1.2.22.Акт оценки вреда субъектам ПДн ГИС Сетевой город;
- 1.2.23.Акт определения уровня защищённости ГИС Сетевой город;
- 1.2.24.Акт определения уровня защищённости ИСПДн МБДОУ.

### **1.3.В МБДОУ № 34 «Морячок» г.Поронайска обрабатываются следующие персональные данные субъектов:**

#### **1.3.1. Персональные данные сотрудников;**

1.Фамилия, имя, отчество; 2.Серия, номер паспорта, кем и когда выдан; 3.Данные иного документа, удостоверяющего личность; 4.Гражданство; 5.Дата рождения; 6.Место рождения; 7.Адрес по прописке, адрес фактического проживания; 8.Телефонный номер (домашний, рабочий, сотовый); 9.Электронная почта; 10.Состояние в браке; 11.Данные свидетельства о заключении в браке; 12.Фамилия, имя, отчество супруга (супруги); 13.Степень родства; 14.Фамилия, имена, отчества и даты рождения других членов семьи; 15.Фамилия, имя, отчество и даты рождения иждивенцев; 16.Состав семьи; 17.ИНН; 18.СНИЛС; 19.Трудовая деятельность до приёма на работу; 20.Период работы; 21.Причины увольнения; 22.Номер, серия трудовой книжки; 23.Сведения о квалификации, переподготовке, учёная степень, звание, наименование образовательного учреждения; 24.Документ, подтверждающий образование; 25.Сведения о доходах, о заработной плате; 26.Временная нетрудоспособность; 26.Беременность; 27.Справка об отсутствии судимости; 28.Исполнительные листы; 29.Сведения о воинском учёте; 30.Лицевые счета; 31.Метрические данные.

#### **1.3.2. Персональные данные воспитанников;**

1.Фамилия, имя, отчество; 2.Серия, номер свидетельства о рождении; 3.Гражданство; 4.Дата рождения; 5.Место рождения; 6.Адрес по прописке, адрес фактического проживания; 7.Состав семьи; 8.ИНН; 9.СНИЛС; 10.Метрические данные.

#### **1.3.3. Персональные данные законных представителей воспитанников;**

1.Фамилия, имя, отчество; 2.Серия, номер паспорта, кем и когда выдан; 3.Данные иного документа, удостоверяющего личность; 4.Гражданство; 5.Дата рождения; 6.Место рождения; 7.Адрес по прописке, адрес фактического проживания; 8.Телефонный номер (домашний, рабочий, сотовый); 9.Электронная почта; 10.Состояние в браке; 11.Данные свидетельства о заключении в браке; 12.Фамилия, имя, отчество супруга (супруги); 13.Степень родства; 14.Фамилия, имена, отчества и даты рождения других членов семьи; 15.Фамилия, имя, отчество и даты рождения иждивенцев; 16.Состав семьи; 17.ИНН; 18.СНИЛС; 19.Сведения о доходах, о заработной плате; 20.Лицевые счета.

#### **1.3.4. Персональные данные воспитанников из списка резерва;**

1.Фамилия, имя, отчество; 2.Серия, номер свидетельства о рождении; 3.Гражданство; 4.Дата рождения; 5.Место рождения; 6.Адрес по прописке, адрес фактического проживания; 7.Состав семьи; 8.ИНН; 9.СНИЛС;

#### **1.3.5. Персональные данные кандидатов на замещение вакантных должностей;**

1.Фамилия, имя, отчество; 2.Серия, номер паспорта, кем и когда выдан; 3.Данные иного документа, удостоверяющего личность; 4.Гражданство; 5.Дата рождения; 6.Место рождения; 7.Адрес по прописке, адрес фактического проживания; 8.Телефонный номер (домашний, рабочий, сотовый); 9.Электронная почта; 10.Состояние в браке; 11.Состав семьи; 12.ИНН; 13.СНИЛС; 14.Трудовая деятельность до приёма на работу;

15.Период работы; 16.Причины увольнения; 17.Номер, серия трудовой книжки; 18.Сведения о квалификации, переподготовке, учёная степень, звание, наименование образовательного учреждения; 19.Документ, подтверждающий образование; 20.Сведения о воинском учёте; 21.Лицевые счета.

### **1.3.6. Персональные данные контрагентов;**

1.Фамилия, имя, отчество ИП (физического лица); 2.Название организации и его организационно-правовая форма 3.Серия, номер паспорта, кем и когда выдан (для ИП, физического лица); 4.Гражданство; 5.Дата рождения; 6.Место рождения; 7.Адрес по прописке, адрес фактического проживания; 8.Телефонный номер (домашний, рабочий, сотовый для физического лица, ИП); 9.Электронная почта; 10.ИНН; 11.СНИЛС; 12.Документ, подтверждающий образование; 13.Лицевые счета (банковские реквизиты).

### **1.3.7. Персональные данные посетителей МБДОУ (неопределённый круг лиц).**

1.Фамилия, имя, отчество; 2.Серия, номер паспорта, кем и когда выдан; 3.Данные иного документа, удостоверяющего личность; 4.Гражданство; 5.Дата рождения; 6.Место рождения; 7.Адрес по прописке, адрес фактического проживания.