

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «БЕРЕЗКА»

ПРИКАЗ

17.06.2022

№ 241 -од

г. Тамбов

Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Указа Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», а также в соответствии с нормативным документом в области защиты информации конфиденциального характера,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 17.06.2022 прилагаемый Перечень сведений конфиденциального характера МБДОУ «Детский сад «Берёзка» (Приложение 1).
2. Делопроизводителю Е.М. Шубиной ознакомить сотрудников МБДОУ «Детский сад «Берёзка» с настоящим приказом, под подпись.
3. Осуществление контроля за соблюдением мер по охране конфиденциальности в отношении сведений, определенных Перечнем, возложить на заместителя заведующего М.Б. Степанову.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего



М.Б. Степанова

С приказом ознакомлена:

Шубина *Шубина* 17.06.2022

Приложение № 1  
к приказу МБДОУ «Детский сад «Берёзка»  
от 17.06.2022 № 241 -од

**ПЕРЕЧЕНЬ**

сведений конфиденциального характера МБДОУ «Детский сад «Берёзка»

1. Общее положение

1.1. Настоящий Перечень сведений конфиденциального характера МБДОУ «Детский сад «Берёзка» разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Указом Президента Российской Федерации «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» от 06.03.1997 № 188, на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», другими нормативными правовыми документами по вопросам использования и защиты информационных ресурсов.

1.2. Перечень предназначен для работников МБДОУ «Детский сад «Берёзка» (далее Учреждение), выполнение должностных обязанностей которых связано с использованием информации конфиденциального характера.

1.3. Перечень не отменяет существующие и (или) вновь поступающие отраслевые (ведомственные) перечни сведений конфиденциального характера.

1.4. Перечень не ограничивает право отнесения других сведений к категории сведений конфиденциального характера, если это не противоречит:

- Закону Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;
- Федеральному закону Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Указу Президента Российской Федерации от 30.11.1995 № 1203 «Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»;
- Федеральному закону Российской Федерации 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;
- другими нормативными правовыми документами в области категорирования информационных ресурсов.

1.5. Перечень может пересматриваться по мере необходимости в соответствии с установленным порядком.

2. К сведениям конфиденциального характера относятся:

- сведения о состоянии здоровья гражданина, диагнозе его заболевания и иные сведения, полученные при обследовании и лечении пациента, включая информацию о семейной, интимной жизни пациента, а также его родственников;
- вопросы финансово-экономической деятельности, в т.ч. отчетные документы по результатам контрольно-ревизионной работы;
- сведения о результатах комплексных проверок Учреждения, проводимых контролирующими организациями;
- данные о штатной численности подразделений Учреждения;
- сведения о документообороте в Учреждении;

– сведения о методах, средствах и эффективности защиты конфиденциальной информации от разрушения, искажения, утечки или несанкционированного доступа в процессе ее создания, обработки, хранения или распространения в автоматизированных информационных системах, средствах вычислительной техники, других технических средствах, а также в помещениях и вне них;

– схема соединений технических средств обработки информации в локальную вычислительную сеть подразделений Учреждения между собой с указанием организационно-технологических параметров или технических характеристик и мест расположения ее составных элементов;

– сведения о состоянии защищенности и достоверности конфиденциальной информации, в том числе сведения, содержащие отчетные материалы, тематику проводимых и (или) планируемых мероприятий по информационной безопасности данных категорий информации;

– сведения, раскрывающие организационно-технологические показатели систем информационного обеспечения директора, его заместителей, начальников подразделений Учреждения;

– сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни работников подразделений Учреждения, в том числе материалы личных дел, трудовые книжки, сведения, содержащиеся в историях болезни и выписках из них, а также переписке, позволяющие идентифицировать их личность (персональные данные), за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в соответствии с законодательством;

– информация об информационно-телекоммуникационных системах, каналах связи, компьютерных сетях, средствах вычислительной техники, программных средствах (операционных системах, системах управления базами данных и другого общесистемного и программного обеспечения), системах связи, передачи данных, используемых для сбора, хранения, обработки и передачи информации ограниченного доступа, системах и средствах охранно-тревожной, пожарной сигнализации и видеонаблюдения на объектах территориального управления;

– сведения о разработке новых технологий и новых технических решений, оригинальных программ и алгоритмов до официальной публикации информации о них и о мероприятиях, связанных с защитой прав на объекты интеллектуальной собственности, до момента получения соответствующих правоустанавливающих и иных документов.

– другие служебные сведения, доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральным законом.

3. К персональным данным относятся:

3.1. Общие персональные данные:

– данные анкеты установленной формы;

– данные паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

– данные трудовой книжки или документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;

– данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

– данные служебного контракта, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в служебный контракт;

– данные документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

– сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего;

– данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

– данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

– сведения о наличии медицинского заболевания, фактах обращения за медицинской помощью и лечения, оказывающем такую помощь, а также иные сведения о состоянии здоровья.

### 3.2. Персональные данные сотрудников Учреждения:

– анкетные и биографические данные;

– занимаемая должность;

– адрес места жительства;

– домашний, сотовый телефоны;

– сведения об образовании, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

– сведения о повышении квалификации, переподготовке и стажировке;

– сведения о стаже и профессиональной мобильности;

– паспортные данные;

– сведения о воинском учете;

– сведения о заработной плате (ведомости начисления заработной платы, табель учета рабочего времени, штатное расписание);

– сведения о социальных льготах;

– сведения о судимости и дисквалификации;

– сведения о составе семьи;

– место работы или учебы членов семьи и родственников;

– содержание служебного контракта, трудового договора, гражданско-правового договора;

– сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

– сведения о прохождении и результатах аттестации, присвоении классных чинов;

– материалы служебных проверок, расследований;

- сведения о периодах нетрудоспособности;
- сведения о награждении и поощрении;
- сведения из записей актов гражданского состояния;
- сведения о соблюдении государственным гражданским служащим Учреждения ограничений, установленных федеральными законами;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

### 3.3. Персональные данные лиц, которым Учреждение оказывает услуги;

#### 3.3.1. Анкетные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения,
- пол;
- данные свидетельства о рождении (паспортные данные);
- СНИЛС,
- адрес регистрации;
- данные о гражданстве;
- данные ОМС (страховой полис);
- информация для связи;
- данные о прибытии и выбытии в/из ОУ.

#### 3.3.2. Сведения о родителях (законных представителях):

- фамилия, имя, отчество;
- кем приходится;
- адресная и контактная информация.

#### 3.3.3. Сведения о семье:

- состав семьи;
- категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента;
- сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся;
- сведения, подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.).

#### 3.3.4. Данные об образовании:

- форма получения образования и специализация;
- сведения об изучение родного и иностранных языков;
- сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, выбор формы и предметов для сдачи ГИА в 9 и 11 классе, сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.);

– форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования;

– информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве;

5) другие данные:

– сведения об образовании и присуждении квалификации (в случае отнесения граждан к категории «молодые специалисты»);

– сведения о стаже и профессиональной мобильности;

– паспортные данные;

– идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

– содержание контракта, трудового договора;

– сведения из записей актов гражданского состояния;

4.3. Документы, содержащие информацию конфиденциального характера:

– документы, удостоверяющие личность или содержащие информацию персонального характера;

– учетные документы по личному составу, а также вспомогательные регистрационно-учетные формы, содержащие сведения персонального характера;

– служебные контракты, трудовые договоры, гражданско-правовые договоры, дополнительные соглашения к служебным контрактам, трудовым договорам и гражданско-правовым договорам, должностные регламенты и должностные инструкции, договоры о материальной ответственности с работниками; соглашения на предоставление субсидии;

– распорядительные документы по личному составу (подлинники и копии);

– документы по оценке деловых и профессиональных качеств работников при приеме на работу;

– документы, отражающие деятельность конкурсных и аттестационных комиссий;

– документы о результатах служебных расследований;

– подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководителю Учреждения, заместителям Учреждения, руководителям структурных подразделений Учреждения и подведомственных организаций;

– копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие Организации;

– документы бухгалтерского учета, содержащие информацию о расчетах с персоналом;

– документы, содержащие сведения о национальности.