

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В МБДОУ
№ 10 «СКАЗКА» Г.ТИХОРЕЦКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Перечень персональных данных, подлежащих защите в МБДОУ № 10 «Сказка» г. Тихорецка (далее – Перечень), разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 152 «О персональных данных» и Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 "Сказка" города Тихорецка муниципального образования Тихорецкий район (далее – Учреждение).

2. СВЕДЕНИЯ, СОСТАВЛЯЮЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Сведениями, составляющими персональные данные, в Учреждении является любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе:

- 2.1. Фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения.
- 2.2. Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство.
- 2.3. Характеристики, идентифицирующие физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность.
- 2.4. Адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.
- 2.5. Номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту).
- 2.6. Сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения).
- 2.7. Сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения).
- 2.8. Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона Компании, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения).
- 2.9. Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней.
- 2.10. Содержание и реквизиты трудового договора с работником Компании или гражданско-правового договора с гражданином.
- 2.11. Сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, данные схем вознаграждения с клиентами или партнерами, в том числе номера их спецкартсчетов).
- 2.12. Сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии\снятии на(с) учет(а) и другие сведения).

2.13. Сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), данные брачного контракта, данные справки по форме 2НДФЛ супруга(и), данные документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения).

2.14. Сведения об имуществе сотрудников (имущественном положении, включая транспорт, недвижимость, кредиты или займы).

2.15. Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

2.16. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика.

2.17. Сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования).

2.18. Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу Компании и материалах к ним.

2.19. Сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) работников Компании.

2.20. Материалы по аттестации и оценке работников Компании.

2.21. Материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников Компании.

2.22. Сведения о временной нетрудоспособности работников Компании.

2.23. Табельный номер работника Компании.

2.24. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения).

3. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Целью обработки указанных выше персональных данных является:

- выполнение уставных задач Учреждение, в соответствии с Уставом МБДОУ № 10 «Сказка» г. Тихорецка, Гражданским Кодексом Российской Федерации и Федеральным законом Российской Федерации № 152 «О персональных данных»;

- организация учета работников Учреждение для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, содействия служащему в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, пользования различного вида льготами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, в частности: «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных», а также Уставом и нормативными актами Учреждение.

4. СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Сроки обработки указанных выше персональных данных определяются в соответствие со сроком действия договора с субъектом ПДн, сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства и нормативными документами.

Должностные лица, участвовавшие в составлении списка:

_____ “ ” _____ 20__ г.
 (должность) (ФИО) (подпись)

_____ “ ” _____ 20__ г.
 (должность) (ФИО) (подпись)