

Приложение к приказу
«Об утверждении перечня
персональных данных
на 2022 год»

ПРИНЯТО:

на общем собрании
трудового коллектива
Председатель общего собрания
трудового коллектива
Е.К.Земнова
Протокол № 1
от «10» января 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
детским садом №37
Желнова М.В

С учетом мнения совета родителей
(законных представителей)
Протокол №1
от «10» января 2022г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**персональных данных родителей (законных представителей),
воспитанников, работников, контрагентов частного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 37 ОАО «РЖД»**

№ п/п	Субъект персональных данных	Участник (ответственный) по работе с ПДн	Цель получения ПДн	Основание получения ПДн	Перечень ПДн, используемых для обработки	Сроки обработки и хранения ПДн
1.	Контрагент	Заведующий, Главный бухгалтер, Бухгалтер, Заместитель заведующего по АХЧ	Обеспечение деятельности учреждения	Договоры	1) фамилия, имя, отчество; 2) номер телефона; 3) должность, место работы	На время действия договора
2.	Работники	Заведующий, Делопроизводитель, Главный бухгалтер, Бухгалтер	Оформление личного дела работника. Заработная плата работников. Предоставление льгот и гарантий	Личное согласие работника.	1) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; 2) прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); 3) владение иностранным и языками и языками	До случаев обезличивания, 75 лет хранения для уволенных до 2003г. 50 лет для уволенных после 2003г.

					народов Российской Федерации; 4) образование (когда и какие образователь ные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальност ь по диплому, квалификаци я по диплому); 5) послевузовск ое профессионал ьное образование (наименовани е образователь ного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов), повышение профессионал ьной квалификаци и (наименовани е документа, когда присвоен, номера документа); 6) выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместитель ству,	
--	--	--	--	--	--	--

					предпринима тельную деятельность и т.п.); 7) классный чин федеральной государствен ной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальн ой службы, дипломатичес кий ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранит ельной службы (кем и когда присвоены); 8) государствен ные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); 9) степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников в (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены); 10) места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников в (отца, матери,	
--	--	--	--	--	--	--

					братьев, сестер и детей), а также мужа (жены); 11) пребывание за границей (когда, где, с какой целью); 12) близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей); 13) адрес регистрации и фактического проживания; 14) дата регистрации по месту жительства; 15) паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); 16) паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); 17) номер телефона; 18)	
--	--	--	--	--	--	--

					отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу); 19) идентификационный номер налогоплательщика; 20) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; 21) наличие (отсутствие) судимости; 22) допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата); 23) результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования; 24) сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и	
--	--	--	--	--	--	--

					обязательства х имущественн ого характера членов семьи; 25) сведения о последнем месте государствен ной или муниципальн ой службы; 26) сведения о трудовом стаже, занимаемая должность или выполняемая работа в прошлом; 27) сведения о социальных гарантиях и льготах и основаниях их предоставлен ия; 28) сведения об особом социальном статусе работника (инвалидност ь, донор, беременность и др.); 29) сведения о личной и семейной жизни работника: о наличии детей; о состоянии здоровья членов семьи; о наличии у работника иждивенцев; о необходимос ти ухода за больным членом семьи; об усыновлении (удочерении); об иных фактах, дающих основание для предоставлен ия	
--	--	--	--	--	---	--

					работникам гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством.	
3.	Родители (законные представители)	Заведующий, Делопроизводитель, Главный бухгалтер, Бухгалтер, Заместитель заведующего по УВР, Старшая медсестра, Воспитатель, Педагог-психолог, Учитель-логопед, Инструктор по физической культуре	Заключение договора на образование между детским садом и родителем воспитанника (законным представителем)	Личное согласие, Положение о комплектовании учреждения	1) фамилия, имя, отчество, статус родителя (мать/отец), дата рождения, гражданство; 2) адрес проживания/пребывания, документ, подтверждающий адрес проживания/пребывания (наименование, номер, кем выдан, срок выдачи); 3) контактный телефон; 4) адрес электронной почты; 5) идентификационный номер налогоплательщика; 6) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; 7) данные документа, удостоверяющего мою личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан); 8) реквизиты документов (наименование, серия, номер, кем и когда выдан)	

					подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации, возврат денежных средств за излишне оплаченные услуги в соответствии с законодательством (ребенок – инвалид, ребенок-сирота, родители – инвалиды, неполная семья, многодетная семья, др.); 9) данные о моем месте работы и должности.	
4.	Воспитанники	Заведующий, Делопроизводитель, Главный бухгалтер, Заместитель заведующего по УВР, Старшая медсестра, Воспитатель, Педагог-психолог, Учитель-логопед, Инструктор по физической культуре			1) фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство; 2) номер, дата и кем выдано свидетельств о рождении; 3) номер медицинского о полиса; 4) номер страхового свидетельства а обязательного о пенсионного страхования; 5) адрес проживания/пребывания, документ, подтверждающий адрес проживания/пребывания (наименование, номер, кем выдан, срок выдачи); 6) социальный статус	

					ребенка (полная или неполная семья, опекунство и т.п.); 7) любой контактный телефон (родителей, родственников в); 8) сведения о состоянии здоровья воспитанника (группа здоровья, инвалидность , хронические заболевания, его вакцинация, заболевания, обслуживаю щая медицинская организация и т.п.); 9) сведения об участии в конкурсах, выставках, олимпиадах.	
--	--	--	--	--	---	--