

СОГЛАСОВАНО
председатель ПК
М.А.Кожевникова
протокол заседания ПК
№ 34 от 12.03.2021



**ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 8 «АЛЁНУШКА»
ГОРОДА ТИХОРЕЦКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИХОРЕЦКИЙ РАЙОН**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Перечень персональных данных, подлежащих защите в МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка (далее – Перечень), разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 152 «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями) и Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 8 «Алёнушка» города Тихорецка муниципального образования Тихорецкий район (далее – МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка).

2. СВЕДЕНИЯ, СОСТАВЛЯЮЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Сведениями, составляющими персональные данные, в МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка 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. Адрес места жительства (по паспорту и фактический).

2.4.Номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту).

2.5.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).

2.6.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).

2.7.Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона Организации, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения).

2.8.Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней или СТД-Р (сведения о трудовой деятельности работника) .

2.9.Содержание и реквизиты трудового договора с работником Учреждения или гражданско-правового договора с гражданином.

2.10.Сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, данные схем вознаграждения с клиентами или партнерами, в том числе номера их спецкартсчетов).

2.11.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).

2.12.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).

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

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

2.15.Сведения об идентификационном номере налогоплательщика.

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

2.17.Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу Учреждения и материалах к ним.

2.18.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 Учреждения.

2.19.Материалы по аттестации и оценке работников Учреждения.

2.20.Материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников Учреждения.

2.21.Сведения о временной нетрудоспособности работников Учреждения.

2.22.Табельный номер работника Учреждения.

2.23.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 МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка, в соответствии с Уставом МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка, Гражданским Кодексом Российской Федерации и Федеральным законом Российской Федерации № 152 «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);

- организация учета работников МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, содействия работнику 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 МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка.

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:

Инспектор по кадрам _____ Побегуца А.С. “ ” _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (ФИО)

Учитель-дефектолог _____ Кожевникова М.А. “ ” _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (ФИО)