

Утвержден:
приказом заведующего МБДОУ
«ДС № 25 «Серебряное копытце»
Е.А. Кучириной
от «*26*» *08* 2016 № *139*

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД № 25 «СЕРЕБРЯНОЕ КОПЫТЦЕ»
В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ,
А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ИЛИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ**

1. Основные понятия и сокращения

1.1. В настоящих Правилах используются следующие понятия и сокращения:

Учреждение – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 25 «Серебряное копытце»;

субъект персональных данных - физическое лицо, обратившееся в учреждение с обращением, гражданин, претендующий на замещение должности в учреждении; лицо, замещающее (замещавшее) должность в учреждении; лицо, замещающее должность заведующего учреждением;

бухгалтерия – муниципальное казенное учреждение «Обеспечивающий комплекс учреждений общего и дошкольного образования» уполномоченное на ведение бухгалтерского учета;

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2. Учреждение обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с реализацией трудовых правоотношений, иных правоотношений, связанных с ними:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние с указанием даты, места и причины изменения);

- число, месяц, год и место рождения;

- адрес места регистрации и места жительства, места пребывания, номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ и гражданство (в том числе прежнее с указанием даты, места и причины изменения), данные заграничного паспорта;

- сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, направление подготовки или специальность, квалификация по документу об образовании);

- сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной или научной организации), ученой степени, ученого звания (дата

- присвоения, номера дипломов, аттестатов);
- сведения о владении иностранными языками, степень владения;
 - сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
 - данные трудовой книжки, сведения об опыте работе, занимаемой должности, трудовом стаже;
 - сведения о воинской обязанности и воинском звании;
 - сведения о допуске к государственной тайне с указанием периода работы, службы, учебы, оформления, его формы, номера и даты;
 - сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети, супруг (супруга)), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство: фамилия, имя, отчество, сведения об их изменении с указанием даты, места и причины изменения;
 - сведения свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учебы членов семьи;
 - сведения страхового свидетельства пенсионного страхования;
 - сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
 - сведения страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
 - сведения о состоянии здоровья, результаты обязательных медицинских осмотров (обследований);
 - сведения трудового договора, а также дополнений и изменений, внесенных в трудовой договор;
 - 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;
 - содержание подлинников и копий распоряжений, приказов по работникам учреждения;
 - содержание рекомендаций, характеристик в отношении субъекта персональных данных;
 - фотографии субъекта персональных данных.
- 2.1. Для целей оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций в учреждении обрабатываются следующие категории персональных данных:
- фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - адрес места регистрации и места жительства, места пребывания, номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
 - паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ и гражданство (в том числе прежнее с указанием даты, места и причины изменения), данные заграничного паспорта;
 - адрес электронной почты;
 - сведения страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
 - сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
 - иные сведения, указанные заявителем.

СОГЛАСОВАНО

главный специалист-юристоконсульт
отдела по организации работы с персоналом
подведомственных учреждений Управлению
общего и дошкольного образования
Администрации города Норильска



С.В. Шингирей