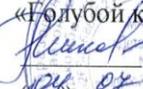


Утверждаю:

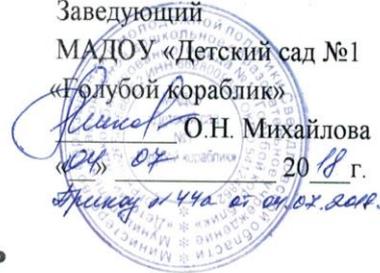
Заведующий

МАДОУ «Детский сад №1
«Голубой кораблик»

 О.Н. Михайлова

20 18 г.

Принято и уча ст. от 01.08.2018



ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ МАДОУ «Детский сад №1 «Голубой кораблик»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Перечень персональных данных, подлежащих защите в МАДОУ «Детский сад №1 «Голубой кораблик» (далее по тексту – учреждение), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом учреждения, содержит полный список категорий данных, безопасность которых должна обеспечиваться системой защиты персональных данных.

2. СВЕДЕНИЯ, СОСТАВЛЯЮЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Сведения о персональных данных работников, с кем заключены трудовые отношения:

- Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство;
- Характеристики, идентифицирующие физиологические особенности человека и на основе которых можно установить личность;
- Адрес места жительства (по паспорту и фактически) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- Номера телефонов;
- Сведения об образовании. Квалификации о наличии специальных знаний или специальной подготовки (сери, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и место положения образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение. Квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения);
- Сведения о повышении квалификации или о переподготовке (сери, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и место положения образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения. Квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения);
- Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой деятельности на текущее время с полным указанием должности, подразделения);
- Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыше в нее) и записях в ней;
- Сведения о номере и серии СНИЛС;
- Сведения о ИНН;
- Сведения страхового полиса медицинского страхования;

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 организации;

- Материалы по аттестации и оценке работников;
- Материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников;
- Сведения о временной нетрудоспособности работников ;
- Табельный номер работника ;
- биометрические данные (фотографическая карточка);
- использовании фотографий при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения ;

2.2.1 Персональные данные родителей (законных представителей):

- Фамилия, имя отчество
- Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ).
- Образование;
- Адрес места жительства (по паспорту и фактически) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- Номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту);
- Месте работы, номер служебного телефона;
- Дополнительных данных, которые сообщил (а) в заявлении о приеме ребенка в детский сад.

2.2.2 Персональные данные воспитанников:

- фамилии, имени, отчестве;
- дате и месте рождения;
- сведениях о близких родственниках;
- месте регистрации и месте фактического проживания;
- свидетельстве о рождении;
- номере полиса обязательного медицинского страхования;
- сведениях о состоянии здоровья;
- СНИЛС;
- использовании фотографий при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения (согласно п. 7 ст. 6 .ФЗ от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных).

➤

3. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Целью обработки указанных выше персональных данных является:

- выполнение уставных задач Учреждение, в соответствии с Уставом МАДОУ «Детский сад № 1 «Голубой кораблик» Режевского городского округа, Гражданским Кодексом Российской Федерации и Федеральным законом Российской Федерации № 152 «О персональных данных»;
- организация учета работников и воспитанников МАДОУ «Детский сад № 1 «Голубой кораблик» для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, реализации трудовых отношений, предоставлении дошкольного образования,

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 локально - нормативными актами МАДОУ «Детский сад № 1 «Голубой кораблик».

4. СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

Должностные лица, ответственные за персональные данные:

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