

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 6/1 от 07.07.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МБДОУ д/с № 10 «Светлячок»
от 07.07.2021г. № 48-ОД

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 10 «Светлячок» муниципального образования город-курорт Анапа в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций

Перечень персональных данных,
обрабатываемых в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 10 «Светлячок»
муниципального образования город-курорт Анапа

№ п/п	Наименование документов, содержащих персональные данные	Перечень персональных данных, используемых в документе	Регламентирующие документы	Цель обработки персональных данных
1	2	3	4	5
1.	Заявление о приеме на работу	Фамилия, имя, отчество	Трудовой кодекс РФ	Оформление трудового договора
2.	Трудовой договор	Ф.И.О., паспортные данные или данные иного документа удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа выдавшего документ, код подразделения), адрес места жительства (по паспорту)	Трудовой кодекс РФ	Оформление приказа
3.	Трудовые книжки работников ДОУ, книга учета движения трудовых книжек	Ф.И.О., дата рождения, образование, профессия, специальность, подпись владельца трудовой книжки, сведения о приеме на работу и переводах на другую должность и об увольнении (дата) с указанием причин и со ссылкой на статью, пункт закона, сведения об аттестации ДОУ, сведения о поощрениях и награждениях, дата и номер документа, на которого внесена запись	Трудовой кодекс РФ, правила ведения и хранения трудовых книжек	Исполнение трудового договора, исполнение обязанностей, возложенных на организацию Трудовым кодексом
4.	Личная карточка работника (унифицированная форма № Т-2)	Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), данные подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учёта), в том числе электронного	Трудовой кодекс РФ Постановление Госкомстата России от 05.01.2004г. № 1	Оформление личной карточки работника

	<p>документа, паспорт или другой документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства в РФ (серия, номер, дата выдачи, наименование органа выдавшего документ), адрес места жительства (по паспорту и фактический), дата регистрации по месту жительства, номер телефона;</p> <p>сведения о (об):</p> <ul style="list-style-type: none">- образовании, квалификации и наличии специальных знаний или специальной подготовки;- профессии;- послевузовском профессиональном образовании;- учёной степени;- знании иностранных языков и степени владения ими;- повышении квалификации и профессиональной переподготовке;- стаже работы;- состоянии в браке;- составе семьи (степени родства ФИО, годе рождения);- воинском учете;- трудовой деятельности (характер и вид работы, прием на работу и переводы на другую работу;- основании прекращения трудового договора (увольнения), номере и дате приказа об увольнении, дате увольнения);- аттестации;- наградах (поощрениях), почетных званиях;- отпусках (ежегодных, учебных, без сохранения заработной платы и др.);- социальных льготах, на которые работник		
--	---	--	--

		имеет право в соответствии с законодательством		
5.	Личное дело работника	<p>Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние), дата и место рождения, паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства, номера телефонов, сведения о (об):</p> <ul style="list-style-type: none"> - трудовой деятельности, - содержании, реквизите трудового договора <p>(дополнительных соглашений к трудовому договору) с работником;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу, ксерокопии с документов. - согласие на обработку персональных данных 	Трудовой кодекс РФ	Оформление личного дела
6.	Табель учёта рабочего времени	Ф.И.О. работника, табельный номер	Трудовой кодекс РФ	Обеспечения контроля за своевременной явкой рабочих
7.	Приказы и основания по личному составу (заявления, справки и др.), журнал регистрации приказов по личному составу	Ф.И.О. работника, табельный номер, должностной оклад, выплата стимулирующего характера, премии (разовые, квартальные, по итогам полугодия и календарного года), материальная помощь	Трудовой кодекс РФ	Формирование заработной платы работника
8.	Приказы об отпусках, командировках, курсах и наложении дисциплинарных взысканий, журнал регистрации об отпусках, командировках, курсах и наложении дисциплинарных взысканий	Ф.И.О. работника, должность	Трудовой кодекс РФ	Оформления работника на отпуск, командировок, курсов и наложении дисциплинарных взысканий

9.	Протоколы заседаний по оплате труда	Ф.И.О. работника, показатели эффективности деятельности работников	Положение об оплате труда	Формирования выплат стимулирующего характера
10.	Приказы ДООУ	Ф.И.О., должность работника ДООУ, Ф.И.О., должность заведующего и другие персональные данные, указанные в согласии на обработку персональных данных	ФЗ РФ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»	Реализация функций ДООУ
11.	Приказы по основной деятельности	Ф.И.О. работника, должность	Трудовой кодекс РФ	Обеспечения контроля за деятельностью работника
12.	Листок нетрудоспособности, сведения о застрахованном лице	Ф.И.О., страховой стаж, дата рождения, ИНН, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, паспортные данные (иной документ), сведения о постоянном или временном месте проживания, сведения о месте регистрации, номер платёжной карты, контактный телефон	Приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 24.11.2017г. № 578	Оплата труда работников в период нетрудоспособности
13.	Журнал регистрации листков нетрудоспособности	Ф.И.О., серия (номер) листка нетрудоспособности, дни нетрудоспособности, % оплаты, кол-во дней нетрудоспособности, стаж работы		Ведение учёта работников в период нетрудоспособности
14.	Справка о трудовом стаже	Ф.И.О., место работы, периоды работы, должность, номер приказа	ФЗ от 22.10.2004г. № 125-ФЗ «Об архивном деле»	Оформление пенсии работников
15.	Отчёт о численности работающих и забронированных граждан пребывающих в запасе (форма №6) карточку учёта организации (форма №18)	Ф.И.О., дата рождения, должность звание состав, годность к военной службе, бронирование (№ удостоверения)	Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 « Об утверждении Положения о воинском учёте»	Подготовка отчёта
16.	Документы (журналы) по приёму, приостановлению и прекращению	Ф.И.О., заявление, паспортные данные,	Положение о порядке регламентации и оформления	Оформления, приостановления и прекращения

	посещения детей в ДОУ, согласие на обработку персональных данных	место регистрации, место проживания, адрес электронной почты, контактные данные. Ф.И.О. ребёнка, дата рождения, место регистрации, место проживания, сведения о рождении, медицинские данные ребёнка	возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников	несовершеннолетних воспитанников в ДОУ
17.	Приказы о зачислении, переводах и отчислениях детей в ДОУ	Ф.И.О., дата рождения ребёнка	Положение о порядке и основаниях зачисления, перевода, отчисления воспитанников	Зачисления, перевод, отчисления детей в ДОУ
18.	Протоколы комиссии	Ф.И.О., дата рождения, адрес регистрации, диагноз, Ф.И.О. родителей		Выявления нарушений у детей
19.	Документы по компенсационным выплатам части родительской платы и на льготу	Ф.И.О. заявителя, СНИЛС, паспортные данные, адрес регистрации, реквизиты удостоверения, Ф.И.О. ребёнка, свидетельство о рождении детей, адрес регистрации	Закон РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании»	Оформление документов на выплату компенсации
20.	Акт о расследовании несчастного случая	Ф.И.О., год рождения, место (группа), медицинское заключение, Ф.И.О. педагогов, учащихся и др.	Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 июня 2017 г. N 602 "Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность"	Обеспечение контроля за расследованием несчастных случаев
21.	Обращения граждан, документы по их рассмотрению	Ф.И.О., адрес проживания, E-mail, номер телефона и другие персональные данные указанные в обращении	Федеральный закон РФ от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан РФ»	Рассмотрение обращения и подготовка ответа

22.	Табель посещаемости детьми детского сада	Ф.И.О. детей, дни посещения, причины непосещения (основание)	Приказ ДОУ «О назначении ответственных лиц за ведение табеля учёта посещаемости детей»	Ведение дней посещаемости детей для оплаты детского сада
23.	Сведения о родителях	Ф.И.О. родителей, адрес проживания, контактные данные	ФЗ РФ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»	Работа с родителями
24.	Муниципальный контракт	Ф.И.О., место нахождения или место жительства, номер телефона, E-mail	Федеральный закон от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральный закон от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».	Обеспечение нужд ДОУ предусмотренных в расходах бюджета
25.	Информация для официального сайта ДОУ	Ф.И.О., место работы (учёбы) и другая информация, указанная в согласии на обработку персональных данных	Положение об официальном сайте ДОУ	Размещение информации на официальном сайте ДОУ