

**Перечень персональных данных, обрабатываемых в МБДОУ «Детский сад №4» г. Покров
в связи с реализацией трудовых отношений,
а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций
(утвержден приказом МБДОУ «Детский сад №4» г. Покров от «20» августа 2019 №154)**

№ 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, приказа
2	Трудовой договор	Фамилия, имя, отчество, 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	Оформление приказа
3	Трудовые книжки сотрудников ДОУ	Фамилия, имя, отчество, 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 о присвоении классного чина, сведения об аттестации, сведения о поощрениях и награждениях, дата и номер документа, на основании которого внесена запись	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ; Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 N 225 (ред. от 25.03.2013) "О трудовых книжках" (вместе с "Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей")	Исполнение трудового договора, исполнение обязанностей, возложенных на организацию Трудовым Кодексом, Федеральными

				законами
4	<p>Личная карточка работника (унифицированная форма № Т-2)</p>	<p>Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, 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; сведения о (об):</p> <ul style="list-style-type: none"> - образовании, квалификации и наличии специальных знаний или специальной подготовки; - профессии; - последующем 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; 	<p>Трудовой кодекс РФ Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1</p>	<p>Оформление личной карточки работника</p>

5	Личное дело работника	<p>-отпусках (ежегодных, учебных, без сохранения заработной платы и др.);</p> <p>- социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством</p>	<p>Фамилия, имя, отчество (в т.ч. 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"> - образовании, квалификации, наличии специальных знаний или специальной подготовки; - повышении квалификации и переподготовке; - трудовой деятельности, - номере, серии, дате выдачи трудовой книжки и вкладыша в нее, записях в них; - содержании, реквизите трудового договора (дополнительных соглашений к трудовому договору) с работником; - воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу, - семейном положении, - номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, - идентификационном номере налогоплательщика; - сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу, сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных званиях, поощрениях, взысканиях; - аттестации работника; - присвоение квалификационных разрядов; - наличии (отсутствии) судимости; 	Трудовой Кодекс РФ	Оформление личного дела
---	-----------------------	---	---	--------------------	-------------------------

			- фотографии (на удостоверении в личном деле) Должностной оклад, доплаты и надбавки, премии (разовые, квартальные, по итогам полугодия и календарного года), материальная помощь	Трудовой Кодекс РФ	Формирование заработной платы
6	Приказы об оплате			Федеральный закон РФ от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»	Оплата труда работников в период нетрудоспособности
7	Листок нетрудоспособности		Фамилия, имя, отчество, страховой стаж, дата рождения, ИНН, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	Указ Президента Российской Федерации от 07.09.2010. № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы РФ» Приказ МО РФ от 03.06.2010 № 580 «О ведомственных наградах МОиН РФ»,	Представление работников к награждению государственными и отраслевыми наградами
8	Наградной лист		Фамилия, имя, отчество, должность, место работы (полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы и должности), дата рождения, место рождения, наименование учебного заведения, год окончания, специальность, ученая степень, ученое звание, какими государственными наградами награжден(а) и даты наградений, какими ведомственными, региональными наградами награжден(а) и даты наградений, домашний адрес общий, стаж работы, стаж работы в отрасли, стаж работы в должности, трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу)	ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в РФ»	Оформление пенсии работников
9	Справка о заработной плате и трудовом стаже		Фамилия, имя, отчество, адрес, номер телефона, место работы, периоды работы, должность	Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»	Подготовка отчета
10	Отчет о численности работающих и бронированных граждан		Фамилия, имя, отчество, дата рождения, должность звание состав, годность к военной службе, бронирование (№ удостоверения)		

	пребывающих в записе (форма № 6) карточку учета организации (форма № 18)		Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»	
11	Журналы по ОТ, ПБ, ГО, оказании первой медицинской помощи	Фамилия, имя, отчество, должность, подпись	Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ, Федеральный закон от 12.02.1998 №28-ФЗ «О Гражданской обороне» с изменениями и дополнениями, Федеральный закон от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности»	Соблюдение законодательства
12	Медицинские книжки сотрудников	Фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, информация о состоянии здоровья	Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 ред. От 27.08.2015	Исполнение договора
13	Справка 2-НДФЛ	Ф.И.О работника, дата рождения, серия, номер, дата выдачи паспорта, орган выдавший паспорт, место работы (службы) и занимаемая должность, адрес места регистрации	Налоговый кодекс Российской Федерации	Проверка достоверности и полноты сведений
14	Письменное заявление о предоставлении государственной услуги	Ф.И.О. родителя (законного представителя), адрес места жительства, Ф.И.О. ребенка (детей), наименование ОУ, свидетельство о рождении ребенка (детей), справка о составе семьи, паспортные данные родителя (законного представителя), СНИЛС, удостоверение многолетней семьи, документы об учете в ОУ ребенка (детей) или прохождении военной службы по призыву детей, достигших 18-летнего возраста, лицевой счет, открытый в кредитном	Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;	Предоставление компенсационных выплат части родительской платы

	учреждении		Для подписи электронных документов
15	Ключ цифровой подписи	Фамилия, имя, отчество, должность, образец подписи	
16	Личные дела воспитанников	ФИО ребенка, Ф.И.О. родителя (законного представителя), дата рождения, адрес проживания и другие персональные данные, указанные в согласии на обработку персональных данных	Оформление в ДОУ
17	Протоколы ПМПК	Фамилия, имя, отчество ребенка; Ф.И.О. родителя (законного представителя), дата рождения, рекомендация направления в группу комбинированной направленности	Посещение группы комбинированной направленности
18	АИС «Электронный детский сад»	Ф.И.О. родителя (законного представителя), адрес места жительства, адрес прописки, паспортные данные родителя (законного представителя), СНИЛС, адрес электронной почты, телефон, Ф.И.О. ребенка, дата рождения, страховой медицинский полис, СНИЛС, место рождения, группа здоровья, наличие инвалидности, гражданство, место прописки, адрес фактического проживания, свидетельство о рождении ребенка, статус семьи, сведения о получении компенсации, количество детей в семье, наличие трудной жизненной ситуации, Ф.И.О. сотрудников, страховой медицинский полис, дата рождения, паспортные данные сотрудников, телефон, адрес электронной почты, данные о достижении пенсионного возраста, дата приёма на работу и номер приказа, сведения об образовании, квалификационная категория, Ф.И.О. уволенных работников, страховой медицинский полис, дата рождения, паспортные	Федеральный закон от 27.07.2010 №210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Федеральный закон от 27.07.2010 №210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

		<p>данные уволенных сотрудников, телефон, адрес электронной почты, данные о достижении пенсионного возраста, дата увольнения и номер приказа, сведения об образовании, категория,</p>		
19	ИС «Деловая почта»	<p>Ф.И.О. педагогов, страховой медицинский полис, дата рождения, паспортные данные сотрудников, телефон, адрес электронной почты, данные о достижении пенсионного возраста, дата приёма на работу и номер приказа, сведения об образовании, квалификационная категория,</p>		