СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК МБДОУ Заведующий МБДОУ

детского сада № 19 «Малыш» детского сада № 19 «Малыш»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Соловьева \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Ситникова

Протокол от11.01.2017г. № 1 Приказ от 13.01.2017г. № 24

**ПЕРЕЧНИ**

**персональных данных, обрабатываемых в учреждении**

г.Пятигорск

1. Персональные данные обрабатываются в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 19 «Малыш» (далее - учреждение) в связи с оказанием образовательных услуг, реализацией трудовых отношений, при оформлении наградных документов.

2. Персональные данные в учреждении обрабатываются в отношении:

- работников учреждения;

- воспитанников;

- родителей (законных представителей) воспитанников.

3. Для реализации трудовых отношений в учреждении с внесением в личное дело, личную карточку T-2 обрабатываются следующие персональные данные работников учреждения:

3.1. Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и отчества в случае их изменения).

3.2. Дата рождения, место рождения.

3.3. Гражданство (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).

3.4. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.

3.5. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания) и дата регистрации.

3.6. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

3.7. Семейное положение, состав семьи; сведения о наличии детей, близких родственниках (в том числе бывших), их возрасте, месте учебы (работы), месте жительства.

3.8. Отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах.

3.9. Сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование и год окончания образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании, наименование и реквизиты документа об образовании, дата выдачи).

3.10. Сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).

3.11. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке.

3.12. Сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения).

3.13. Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой деятельности с полным указанием должности, организации и ее наименования, адреса и телефонов).

3.14. Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записей в ней сведений о трудовой (служебной) деятельности.

3.15. Содержание и реквизиты трудового договора, дополнительного соглашения к трудовому договору.

3.16. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

3.17. Сведения об отпусках, командировках.

3.18. Медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению; результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований).

3.19. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

3.20. Информация о наличии или отсутствии судимости.

3.21. Сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена.

3.22 Сведения о награждении (поощрении), сведения о взысканиях.

3.23. Реквизиты идентификационного номера налогоплательщика, реквизиты страхового индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС), реквизиты полиса обязательного медицинского страхования.

3.24. Сведения о заработной плате, пенсии, выслуге лет.

3.25. Фотография.

4. Персональные данные граждан, обрабатываемые при подготовке и оформлении документов по представлению к награждению:

4.1. Фамилия, имя, отчество.

4.2. Пол.

4.3. Дата рождения.

4.4. Место рождения.

4.5. Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан).

4.6. Место жительства и дата регистрации по месту жительства.

4.7. Семейное положение.

4.8. Состав семьи.

4.9. Сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы).

4.10. Сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу образования).

4.11. Сведения о трудовой деятельности.

4.12. Сведения о замещаемой должности.

4.13. Сведения о наградах.

4.14. Иные персональные данные, содержащиеся в представлениях к награждению.

5. Персональные данные воспитанников:

5.1. Фамилия, имя, отчество.

5.2. Пол.

5.3. Дата рождения.

5.4. Место рождения.

5.5. Свидетельство о рождении (серия, номер, когда и кем выдан).

5.6. Гражданство.

5.7. Медицинская карта ребенка.

5.8. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

5.9. Адрес регистрации и места жительства.

5.10. Сведения о состоянии здоровья воспитанника.

5.11. Фотографии воспитанника.

6. Персональные данные родителей (законных представителей) воспитанников.

6.1. Фамилия, имя, отчество.

6.2. Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан).

6.3. Гражданство.

6.4. Сведения об образовании.

6.5. Место работы, должность.

6.6. Адрес места жительства.

6.7. Контактные телефоны.

6.8. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

6.9. Адрес регистрации и места жительства.

6.10. Данные, подтверждающие законность представления прав на ребёнка.

6.11. Данные о банковских реквизитах родителей (законных представителей) воспитанника.