

Приложение
к Положению о персональных данных и их защите

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий Детский сад № 205 ОАО «РЖД»
С.Ю. Алексенко
« 09 » 01 20 14 года



ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных работников, воспитанников, родителей (законных представителей)
в частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 205
открытого акционерного общества «Российские железные дороги»

№ п/п	Субъект персональных данных	Участник (ответственный) по работе с ПДн	Цель получения ПДн	Основание получения ПДн	Перечень ПДн используемых для обработки	Сроки обработки ПДн
1.	Работники	Заведующий, главный бухгалтер, бухгалтер, делопроизводитель	Оформление личного дела работника. Заработная плата работников.	Личное согласие работника, Трудовой кодекс РФ	<ul style="list-style-type: none">- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);- число, месяц, год рождения;- место рождения;- сведения о гражданстве (подданстве), в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства;- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;- номера рабочих, домашних и мобильных телефонов или сведения о других способах связи;- реквизиты свидетельства обязательного пенсионного страхования;- идентификационный номер налогоплательщика;- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;	До случаев обезличивания, 50 лет хранения

				<ul style="list-style-type: none">- реквизиты свидетельства о браке;- сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственников, обрабатываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;- сведения о трудовой деятельности;- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;- сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);- сведения об ученой степени;- сведения о владении иностранными языками, включая уровень владения;- фотография работника;- сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;- сведения о пребывании за границей;- сведения о наличии или отсутствии судимости – только кандидатов для приема на работу (соискателей) – в случаях, определенных федеральными законами;- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;- результаты медицинского обследования работника на предмет готовности к выполнению трудовых обязанностей;- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках работников, совмещающих работу с обучением (учебных отпусках), и отпусках без сохранения заработной платы;- сведения о заработной плате, реквизиты банковского счета для перечисления заработной платы и социальных выплат;- другие персональные данные, необходимые для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, обеспечения	
--	--	--	--	---	--

					<p>выполнения трудовых договоров с работниками, оказания содействия работникам в обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества ЧДОУ «Детский сад № 205 ОАО «РЖД», обеспечения пропуска субъектов персональных данных на объекты ОАО «РЖД» и ЧДОУ «Детский сад № 205 ОАО «РЖД», выполнения социальных обязательств, а также в других целях предусмотренных нормативными документами ОАО «РЖД», Уставом и локальными актами ЧДОУ «Детский сад № 205 ОАО «РЖД».</p>	
2.	Родители (законные представители)	Заведующий, главный бухгалтер, бухгалтер, делопроизводитель	Заключение договора на образование между детским садом и родителем (законным представителем)	Личное согласие, Положение о комплектации учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - дата рождения; - образование; - место регистрации и место фактического проживания; - номер домашнего и мобильного телефона; - выполняемая работа, занимаемая должность; - номер служебного, домашнего телефона; - паспортные данные; - дополнительные данные необходимые для взаимодействия всех сторон (участников образовательного процесса). 	
3	Воспитанники	Заведующий, главный бухгалтер, бухгалтер, делопроизводитель, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, воспитатель			<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - дата и место рождения; - сведения о близких родственниках; - место регистрации и место фактического проживания; - номер домашнего и мобильного телефона; - свидетельство о рождении; - номер полиса обязательного медицинского страхования; - сведения о состоянии здоровья; - биометрические данные (фотографическая карточка); 	