

Приложение № 3
к приказу МКУ РЦ «Детство»
от 23.10.2023 г. № 230-о

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МКУ РЦ «Детство»

_____ Л.Н. Крупа

23.10.2023 года

Протокол от 23.10.2023 года

№ 69

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора
МКУ РЦ «Детство»

_____ О.Ю. Михайлова

23.10.2023 года

**Перечень
обрабатываемых персональных данных в МКУ РЦ «Детство»**

Введён в действие с 23.10.2023 года.

**Город Краснодар
2023 год**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Перечень персональных данных и иных объектов, подлежащих защите (далее по тексту - Перечень) в МКУ РЦ «Детство» разработан в соответствии с результатами анализа, осуществленного в рамках проведенной внутренней проверки Персональных данных (далее - ПДн) МКУ РЦ «Детство».

2. Сведениями, составляющими персональные данные в МКУ РЦ «Детство», является любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных):

- персональные данные работников;
- персональные данные родителей (законных представителей)
- персональные данные учащихся.

Раздел 2. ОБРАБАТЫВАЕМАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Статья 1. Персональные данные работников

1. Состав персональных данных

1.1. Персональные данные работников МКУ РЦ «Детство» включают:

- фамилия, имя, отчество;
- фамилия при рождении (либо другие фамилии, если они были);
- день, месяц, год и место рождения;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- гражданство;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический) 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;
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения);
- сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и

специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения;

- сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, наименования, адреса и телефона работодателя, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения);

- данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты);

- сведения о знании иностранного языка (наименование и степень знания);

- сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;

- сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками);

- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет (а) и другие сведения);

- сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга (и));

- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

- сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по персоналу МКУ РЦ «Детство» и материалах к ним, в том числе информация об отпусках, о командировках и т.п.;

- приказы, изданные в МКУ РЦ «Детство», относящиеся к субъекту персональных данных;

- 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 МКУ РЦ «Детство»;

- материалы по аттестации и оценке работников МКУ РЦ «Детство»;

- материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников МКУ РЦ «Детство»;

- сведения о временной нетрудоспособности работников МКУ РЦ «Детство»;

- табельный номер работника МКУ РЦ «Детство»;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);
- состояние здоровья работников МКУ РЦ «Детство»;
- сведения из ОМВД о наличии/отсутствии судимости;
- фотографическое и видео-изображение;
- адрес электронной почты.

1.2. Персональные данные работников, отнесенные ФЗ «О персональных данных» к категории биометрических или специальных, в том числе данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, интимной жизни, не обрабатываются.

2. Цели обработки персональных данных работников

Целью обработки указанных выше персональных данных работников является:

- выполнение уставных задач МКУ РЦ «Детство», в соответствии с Уставом, исполнение обязанностей, возложенных на МКУ РЦ «Детство» федеральным законодательством, регламентирующим сферу обработки персональных данных;
- организация учета работников МКУ РЦ «Детство» для обеспечения соблюдения их законных прав, и исполнения обязанностей, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, а также Уставом и внутренними локальными нормативными актами МКУ РЦ «Детство».

3. Сроки обработки и уничтожения персональных данных работников

Сроки обработки указанных выше персональных данных работников определяются в соответствии со сроком действия Трудового договора с субъектом ПДн, нормативов, установленных приказами Росархива, сроками исковой давности, а также иными требованиями законодательства и нормативными документами. Персональные данные работников МКУ РЦ «Детство», содержащиеся на электронных носителях, уничтожаются в течение тридцати дней со дня окончания претензионного срока по индивидуальным трудовым спорам, установленного ст. 392 Трудового кодекса РФ, по причине достижения МКУ РЦ «Детство» цели обработки персональных данных этого Работника и на основании п.4.ст.21. Федерального закона «О персональных данных».

Статья 2. Персональные данные родителей (законных представителей)

1. Состав персональных данных

1.1. Персональные данные родителей (законных представителей) включают:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- гражданство;
- домашний и контактный (мобильный) телефоны;
- место работы и жительства;
- данные о составе семьи;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документа об установлении опеки, попечительства, усыновлении ребенка (при наличии);
- фотографическое изображение;
- адрес электронной почты; - иная необходимая информация, которую граждане добровольно сообщают о себе для получения услуг предоставляемых МКУ РЦ «Детство», если ее обработка не запрещена законом.

1.2. Персональные данные родителей (законных представителей), отнесенные ФЗ «О персональных данных» к категории биометрических или специальных, в том числе данные, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не обрабатываются.

2. Цели обработки персональных данных родителей (законных представителей)

Целью обработки указанных выше персональных данных родителей (законных представителей) является выполнение уставных задач МКУ РЦ «Детство» в соответствии с Уставом, исполнение требований, возложенных на МКУ РЦ «Детство» федеральным законодательством, регламентирующим сферу обработки персональных данных, исполнение обязанностей, возложенных на МКУ РЦ «Детство» федеральным законодательством, и исполнение договорных обязательств перед субъектом персональных данных.

3. Сроки обработки персональных данных родителей (законных представителей)

3.1. Сроки обработки указанных выше персональных данных родителей (законных представителей) определяются в соответствии со сроком Договора реализации образовательных программ субъектом ПДн,

нормативов, установленных приказами Росархива, сроками исковой давности, а также иными требованиями законодательства и нормативными документами.

3.2. Персональные данные родителей (законных представителей), содержащиеся на электронных носителях, уничтожаются в течение тридцати дней со дня окончания претензионного срока обращения клиента с жалобой на качество предоставленных ему образовательных услуг.

Статья 3. Персональные данные учащихся.

1. Состав персональных данных

1.1. Персональные данные учащихся МКУ РЦ «Детство» включают:

- фамилия, имя, отчество;
- фамилия при рождении (либо другие фамилии, если они были);
- день, месяц, год и место рождения;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- гражданство;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- данные о составе семьи;
- состояние здоровья учащихся МКУ РЦ «Детство»;
- сведения о временной нетрудоспособности учащихся МКУ РЦ «Детство»;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);
- форму обучения;
- класс (группа);
- результаты успеваемости и тестирования;
- сведения о внеурочной занятости;
- о правонарушениях;
- сведения промежуточной и итоговой аттестации;
- другие сведения хранящиеся в личном деле;
- фотографическое изображение;
- адрес электронной почты;
- иная необходимая информация, которую обучающиеся добровольно сообщают о себе для получения услуг предоставляемых МКУ РЦ «Детство», если ее обработка не запрещена законом.

2. Цели обработки персональных данных учащихся

Целью обработки указанных выше персональных данных учащихся является выполнение уставных задач МКУ РЦ «Детство», в соответствии с Уставом, исполнение требований, возложенных на МКУ РЦ «Детство»

федеральным законодательством, регламентирующим сферу обработки персональных данных, исполнение обязанностей, возложенных на МКУ РЦ «Детство» федеральным законодательством, и исполнение договорных обязательств перед субъектом персональных данных.

3. Сроки обработки персональных данных учащихся

3.1. Сроки обработки указанных выше персональных данных учащихся определяются в соответствии со сроком Договора реализации образовательных программ с субъектом ПДн, нормативов, установленных приказами Росархива, сроками исковой давности, а также иными требованиями законодательства и нормативными документами.

3.2. Персональные данные учащихся МКУ РЦ «Детство», содержащиеся на электронных носителях, уничтожаются в течение тридцати дней со дня окончания претензионного срока обращения клиента с жалобой на качество предоставленных ему образовательных услуг.