

Приказ

09.01.2025

№ 2 / 3

**«Об утверждении перечня персональных данных,
обрабатываемых в ГБДОУ детском саду № 74
Кировского района Санкт-Петербурга»**

На основании пункта 1 Перечня сведений конфиденциального характера, утверждённого Указом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 и пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152 «О персональных данных», а также в соответствии с пунктом 1 Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденным постановлением Правительства РФ от 21 марта 2012 г. № 211,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень персональных данных, обрабатываемых в государственной информационной системе персональных данных АИСУ "Параграф ДОУ" Управление дошкольной образовательной организацией» согласно Приложению № 1, 2, 3, 4
2. Ответственному за организацию обработки персональных данных Исмоилова О.С.. обеспечить неизменность прилагаемых перечней.
3. Ответственному за организацию обработки персональных данных Папиросова Л.Н. организовать доведение приказа до всех сотрудников ГБДОУ детского сада №74 Кировского района Санкт-Петербурга, осуществляющих обработку персональных данных.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Врио Заведующего ГБДОУ детским садом № 74

Кировского района Санкт-Петербурга

К.А.Вологодина

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ

обрабатываемых в государственной информационной системе персональных данных АИСУ
"Параграф ДОУ": Управление дошкольной образовательной организацией»

№ п/п	Наименование персональных данных	Срок хранения
1	фамилия	до достижения целей обработки
2	имя	
3	отчество	
4	серия, номер паспорта, кем и когда выдан	
5	данные иного документа, удостоверяющего личность	
6	гражданство	
7	дата рождения	
8	место рождения	
9	адрес по прописке	
10	адрес проживания	
11	телефонный номер (домашний, рабочий, сотовый)	
12	электронная почта	
13	состояние в браке	
14	данные свидетельства о заключении брака	
15	фамилия, имя, отчество супруга(и)	
16	паспортные данные супруга(и)	
17	степень родства	
18	фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи	
19	фамилии, имена, отчества и даты рождения иждивенцев	
20	состав семьи	
21	имущественное положение	
22	ИНН	
23	СНИЛС	
24	трудовая деятельность до приема на работу	
25	место работы	
26	должность	
27	данные о трудовом договоре	
28	период работы	
29	причины увольнения	
30	номер, серия и дата выдачи трудовой книжки	
31	форма допуска	
32	серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса	
33	сведения о квалификации	
34	сведения о переподготовке	
35	ученая степень	
36	ученое звание	
37	наименование образовательного учреждения	

38	документ, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность
39	данные о повышении квалификации
40	информация о знании иностранных языков

41	сведения о наличии специальных знаний или специальной подготовки
42	серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет
43	военно-учетная специальность
44	воинское звание
45	данные о принятии\снятии на(с) учет(а)
46	данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях
47	сведения о доходах
48	постановка на учет в ранние сроки беременности
49	временная нетрудоспособность
50	беременность
51	данные о доверенности и доверенном лице

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ
обрабатываемых в информационной системе персональных данных АИСУ "Параграф ДОУ":
«Управление дошкольной образовательной организацией»

№ п/п	Наименование персональных данных	Срок хранения
1	фамилия	75 лет
2	имя	
3	отчество	
4	серия, номер паспорта, кем и когда выдан	
6	гражданство	
7	дата рождения	
8	место рождения	
9	адрес по прописке	
10	адрес проживания	
11	телефонный номер (домашний, рабочий, сотовый)	
12	состояние в браке	
13	ИНН	
14	СНИЛС	
15	трудовая деятельность до приема на работу	
16	место работы	
17	должность	
18	данные о трудовом договоре	
19	период работы	
20	номер, серия и дата выдачи трудовой книжки	
21	сведения о квалификации	
22	сведения о переподготовке	
23	ученая степень	
24	ученое звание	
25	наименование образовательного учреждения	
26	документ, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность	
27	данные о повышении квалификации	
28	информация о знании иностранных языков	
29	сведения о наличии специальных знаний или специальной подготовки	
30	данные воинского учета	
38	данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях	
39	постановка на учет в ранние сроки беременности	
40	временная нетрудоспособность	

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКОВ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ
НЕАВТОМАТИЗИРОВАННЫМ СПОСОБОМ**

1. Ф.И.О. воспитанника;
2. дата рождения;
3. место рождения;
4. данные свидетельства о рождении (серия, номер, кем и когда выдан);
5. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
6. данные медицинского полиса;
7. данные свидетельства о регистрации по месту жительства;
8. данные свидетельства о регистрации по месту пребывания;
9. гражданство;
10. Ф. И.О. родителей (законных представителей);
11. паспортные данные родителей (серия, номер, кем и когда выдан)
12. данные о составе семьи;
13. контактные телефоны родителей (законных представителей);
14. данные документа об установлении опеки, попечительства, усыновлении ребенка (при наличии);
15. социальный статус семьи;
16. сведения о месте работы родителей (законных представителей);
17. данные для оформления компенсации по оплате за содержание ребенка в детском саду (сведения о доходах, инвалидности, месте работы, льготах)
18. сведения о месте жительства;
19. возрастная группа;
20. форма обучения;
21. результаты текущего контроля успеваемости;
22. данные о посещаемости детского сада;
23. причины отсутствия;
24. данные о состоянии здоровья.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКОВ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ С
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ**

1. Ф.И.О. воспитанника;
2. дата рождения;
3. место рождения;
4. паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
5. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
6. данные свидетельства о рождении;
7. данные свидетельства о регистрации по месту жительства;
8. гражданство;
9. Ф. И.О. родителей (законных представителей);
10. данные о составе семьи;
11. контактные телефоны родителей (законных представителей)
12. сведения о месте работы родителей (законных представителей)
13. сведения о месте жительства
14. возрастная группа;
15. форма обучения
16. данные о зачислении/отчислении