

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО
«Центр детского творчества»
_____ Л.С. Голышкина

Список (перечень) лиц,
допущенных к обработке персональных данных
в МБОУ ДО «Центр детского творчества»

Ф.И.О.	Должность	Способ обработки (без использования средств автоматизации/название информационных систем)	Перечень данных, к которым осуществляется допуск
Новикова И.В.	зам. директора по УВР	смешанный тип обработки	— документы о месте проживания обучающихся и их родителей (законных представителей); — паспортные данные обучающихся и их родителей (законных представителей); — документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.); - иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся (его родителям, законным представителям) гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством
Рейнгольд Т.В.	делопроизводитель	смешанный тип обработки	— паспортные данные работника; — ИНН; — копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; — копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу); — копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных

		<p>знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);</p> <ul style="list-style-type: none">— анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);— документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;— документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);— документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);— справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;— иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);— трудовой договор;— заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);— копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;— личная карточка по форме Т-2;— заявления, объяснительные и служебные записки работника;
--	--	--

			<p>— документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;</p> <p>— иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).</p>