



**Перечень персональных данных, обрабатываемых в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
станции юных натуралистов города Лебедин Липецкой области**

N п/п	Наименование документов, содержащих персональные данные	Перечень персональных данных, используемых в документе	Регламентирующие документы	Цель обработки персональных данных
1	2	3	4	5
1.	Трудовой договор	<ul style="list-style-type: none"> - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам; - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету; - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; - свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника); - фотография для оформления личного дела; - медицинское заключение о состоянии здоровья; - справку об отсутствии судимости из органов МВД России 	ст. 65 Трудового кодекса Устав ОУ	Заключение трудового договора при поступлении на работу в ОУ

N п/п	Наименование документов, содержащих персональные данные	Перечень персональных данных, используемых в документе	Регламентирующие документы	Цель обработки персональных данных
1	2	3	4	5
2.	Унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника»	<ul style="list-style-type: none"> - общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные); - сведения о воинском учете; - данные о приеме на работу; - сведения о переводах на другую работу; - сведения об аттестации; - сведения о повышении квалификации; - сведения о профессиональной переподготовке; - сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях; - сведения об отпусках; - сведения о социальных гарантиях; - сведения о месте жительства и контактных телефонах. 	Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1 Устав ОУ	Оформление сотрудника при приеме на работу в ОУ
3.	Иные документы, содержащие персональные данные работников	<ul style="list-style-type: none"> - комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; - комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность; - подлинники и копии приказов по личному составу; - трудовые книжки работников; - дела, содержащие основания к приказу по личному составу; - дела, содержащие материалы аттестации работников, служебных расследований; - справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); - подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству ОУ; - копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения. 	Федеральный закон от 03.07.2016 N 313-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"	Организация основной деятельности
4.	Документы по организации основной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - положения, регламенты, должностные инструкции работников, приказы; - документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с работниками учреждения. 	Федеральный закон от 03.07.2016 N 313-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" Локальные акты	Организация основной деятельности