

- 3.5. Уполномоченный представитель Оператора по получению, обработке, хранению и выдаче ПДн: заведующая Полковникова М.В.
- 3.6. Адрес местонахождения: 403001, Волгоградская область, Городищенский р-н, р.п. Городище, ул. 8-го Гвардейского танкового корпуса, 14.
- 3.7. Почтовый адрес: 403001, Волгоградская область, Городищенский р-н, р.п. Городище, ул. 8-го Гвардейского танкового корпуса, 14.
- 3.8. Телефон: 88446834372
- 3.9. E-mail: [dskolokolchik@rambler.ru](mailto:dskolokolchik@rambler.ru)

#### **4. Обрабатываемые персональные данные**

4.1. Обрабатываемые Оператором ПДн принадлежат следующим объектам ПДн:

- работникам Оператора;
- законным представителям (родителям) детей, находящихся на воспитании у Оператора (далее воспитанники);
- воспитанникам.

4.2. Оператором обрабатываются следующие категории ПДн:

##### **ПДн работников**

Эти данные не являются общедоступными, за исключением, если сотрудник сам даст согласие на их общедоступность. Обработка персональных данных сотрудника осуществляется во время действия трудового договора. Хранение персональных данных работников - 75 лет (согласно номенклатуре дел); отзыв согласия если иное не предусмотрено Федеральным законодательством, либо в течении срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством (согласно номенклатуре дел).

- фамилия, имя, отчество;
- информация о смене фамилии, имени, отчества;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- Сведения из записей актов гражданского состояния;
- место жительства и дата регистрации по месту жительства;
- номера контактных телефонов;
- сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы);
- занимаемая должность;
- справка о наличии или отсутствии судимости;
- паспортные данные;
- данные о семейном положении;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре;
- отношение к воинской обязанности, воинское звание, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождение службы в Вооруженных Силах;
- сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании; документ об образовании, квалификации, наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи);