

- реквизиты счета банковской карты;
- семейное положение;
- прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

2.3. У администрации ДОУ создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках, воспитанниках и родителях (законных представителях) воспитанников ДОУ в единичном свободном виде:

- Документы, содержащие персональные данные работников: комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, перевод, увольнение; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела работников; трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; дела, содержащие материалы служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководителю Учреждения, копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

- Документация по организации работы с педагогическим и техническим персоналом:

Положения, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства Учреждения; документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом ДОУ.

- Документы, содержащие персональные данные воспитанников: личные дела; медицинские справки.

- Документы, содержащие персональные данные родителей (законных представителей) воспитанников: данные паспорта; адрес регистрации, (фактического проживания); данные о семейном положении; контактные и рабочие телефоны; сведения о месте работы, занимаемой должности; сведения об образовании; сведения о социальных льготах; сведения о составе семьи; сведения о доходе семьи; сведения о реквизитах банковской карты, e-mail, СНИЛС.

3. Права работников и родителей (законных представителей) воспитанников.

3.1. Работники и родители (законные представители) воспитанников ДОУ имеют право:

3.1.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные.

3.1.2. Требовать от ДОУ уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для ДОУ персональных данных.

3.1.3. Получать от ДОУ:

- Сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- Перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

- Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- Сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

3.1.4. Требовать извещения ДОУ всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.