

ПРАВИЛА
обработки персональных данных в муниципальном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад комбинированного вида № 25»

I. Общие положения

1. Настоящие Правила обработки персональных данных (далее Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных (далее – ПДн), а также определяют цели обработки ПДн, содержание обрабатываемых ПДн, категории субъектов, ПДн которых обрабатываются, сроки их обработки, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах, соответствуют основным понятиям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Обработка ПДн в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 25» осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации.

4. Руководитель муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 25» с целью выполнения требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты информации назначает ответственного за организацию обработки ПДн в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 25», а также ответственного за обеспечение безопасности ПДн в информационных системах муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 25», утверждает локальные документы, регламентирующие порядок обработки и защиты информации в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 25».

II. Процедуры, направленные на выявление
и предотвращение нарушений законодательства
Российской Федерации в сфере ПДн

5. Для выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере ПДн реализуются следующие процедуры:

5.1. Принятие мер, направленных на обеспечение выполнения обязательных требований при обработке ПДн и соблюдения прав субъектов ПДн;

5.2. Организация внутреннего контроля соответствия обработки ПДн требованиям к защите ПДн, установленным действующим законодательством в области ПДн и регламентирующими документами муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 25»;

5.3. Ознакомление сотрудников, осуществляющих обработку ПДн, с законодательством Российской Федерации о ПДн, в том числе с требованиями к защите ПДн, настоящими Правилами и (или) обучение сотрудников;

5.4. Ограничение обработки ПДн достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

5.5. Осуществление обработки ПДн в соответствии с принципами и условиями обработки ПДн, установленными законодательством Российской Федерации в области ПДн;

5.6. Недопущение обработки ПДн, несовместимых с целями сбора ПДн;

5.7. Недопущение объединения баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

5.8. Соответствие содержания и объема обрабатываемых ПДн заявленным целям обработки (обрабатываемые ПДн не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки);

5.9. Обеспечение при обработке ПДн точности ПДн, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки ПДн.

**III. Цели и содержание обрабатываемых ПДн в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида № 25»**

№ п./п.	Цели обработки ПДн	Субъекты ПДн	Перечень категорий ПДн	Места хранения бумажных носителей ПДн	Перечень лиц, имеющих доступ к ПДн	Правовое основание обработки ПДн
1.	Ведение кадрового учета, заключение и исполнение трудовых договоров	Сотрудники, их близкие родственники	<p><i>Ф.И.О.; число, месяц, год рождения; место рождения; возраст; адрес (адрес фактического места жительства, адрес регистрации по месту жительства); дата регистрации</i></p> <p><i>вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; семейное положение; образование; профессия; пол; сведения о гражданстве; состав семьи; степень родства; общий стаж; педагогический стаж/стаж работы по специальности; дата приема на работу; сведения об отпусках; сведения о кадровом переводе на другое место работы/службы, в том числе дата перевода, дата и номер приказа (распоряжения) о переводе; сведения об увольнении; сведения о наличии льготных категорий; идентификационный номер налогоплательщика; сведения страхового свидетельства государственного государственного пенсионного страхования (в том числе страховой номер индивидуального лицевого счета); сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи, документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения); материалы по аттестации; данные свидетельства о смерти (в том числе номер свидетельства о смерти; дата выдачи свидетельства о смерти; место смерти; причина смерти и пр.); данные свидетельства о рождении; сведения о служебной (трудовой) деятельности; место работы (наименование и адрес, подразделение); график работы; страховой стаж для оплаты больничных листов; стаж госслужбы; стаж муниципальной службы; вид договора (трудовой договор/контракт служащего); сведения об оплате труда (оклад, оклад за классный чин, надбавка за выслугу лет, ежемесячное денежное поощрение, изменение в оплате труда и т.п.); сведения о присвоенном классном чине государственной и гражданской службы субъекта Российской Федерации, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы (кем и когда присвоен); сведения о наличии льгот и особых условиях исчисления (инвалидность и др.); сведения о владении иностранными языками; сведения о наличии или отсутствии судимости; сведения о послевузовском профессиональном образовании (в том числе о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; сведения об ученой степени, ученом звании; место работы (наименование, адрес); место учебы; должность; сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; номер расчетного счета или лицевого счета, реквизиты банка; контактные данные (номер абонентского устройства</i></p>	301241, Тульская область, Щекинский район, город Щекино, улица Южная, дом 14; кабинет делопроизводителя сейф	Заведующий, делопроизводитель, заместитель заведующего по УВР, заведующий хозяйством, председатель профкома	<p><i>Конституция Российской Федерации;</i></p> <p><i>Трудовой кодекс Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;</i></p> <p><i>Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;</i></p> <p><i>Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</i></p>

			<p>подвижной радиотелефонной связи, адрес электронной почты или сведения о других способах связи); реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния; реквизиты записей государственной регистрации актов гражданского состояния; сведения о пребывании за границей (страна, год и цель пребывания); серия, номер заграничного паспорта, наименование органа выдавшего его, дата выдачи; сведения об оформленных допусках к государственной тайне (форма, номер и дата); изображение лица, полученное с помощью фото- и видеосредств (фотография, видеосъемка и т.п.); данные документа, удостоверяющего полномочия законного (уполномоченного) представителя; род занятий; сведения о больничном (номер больничного листа; причина нетрудоспособности; период освобождения от работы; информация о факте ухода за ребенком; дата рождения ребенка; степень родства); сведения табеля учета рабочего времени; сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней; сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования); сведения, указанные в оригиналах, и копиях приказов по личному составу организации и материалы к ним); материалы по внутренним и внешним совместителям;</p>			
2.	Ведение воинского учета	Сотрудники	<p>Ф.И.О.; число, месяц, год рождения; место рождения; возраст; адрес (адрес фактического места жительства, адрес регистрации по месту жительства); должность; сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (пребывание в запасе/ подлежит призыву; категория годности к военной службе; воинское звание; состав (профиль); код ВУС; состоит на общем или спец. учете, наличие мобилизованных предписаний; наименование военного комиссариата, в котором состоит на учете);</p>	301241, Тульская область, Щекинский район, город Щекино, улица Южная, дом 14; методический кабинет шкаф	Заведующий, заместитель заведующего по УВР, делопроизводитель,	ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 N 53-ФЗ
3.	Предоставление отчетности (индивидуальных сведений в ПФР; справок о доходах в ИФНС), возмещение расходов по страхованию в ФСС, подготовка и выдача справок (2-НДФЛ, для расчета пособий, для центра занятости, для назначения пенсии за выслугу лет и т.п.), предоставление отчетности, норму рабочего времени, индивидуальных сведений, сведения о воспитанниках, документы на выслугу лет в ОСЗН	Сотрудники, их близкие родственники, воспитанники	<p>Ф.И.О. число, месяц, год рождения; адрес регистрации по месту жительства); должность; дата приема на работу; занятость в течение полного рабочего дня (доля ставки); сведения об оплате труда (оклад, оклад за классный чин, надбавка за выслугу лет, ежемесячное денежное поощрение, изменение в оплате труда и т.п.); сведения о наличии льгот и особых условиях исчисления (инвалидность и др.); сведения об использованных отпусках по экологической загрязненности; стаж в зоне экологической загрязненности, Ф.И.О. воспитанников, число, месяц, год рождения воспитанников; адрес регистрации по месту жительства) воспитанников; дата зачисления в образовательное учреждение</p>	301241, Тульская область, Щекинский район, город Щекино, улица Южная, дом 14; кабинет делопроизводителя шкаф	Заведующий, заместитель заведующего по УВР, делопроизводитель,	Федеральный закон от 27.02.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Согласие на обработку (передачу) ПДн
4.	Перечисление заработной платы через централизованную бухгалтерию и банк	Сотрудники	<p>Ф.И.О.; число, месяц, год рождения; место рождения; возраст; адрес (адрес фактического места жительства, адрес регистрации по месту жительства); дата регистрации вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; сведения об оплате труда (оклад, оклад за классный чин, надбавка за выслугу лет,</p>	301241, Тульская область, Щекинский район, город Щекино, улица Южная, дом 14, кабинет делопроизводителя	Заведующий, заместитель заведующего по УВР, делопроизводитель,	Согласие на обработку (передачу) ПДн; договор с МКУ «Централизованная бухгалтерия» на обслуживание организации

			ежемесячное денежное поощрение, изменение в оплате труда и т.п.); сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи, документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения); общий трудовой стаж; педагогический стаж; страховой стаж для оплаты больничных листов; сведения табеля учета рабочего времени; сведения о больничном (номер больничного листа; причина нетрудоспособности; период освобождения от работы; информация о факте ухода за ребенком; дата рождения ребенка; степень родства); номер расчетного счета или лицевого счета, реквизиты банка; контактные данные (номер абонентского устройства подвижной радиотелефонной связи, адрес электронной почты или сведения о других способах связи);	шкаф		
5.	Ведение кадрового резерва	Претенденты на замещение вакантных должностей	Ф.И.О.; число, месяц, год рождения; место рождения; возраст; адрес (адрес фактического места жительства, адрес регистрации по месту жительства); образование; профессия; общий стаж; педагогический стаж/ стаж работы по специальности; дата приема на работу; сведения о служебной (трудовой) деятельности; место работы (наименование и адрес, подразделение); контактные данные (номер абонентского устройства подвижной радиотелефонной связи, адрес электронной почты или сведения о других способах связи);	301241, Тульская область, Щекинский район, город Щекино, улица Южная, дом 14; кабинет делопроизводителя шкаф	Заведующий, заместитель заведующего по УВР, делопроизводитель,	Согласие на обработку ПДн
6.	Деятельность в соответствии с полномочиями Детского сада № 25	Физические лица и представители юридических лиц, состоящие в договорных отношениях с Детским садом № 25	Фамилия, имя, отчество, адрес юридического или физического лица, номер контактного телефона или сведения о других способах связи	301241, Тульская область, Щекинский район, город Щекино, улица Южная, дом 14; кабинет делопроизводителя шкаф	Заведующий, заместитель заведующего по УВР, делопроизводитель, калькулятор	Согласие на обработку ПДн
7.	Рассмотрение обращений граждан	Лица, направившие обращение	Фамилия, имя, отчество, адрес, номер контактного телефона или сведения о других способах связи, информация, сообщаемая в обращении	301241, Тульская область, Щекинский район, город Щекино, улица Южная, дом 14; кабинет делопроизводителя шкаф	Заведующий, заместитель заведующего по УВР, делопроизводитель,	Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Устав организации
8.	Публикация информации в сети Интернет	Руководитель организации	Фотография, Ф.И.О., должность, место работы, номер контактного телефона или сведения о других способах связи	Официальный сайт образовательной организации	Заведующий, заместитель заведующего по УВР, делопроизводитель,	Согласие на обработку (распространение) ПДн
9.	Аттестация педагогических работников	Сотрудники	Ф.И.О.; образование (наименование и местоположение образовательного учреждения, дата окончания обучения,	301241, Тульская область, Щекинский	Заведующий, заместитель заведующего	Согласие на обработку (передачу) ПДн

			<p>квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения); профессия; педагогический стаж, стаж работы в данном учреждении; квалификационная категория, сведения о служебной (трудовой) деятельности; место работы (наименование и адрес, подразделение); контактные данные (номер абонентского устройства подвижной радиотелефонной связи, адрес электронной почты или сведения о других способах связи); сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи, документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения); материалы по аттестации;</p>	<p>район, город Щекино, улица Южная, дом 14; методический кабинет шкаф</p>	<p>по УВР, делопроизводитель,</p>	
10	<p>Медицинский осмотр сотрудников</p>	<p>Сотрудники</p>	<p>Ф.И.О.; число, месяц, год рождения; адрес (адрес фактического места жительства, адрес регистрации по месту жительства); должность; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; сведения страхового свидетельства государственного государственного пенсионного страхования (в том числе страховой номер индивидуального лицевого счета); сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования); результаты медицинского осмотра</p>	<p>301241, Тульская область, Щекинский район, город Щекино, улица Южная, дом 14; медицинский кабинет шкаф</p>	<p>Заведующий, заместитель заведующего по УВР, делопроизводитель,</p>	<p>СанПин для детских садов 2 4 1 3049 13 с изменениями (СанПин по ДОУ); Согласие на обработку ПДн</p>
11	<p>Медицинский осмотр воспитанников</p>	<p>Воспитанники</p>	<p>Ф.И.О.; число, месяц, год рождения; адрес (адрес фактического места жительства, адрес регистрации по месту жительства); данные свидетельства о рождении (серия, номер, дата документа. Наименование органа, выдавшего его, дата выдачи); сведения страхового свидетельства государственного государственного пенсионного страхования (в том числе страховой номер индивидуального лицевого счета); сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования); результаты медицинского осмотра</p>	<p>301241, Тульская область, Щекинский район, город Щекино, улица Южная, дом 14; медицинский кабинет шкаф</p>	<p>Заведующий, заместитель заведующего по УВР, делопроизводитель,</p>	<p>СанПин для детских садов 2 4 1 3049 13 с изменениями (СанПин по ДОУ); Согласие на обработку ПДн</p>
12	<p>Работа в АИС «Сетевой город. Образование»</p>	<p>Сотрудники, воспитанники, родители (законные представители)</p>	<p>Ф.И.О.; число, месяц, год рождения; должность адрес (адрес фактического места жительства, адрес регистрации по месту жительства); должность; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; сведения страхового свидетельства государственного государственного пенсионного страхования (в том числе страховой номер индивидуального лицевого счета); пол; сведения о гражданстве; состав семьи; степень родства; общий стаж; педагогический стаж/ стаж работы по специальности; дата приема на работу; сведения о кадровом переводе на другое место работы/ службы, в том числе дата перевода, дата и номер приказа (распоряжения) о переводе; сведения об увольнении; сведения о наличии льготных категорий; сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи, документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения); материалы по аттестации; номер контактного телефона</p>	<p>301241, Тульская область, Щекинский район, город Щекино, улица Южная, дом 14; кабинет делопроизводителя шкаф</p>	<p>Заведующий, заместитель заведующего по УВР, делопроизводитель,</p>	<p>Постановление администрации МО Щекинский район «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (Детские сады); Согласие на обработку ПДн</p>

			<p>или сведения о других способах связи;</p> <p>Ф.И.О. воспитанника; число, месяц, год рождения; адрес (адрес фактического места жительства, адрес регистрации по месту жительства); данные свидетельства о рождении (серия, номер, дата документа. Наименование органа, выдавшего его, дата выдачи); сведения страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (в том числе страховой номер индивидуального лицевого счета); сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования);</p> <p>Ф.И.О. родителя (законного представителя); число, месяц, год рождения; должность адрес (адрес фактического места жительства, адрес регистрации по месту жительства); должность; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; сведения страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (в том числе страховой номер индивидуального лицевого счета); пол; образование; сведения о гражданстве; состав семьи; степень родства; место работы (наименование, адрес); место учебы; должность; номер контактного телефона или сведения о других способах связи;</p>			
13	Работа в АИС «Е-услуги Образование»	Воспитанники, родители (законные представители)	<p>Ф.И.О. воспитанника; число, месяц, год рождения; адрес (адрес фактического места жительства, адрес регистрации по месту жительства); данные свидетельства о рождении (серия, номер, дата документа. Наименование органа, выдавшего его, дата выдачи); сведения страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (в том числе страховой номер индивидуального лицевого счета); сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования);</p> <p>Ф.И.О. родителя (законного представителя); число, месяц, год рождения; должность адрес (адрес фактического места жительства, адрес регистрации по месту жительства); должность; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; сведения страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (в том числе страховой номер индивидуального лицевого счета); пол; сведения о гражданстве; состав семьи; степень родства; место работы (наименование, адрес); место учебы; должность; номер контактного телефона или сведения о других способах связи;</p>	301241, Тульская область, Щекинский район, город Щекино, улица Южная, дом 14; кабинет делопроизводителя шкаф	Заведующий, заместитель заведующего по УВР, делопроизводитель,	Постановление администрации МО Щекинский район «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (Детские сады); Согласие на обработку ПДн
14	Предоставление льгот и компенсаций	Воспитанники, родители (законные представители)	<p>Ф.И.О. воспитанника; число, месяц, год рождения; адрес (адрес фактического места жительства, адрес регистрации по месту жительства); данные свидетельства о рождении (серия, номер, дата документа. Наименование органа, выдавшего его, дата выдачи); сведения страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (в том числе страховой номер индивидуального лицевого счета); сведения о наличии льгот и особых условиях исчисления (инвалидность и др.); документ из органов опеки и попечительства;</p>	301241, Тульская область, Щекинский район, город Щекино, улица Южная, дом 14; кабинет делопроизводителя шкаф	Заведующий, заместитель заведующего по УВР, делопроизводитель,	Закон от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ. « Об образовании в Российской Федерации» Согласие на обработку ПДн

			Ф.И.О. родителя (законного представителя); число, месяц, год рождения; должность адрес (адрес фактического места жительства, адрес регистрации по месту жительства); состав семьи; степень родства; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; сведения страхового свидетельства государственного государственного пенсионного страхования (в том числе страховой номер индивидуального лицевого счета); место учебы; сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;			
15	Материалы на награждение	Сотрудники	Ф.И.О.; число, месяц, год рождения; должность адрес (адрес фактического места жительства, адрес регистрации по месту жительства); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; пол; сведения о гражданстве; образование (наименование и местоположение образовательного учреждения, дата окончания обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения); квалификационная категория; общий стаж; педагогический стаж/ стаж работы по специальности; дата приема на работу; сведения о кадровом переводе на другое место работы/ службы, в том числе дата перевода, дата и номер приказа (распоряжения) о переводе; сведения об увольнении; сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи, документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения); номер контактного телефона или сведения о других способах связи;	301241, Тульская область, Щекинский район, город Щекино, улица Южная, дом 14; методический кабинет шкаф	Заведующий, заместитель заведующего по УВР, делопроизводитель,	Согласие на обработку ПДн
16	Картотека	Сотрудники	Ф.И.О.; число, месяц, год рождения; должность адрес (адрес фактического места жительства, адрес регистрации по месту жительства); должность; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; пол; сведения о гражданстве; образование (наименование и местоположение образовательного учреждения, дата окончания обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения); квалификационная категория; общий стаж; педагогический стаж/ стаж работы по специальности; дата приема на работу; сведения о кадровом переводе на другое место работы/ службы, в том числе дата перевода, дата и номер приказа (распоряжения) о переводе; сведения об увольнении; сведения о наличии льготных категорий; сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи, документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения); материалы по аттестации; номер контактного телефона или сведения о других способах связи;	301241, Тульская область, Щекинский район, город Щекино, улица Южная, дом 14; методический кабинет шкаф	Заведующий, заместитель заведующего по УВР, делопроизводитель,	Согласие на обработку ПДн
17	Расследование несчастных случаев	Сотрудники, воспитанники	Наименование учреждения; адрес учреждения; Ф.И.О. пострадавшего, пол, возраст (год, месяц, год рождения); Ф.И.О. ответственного; Ф.И.О. очевидцев несчастного случая; материалы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и	301241, Тульская область, Щекинский район, город Щекино, улица Южная, дом	Заведующий, заместитель заведующего по УВР, делопроизводитель,	Трудовой кодекс Российской Федерации; Согласие на обработку ПДн

			<i>профессиональным заболеваниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.</i>	14; кабинет делопроизводителя шкаф		
18	<i>Материалы по внутренним и внешним проверкам</i>	<i>Руководитель организации, сотрудники</i>	<i>Ф.И.О.; число, месяц, год рождения; должность адрес регистрации по месту жительства; должность; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; состав семьи; номер контактного телефона или сведения о других способах связи</i>	301241, Тульская область, Щекинский район, город Щекино, улица Южная, дом 14; кабинет делопроизводителя шкаф	Заведующий, заместитель заведующего по УВР, делопроизводитель	<i>Согласие на обработку ПДн</i>

**VII. Порядок уничтожения ПДн
при достижении целей обработки или при наступлении
иных законных оснований**

6. Уничтожению подлежат ПДн при достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7. Уничтожение ПДн может быть произведено любым способом, исключаящим возможность восстановления ПДн.

8. Уничтожение бумажных носителей ПДн осуществляется соответствующей комиссией и фиксируется актом об уничтожении ПДн.

9. Уничтожение ПДн, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключаящим дальнейшую обработку этих ПДн, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).