



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Центра «Лидер»

И. А. Бабиева
И. А. Бабиева

«1» сентября 2010 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
обрабатываемых в Некоммерческой организации Межрегиональной ассоциации
«Центр дополнительного образования «Лидер»

1. Перечень персональных данных, подлежащих защите в в Некоммерческой организации Межрегиональной ассоциации «Центр дополнительного образования «Лидер», разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и Уставом ГОУ ДОД «Центр «Поиск».

2. Сведениями, составляющими персональные данные, в «Центре «Лидер» является любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу.

3. Персональные данные, обрабатываемые в «Центре «Лидер» подразделяются на три категории: ПДн работников Центра «Лидер», учащихся и выпускников Центра «Лидер», других физических лиц, имеющих отношение к деятельности Центра «Лидер».

4. Персональные данные работников, обрабатываемые в «Центре «Лидер»:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные и гражданство;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- номера телефонов (мобильного и домашнего);
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения);
- сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения);
- сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, организации, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях);

- сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;
- содержание и реквизиты трудового договора с работником или гражданско-правового договора с клиентом;
- сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, в том числе номера их спецкартсчетов);
- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет);
- сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака; фамилии, имена, отчества, даты рождения, место учебы иждивенцев);
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- данные страхового полиса обязательного медицинского страхования;
- адрес электронной почты;
- содержание деклараций, представляемых в налоговые органы;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии.

5. Персональные данные учащихся и выпускников, обрабатываемые в Центре «Лидер»:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- домашний адрес;
- домашний телефон;
- место учебы (работы);
- класс (если есть);
- группы обучения в Центре «Поиск»;
- результаты обучения по годам и курсам;
- результаты психологической диагностики;
- результаты участия в интеллектуальных конкурсах.

6. Персональные данные других физических лиц, имеющих отношение к деятельности Центра «Лидер», обрабатываемые Центре «Лидер»:

- фамилия, имя, отчество;
- домашний адрес;
- домашний и рабочий телефоны;
- место работы;
- занимаемая должность.