



Утверждаю

Заведующий МАДОУ ЦРР – д/с № 2

Л.В.Бурсакова

Приказ № 21 от 11.01.2021 г.

## **ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА в МАДОУ ЦРР д/с № 2**

В настоящем Перечне предусмотрены категории сведений, представляющих конфиденциальную информацию в МАДОУ ЦРР д/с № 2, разглашение которой может нанести ущерб интересам учреждения, его работникам, воспитанникам и их родителям.

### **1. Финансовая деятельность учреждения:**

- сведения о бухгалтерском учете (за исключением годового баланса);
- сведения о финансовых операциях;
- сведения о величине доходов и расходов, о состоянии дебиторской и кредиторской задолженностей;
- сведения, содержащиеся в финансово-договорных схемах учреждения.

### **2. Персональные данные сотрудников учреждения:**

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- месяц рождения;
- дата рождения;
- место рождения;
- адрес;
- семейное положение;
- социальное положение;
- образование;
- профессия;
- доходы;
- состояние здоровья;
- ИНН;
- паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
- данные военного билета;
- данные медицинского полиса;
- данные страхового свидетельства;
- сведения из личной карточки по форме Т-2;
- сведения воинского учета;
- гражданство;
- сведения о близких родственниках;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- свидетельство о браке/расторжении брака;
- сведения о наличии/отсутствии судимости;
- сведения из трудовой книжки;
- сведения о наличии инвалидности;

- сведения о поле;
- сведения о месте жительства и регистрации;
- телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);
- сведения о месте работы, должности, адресе;
- данные свидетельства о рождении;
- E-Mail
- гражданство;
- данные о банковских реквизитах;
- факты автобиографии;
- содержание трудового договора (соглашения о внесении изменений и дополнений в него);
- содержание приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании; поощрениях и взысканиях;
- содержание заявлений, объяснительных и служебных записок;
- содержание документов о прохождении работником аттестации, повышении квалификации (аттестационный лист).

3. Персональные данные воспитанников, их родителей, а также детей, оставшихся без попечения родителей, кандидатов в усыновители, приемных родителей, опекунов:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- месяц рождения;
- дата рождения;
- место рождения;
- семейное положение;
- социальное положение;
- образование;
- профессия;
- состояние здоровья;
- ИНН;
- паспортные данные;
- медицинский полис;
- страховое свидетельство;
- гражданство;
- сведения о близких родственниках;
- свидетельство о браке/расторжении брака;
- сведения о наличии инвалидности;
- информация о подтверждении статуса многодетной семьи;
- сведения о поле;
- сведения о месте жительства и регистрации;
- номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный);
- сведения о месте работы должности;
- E-Mail;
- данные свидетельства о рождении;
- гражданство;

- данные о банковских реквизитах;
- сведения заключения по данным психологического заключения.

#### 4. Безопасность учреждения:

- сведения о защищаемых информационных ресурсах в локальных сетях учреждения;
- сведения об охране учреждения, пропускном и внутриобъектовом режиме, системе сигнализации, наличии средств контроля и управления доступом.