**1.Общие положения**

1.Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее – Положение) регулирует порядок получения, обработки, использования, хранения и обеспечения конфиденциальности персональных данных в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 33» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее – ДОУ) на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановления Правительства РФ от 15.9.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», а также в соответствии с уставом ДОУ и локальными актами.

2.Основной задачей ДОУ в области защиты персональных данных является обеспечение в соответствии с законодательством РФ обработки персональных данных работников ДОУ, детей и их родителей (законных представителей), а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

3.В настоящем Положении используются следующие термины и определения.

3.1.*Блокирование персональных данных* – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования и распространения персональных данных в т.ч. их передачи.

3.2.*Документированная информация* – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

3.3.*Информационная система персональных данных* – совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием или без использования средств автоматизации.

3.4.*Информация* – любые сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

3.5.*Использование персональных данных* – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных и других лиц.

3.6.*Конфиденциальность персональных данных* – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется в случае обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных.

3.7.*Обезличивание персональных данных* – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3.8.*Обработка персональных данных* – действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных и др.

3.9.*Общедоступные персональные данные* – персональные данные, на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности или к которым предоставлен доступ неограниченного круга лиц с согласия субъекта персональных данных.

Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или по решению заведующего ДОУ, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

3.10.*Оператор* – юридическое лицо (ДОУ), организующие и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных.

3.11.*Персональные данные* – любая информация, относящаяся к физическому лицу, определенному или определяемому на основании такой информации, в том числе: его фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; адрес регистрации; семейное, социальное и имущественное положение; образование, профессия; доходы; другая информация, определяемая нормативно-правовыми актами РФ в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, настоящим Положением и локальными актами ДОУ.

3.12.*Работники* – лица, имеющие трудовые отношения с ДОУ, либо кандидаты на вакантную должность, вступившие с ДОУ в отношения по поводу приема на работу.

3.13.*Распространение персональных данных* – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в т.ч. обнародовании персональных данных в средствах массовых информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

3.14.*Субъекты персональных данных ДОУ (далее – субъекты)* – носители персональных данных, в т.ч. работники ДОУ, дети и их родители (законные представители), передавшие свои персональные данные ДОУ на добровольной основе и (или) в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов для их приема, получения, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в т.ч. передачи) и обезличивания.

3.15.*Съемные носители данных* – материальные объекты или устройства с определенными физическими свойствами, позволяющими использовать их для записи, хранения и считывания персональных данных.

3.16.*Типовая форма документа* – документ, позволяющий упорядочить, типизировать и облегчить процессы подготовки документов.

3.17.*Уничтожение персональных данных* – действия, в результате которых происходит безвозвратная утрата персональных данных в информационных системах персональных данных, в т.ч. уничтожение материальных носителей персональных данных.

3.18.*Укрупненный перечень персональных данных* – перечень персональных данных субъектов, определенных к обработке оператором в ДОУ.

4.Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными инструкциями ДОУ.

5.Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

Должностные лица ДОУ, в обязанности которых входит обработка персональных данных субъектов, обеспечивают каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

Порядок обработки персональных данных в ДОУ утверждается заведующим ДОУ.

**2.Организация получения и обработки персональных данных**

1.Получение персональных данных оператором осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, настоящим Положением, локальными актами ДОУ в случае согласия субъектов на обработку их персональных данных (приложение 1 к настоящему Положению).

2.Оператор персональных данных не вправе требовать от субъекта предоставления информации о его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях и частной жизни.

3. Без согласия субъектов осуществляется обработка общедоступных персональных данных или данных, содержащих только фамилии, имена и отчества.

4.Обработка и использование персональных данных осуществляется в целях, указанных в соглашениях с субъектами, а также в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами РФ и локальными нормативными актами, принятыми в рамках компетенции ДОУ в соответствии с законодательством РФ.

 5.В случае увольнения или отчисления субъекта оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

6.Правила обработки и использования персональных данных устанавливаются отдельными инструкциями оператора.

7.Персональные данные хранятся в бумажном и (или) электронном виде централизованно с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами РФ мер по защите персональных данных.

8.Право на обработку персональных данных предоставляется работникам ДОУ, определенным перечнем лиц и должностей по ДОУ, а также распределительными документами и иными письменными указаниями оператора.

9.Осуществлять обработку и хранение конфиденциальных данных, не внесенных в перечень персональных данных, используемых работниками и (или) должностными лицами ДОУ, запрещается. Работники и (или) должностные лица ДОУ, проводящие сбор персональных данных на основании перечня, обязаны сохранять их конфиденциальность.

10.Лица, осуществляющие обработку данных без использования средств автоматизации (в т.ч. работники ДОУ или лица, осуществляющие такую обработку по договору с ДОУ), информируются руководителями:

о факте обработки ими персональных данных;

категориях обрабатываемых персональных данных;

об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, а также локальными актами ДОУ.

11.При использовании типовых форм документов (приложение 2 к настоящему Положению), характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

Типовая форма документа содержит сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации; наименование ДОУ; адрес ДОУ; фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных; источник получения персональных данных; сроки обработки персональных данных; перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки; общее описание используемых ДОУ способов обработки персональных данных;

Типовая форма составлена таким образом, чтоб каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональным данными, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

При ведении журналов (журналов регистрации, журналов посещений и др.), содержащих персональные данные субъектов, следует учитывать, во-первых, что необходимость их ведения предусмотрена федеральными законами и локальными актами ДОУ, содержащими сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способах фиксации и составе информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечне лиц (примерно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журналов, сроках обработки персональных данных, и, во-вторых, что копирование содержащейся в них информации не допускается.

12.Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, зачеркивание, стирание).

 13.Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

 14.Если персональные данные субъекта можно получить исключительно у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него необходимо получить письменное согласие. ДОУ должно сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта представить письменное согласие на их получение.

**3.Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке.**

 1.При обработке персональных данных в отношении каждой категории персональных данных определяются места хранения, а также устанавливается перечень лиц, осуществляющих их обработку либо имеющих к ним доступ (как с использованием средств автоматизации, так и без).

 2.Оператором обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

 3.Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивает безопасность информации в процессе управленческой и производительной деятельности ДОУ.

4.Порядок конкретных мероприятий по защите персональных данных с использованием или без использования ЭВМ определяется приказами заведующего ДОУ и иными локальными нормативными актами.

**4.Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных и оператора при обработке персональных данных**

1.В целях обеспечения защиты своих персональных данных субъект персональных данных в соответствии с Законом № 152-ФЗ за исключением случаев, предусмотренных данным Федеральным законом, имеет право:

1.1.на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, наличии у него персональных данных, относящихся к нему (т.е. к субъекту персональных данных), а также на ознакомление с такими данными;

1.2.на требование от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

1.3.на получение при обращении или запросе информации, касающейся обработки его персональных данных.

2.Оператор обязан:

2.1.безвозмездно предоставлять субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных;

2.2.вносить в персональные данные субъекта необходимые изменения;

2.3.уничтожать или блокировать соответствующие персональные данные при предоставлении субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

2.4.уведомлять субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы, о внесенных изменениях и предпринятых мерах;

2.5.в случае выявления неправомерных действий с персональными данными субъекта устранять допущенные нарушения в срок, не превышающих трех рабочих дней с даты такого выявления;

2.6.в случае невозможности устранения допущенных нарушений уничтожить персональные данные субъекта в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неравномерности действий с персональными данными;

2.7.уведомлять субъекта персональных данных или его законного представителя об устранения допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных;

2.8.в случае отзыва субъектов персональных данных согласия на обработку своих персональных данных прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных;

2.9.уведомить субъекта персональных данных об уничтожении его персональных данных.

3.Оператор не вправе без письменного согласия (приложение 3 к настоящему Положению) субъекта персональных данных передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.Ответственность за соблюдение требований законодательства РФ при обработке и использовании персональных данных возлагается на конкретных должностных лиц, обрабатывающих персональные данные.

**5.Заключительные положения**

 1.Изменения в Положение вносятся согласно установленному в ДОУ порядке. Право ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет заведующий и главный бухгалтер.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение 1**к Положению* |
|  | Заведующему МАДОУ № 33 г.Салавата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) |

Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.-полностью)

зарегистрированный (ая) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О персональных данных» даю согласие на обработку предоставленных мною персональных данных на весь период моей трудовой деятельности в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 33» городского округа город Салават Республики Башкортостан с целью реализации трудового законодательства, законодательства Российской Федерации о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях, законодательства об обязательных видах страхования, страхового законодательства, законодательства о государственной социальной помощи, ведения нормативной документации, регламентирующей деятельность ДОУ.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано согласие:

фамилия, имя, отчество, пол, число, месяц, год рождения, национальность, паспортные данные, домашний адрес и место регистрации, контактные телефоны, образование, профессия, специальность, занимаемая должность, заработная плата, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, ИНН, номер страхового медицинского полиса, сведения о повышении профессиональной компетентности, состоянии здоровья, социальном статусе, семейном положении, о составе семьи, свидетельства о рождении, паспортные данные членов семьи.

 Согласие дано для осуществления прав и обязанностей МАДОУ № 33 г. Салавата и передачи (предоставление) персональных данных третьим лицам при условии соблюдения моих прав и свобод.

Обработка персональных данных может совершаться с использованием средств автоматизации, так и без использования таковых средств,

Перечень действий, на совершение которых дано согласие: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление), блокирование, удаление, уничтожение.

 Оставляю за собой право отзыва данного согласия в любое время по моему письменному требованию.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Заведующему МАДОУ № 33 г.Салавата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.-полностью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,родитель ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группы № \_\_\_\_ МАДОУ № 33 г. Салавата |

Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.-полностью)

зарегистрированная (ый) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» даю согласие на обработку предоставленных мною персональных данных на весь период действия договора о взаимоотношениях с Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида № 33» городского округа город Салават Республики Башкортостан с целью предоставления мне муниципальной услуги (посещение ребенком дошкольного учреждения), реализации законодательства о мерах материальной поддержки воспитания детей, ведения нормативной документации, регламентирующей деятельность ДОУ.

Перечень персональных данных родителей и ребенка, на обработку которых дано согласие:

фамилия, имя, отчество, пол, число, месяц, год рождения, национальность, паспортные данные, домашний адрес и место регистрации, контактные телефоны, образование, профессия, специальность, занимаемая должность, ИНН родителя и ребенка, номер страхового медицинского полиса ребенка, сведения о состоянии его здоровья, социальном статусе, семейном положении, составе семьи, свидетельства о рождении детей, данные на членов семьи.

 Согласие дано для осуществления прав и обязанностей МАДОУ № 33 г. Салавата и передачи (предоставление) персональных данных третьим лицам при условии соблюдения моих прав и свобод.

Обработка персональных данных может совершаться с использованием средств автоматизации, так и без использования таковых средств,

Перечень действий, на совершение которых дано согласие: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление), блокирование, удаление, уничтожение.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

*Приложение 2*

*к Положению*

**Типовые формы документов,**

**в которых используются персональные данные субъектов,**

**необходимые для функционирования ДОУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование типового документа | Состав персональных данных | Цель составления документа | Основание |
| Доверенность | Ф.И.О., паспортные данные | Получение товарно-материальных ценностей | Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2001 № 119н «Об утвержде нии Методических указаний по бухгалтерскому учету материаль но производственных запасов» и Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2010 г. N 183н г. Москва "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению" (далее – Приказ Минфина России № 183н) |
| Реестр на открытие зарплатных картсчетов, реестр на зачисление заработной платы на картсчета | Ф.И.О.,паспортные данные, адрес регистрации, должность, ИНН, № страхового свидетельства | Выплата заработной платы | Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ), договор с ОАО «УралСиб» № 10-08-25/66 от 27.01.2010 года |
| Формы налогового учета | Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, должность, ИНН, № страхового свидетельства | Ведение в качестве налогового агента учета доходов, полученных физическими лицами в виде заработной платы | Налоговый кодекс Российской Федерации от 05.08.2000 № 117-ФЗ, Приказ Минфина России № 183н |
| Индивидуаль-ные сведения | Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, должность, ИНН, № страхового свидетельства | Предоставление персонифицированных данных в пенсионный фонд РФ | Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учетев системе обязательного пенсионного страхования», Приказ Минфина России № 183н |
| Трудовой договор | Ф.И.О., паспортные данные, должность, ИНН, № страхового свидетельства | Прием на работу | Ст. 65 ТК РФ |
| Автобиография | Ф.И.О. ,место и дата рождения, пол, образование, должность по предыдущему месту работы | Прием на работу | Ст. 65 ТК РФ |
| Личный листок | Ф.И.О. ,место и дата рождения, пол, образование, должность по предыдущему месту работы | Прием на работу | Ст. 65 ТК РФ |
| Личная карточка (форма Т2) | Ф.И.О., паспортные данные, должность, ИНН, № страхового свидетельства | Прием на работу | Ст. 65 ТК РФ |
| Табель учета рабочего времени | Ф.И.О., должность | Прием на работу. Начисление заработной платы | Ст. 65 ТК РФ |
| Лицевые счета | Ф.И.О., должность, стаж, сведения о начисленной заработной плате | Прием на работу. Начисление заработной платы, ведение бухгалтерского учета | Ст. 65 ТК РФ, Приказ Минфина России № 183н, Положение об оплате труда ДОУ |
| Тарификацион-ные списки сотрудников | Ф.И.О., должность, стаж, сведения о заработной плате | Прием на работу. Начисление заработной платы, ведение бухгалтерского учета, планирование ФОТ | Ст. 65 ТК РФ, Приказ Минфина России № 183н, Положение об оплате труда ДОУ |
| Табель учета посещаемости детей | Ф.И.О. | Начисление родительской платы | Закон РФ от 10.07.1992 г. № 3266-1 ст.52.2 «Об образовании», Постановление Правительства РФ от 30.12.2006 г. № 849 «О перечне затрат, учитываемых при установ лении родительской платы за содержание ребенка в государс твенных и муниципальных образо вательных учреждениях, реализую щих основную общеобразователь ную программу дошкольного образования» |
| Договор о полной материальной ответственности | Ф.И.О., должность, место жительства | Возложение материальной ответственности | Постановление Минтруда России от 31.12.2002 N 85 "Об утвержде нии перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемыхработниками, с которыми работода тель может заключать письменные договоры о полной индивидуаль ной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответствен ности", Трудовой кодекс РФ ст.243, 277 |
| Договор с родителями | Ф.И.О., паспортные данные | Прием и содержание ребенка в ДОУ, начисление родительской платы | Закон РФ от 10.07.1992 г. № 3266-1 ст.52.2 «Об образовании», Постановление Правительства РФ от 30.12.2006 г. № 849 «О перечне затрат, учитываемых при установ лении родительской платы за содержание ребенка в государств енных и муниципальных образова тельных учреждениях, реализую щих основную общеобразователь ную программу дошкольного образования» |