

- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

2.3.3. В отделе кадров Предпринимателя создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

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

2.3.3.2. Документация по Предпринимателя работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства Предпринимателя); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Предпринимателя.

2.4. К персональным данным обучающихся, их родителей (законных представителей), получаемым Предпринимателем и подлежащих хранению, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим положением относятся следующие сведения:

- данные свидетельства о рождении обучающегося/паспортные данные обучающегося;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- адрес регистрации и проживания;
- номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий) обучающегося и его родителей (законных представителей),- адрес электронной почты;
- сведения о месте учебы (работы) родителей (законных представителей) и обучающихся;
- именные списки обучающихся;
- листы успеваемости, электронный журнал;
- документы, подтверждающие право на скидку;
- фото, видео;
- иное.

2.5. К персональным данным иных физических лиц, получаемым Предпринимателем и подлежащих хранению, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим положением относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- адрес места проживания;
- сведения о регистрации по месту жительства или пребывания;
- номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий);
- адрес электронной почты;