

ТАМБОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ «ПРИЮТ
НАДЕЖДЫ»
(ТОГБУ «ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ
«ПРИЮТ НАДЕЖДЫ»)

ПРИКАЗ

« 03 » декабря 2019 г.

№ 196-ОД

г. Моршанск

*Об утверждении Правил
обработки персональных данных*

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства РФ от 21.03.2012 № 211, Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые «Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также, определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в ТОГБУ «Центр психолого-медико-социального сопровождения «Приют надежды».
2. Руководителям подразделений организовать ознакомление с настоящими Правилами под подпись.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Т.Ф. Болдина

Приложение
к приказу ТОГБУ «Центр психолого-медико-социального сопровождения «Приют надежды»

от « 03 » декабря 2019 г. № 196-ОД

ПРАВИЛА

обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также, определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в ТОГБУ «Центр психолого-медико-социального сопровождения «Приют надежды»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в ТОГБУ «Центр психолого-медико-социального сопровождения «Приют надежды» (далее – Правила) разработаны на основании требований Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Указа Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлений Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», от 17 ноября 2007 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Целью Правил является определение порядка действий при обработке персональных данных, содержания обрабатываемых персональных данных, категорий субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в ТОГБУ «Центр психолого-медико-социального сопровождения «Приют надежды» (далее – Учреждение).

1.3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Действие настоящих Правил не распространяется на отношения, возникшие при:

– организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации

Федерации;

– обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну;

– предоставлении уполномоченными органами информации о деятельности судов в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации».

2. Принципы и цели обработки персональных данных

2.1. Принципы обработки персональных данных:

2.1.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

2.1.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, определенных настоящими Правилами целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.1.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.1.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

2.1.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

2.1.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Должностные лица Учреждения должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

2.1.7. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством, законодательством Тамбовской области, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

2.2. Обработке в Учреждении подлежат только персональные данные, которые отвечают нижеследующим целям их обработки:

2.2.1. Обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Тамбовской области, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Тамбовской области, содействие государственному гражданскому служащему в прохождении государственной гражданской службы Тамбовской области, в обучении и должностном росте, обеспечение личной безопасности государственного гражданского служащего и членов его семьи, обеспечение сохранности принадлежащего ему имущества и имущества Учреждения, учет результатов исполнения им должностных обязанностей.

2.2.2. Предоставление государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для обеспечения предоставления такой услуги, для регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных

услуг.

2.2.3. Статистическим целям.

2.2.4. Исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных.

3. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

3.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

3.2. Учреждение устанавливает следующие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных:

– издание нормативных правовых актов, локальных актов Учреждения по вопросам обработки персональных данных;

– назначение ответственных за организацию обработки персональных данных;

– определение лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных в Учреждении и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных;

– ознакомление государственных гражданских служащих Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных под роспись до начала работы с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Учреждения в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

– получение персональных данных лично у субъекта персональных данных, в случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных, в случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны Учреждение извещает об этом субъекта персональных данных заранее, получает его письменное согласие и сообщает ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

– применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

– опубликование на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документов, определяющих политику Учреждения в отношении обработки персональных данных, реализуемые требования к защите персональных данных;

– осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике Учреждения в отношении обработки персональных данных, локальным актам Учреждения.

4. Перечень обрабатываемых персональных данных

4.1. В соответствии с целями обработки персональных данных, указанными в

подпунктах 2.2.1. и 2.2.3 пункта 2.2. раздела 2 Правил, в Учреждении обрабатываются персональные данные в связи с реализацией трудовых отношений:

- 1) анкетные и биографические данные;
- 2) занимаемая должность;
- 3) адрес места жительства;
- 4) домашний, сотовый телефоны;
- 5) сведения об образовании, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- 6) сведения о повышении квалификации, переподготовке и стажировке;
- 7) сведения о стаже и профессиональной мобильности;
- 8) паспортные данные;
- 9) сведения о воинском учете;
- 10) сведения о заработной плате (ведомости начисления заработной платы, табель учета рабочего времени, штатное расписание);
- 11) сведения о социальных льготах;
- 12) сведения о судимости и дисквалификации;
- 13) сведения о составе семьи;
- 14) место работы или учебы членов семьи и родственников;
- 15) содержание служебного контракта, трудового договора, гражданско-правового договора;
- 16) сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 17) сведения о прохождении и результатах аттестации, присвоении классных чинов;
- 18) материалы служебных проверок, расследований;
- 19) сведения о периодах нетрудоспособности;
- 20) сведения о награждении и поощрении;
- 21) сведения из записей актов гражданского состояния;
- 22) сведения о соблюдении государственным гражданским служащим Учреждения ограничений, установленных федеральными законами;
- 23) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 24) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

4.2. В соответствии с целями обработки персональных данных, указанными в подпункте 2.2.2. пункта 2.2. раздела 2 Правил, в Учреждении обрабатываются персональные данные в связи с оказанием государственных услуг:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) адрес места жительства;
- 3) домашний, сотовый телефоны;
- 4) сведения об образовании и присуждении квалификации (в случае отнесения граждан к категории «молодые специалисты»);

- 5) сведения о стаже и профессиональной мобильности;
- 6) паспортные данные;
- 7) сведения о составе семьи;
- 8) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 9) место работы или учебы членов семьи и родственников;
- 10) содержание контракта, трудового договора;
- 11) сведения из записей актов гражданского состояния;
- 12) сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования жилым помещением по месту регистрации (жительства);
- 13) сведения, подтверждающие отсутствие жилого помещения в собственности либо по договору социального найма или наличие жилого помещения в собственности, либо по договору социального найма менее установленной обеспеченности жилой площадью на одного члена семьи;
- 14) содержание кредитного договора и сведения об остатке ссудной задолженности по полученному ипотечному жилищному кредиту либо о возможном размере предоставляемого ипотечного кредита;
- 15) сведения о приобретаемом (приобретенном) жилье с указанием общей площади и стоимости жилого помещения;
- 16) сведения о перечислении средств на счет организации-застройщика по договору долевого участия в строительстве, договору (предварительному договору) купли-продажи жилого помещения.

4.3. К документам, содержащим информацию персонального характера, относятся:

- 1) документы, удостоверяющие личность или содержащие информацию персонального характера;
- 2) учетные документы по личному составу, а также вспомогательные регистрационно-учетные формы, содержащие сведения персонального характера;
- 3) служебные контракты, трудовые договоры, гражданско-правовые договоры, дополнительные соглашения к служебным контрактам, трудовым договорам и гражданско-правовым договорам, должностные регламенты и должностные инструкции, договоры о материальной ответственности с работниками; соглашения на предоставление субсидии;
- 4) распорядительные документы по личному составу (подлинники и копии);
- 5) документы по оценке деловых и профессиональных качеств работников при приеме на работу;
- 6) документы, отражающие деятельность конкурсных и аттестационных комиссий;
- 7) документы о результатах служебных расследований;
- 8) подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководителю Учреждения, заместителям руководителя Учреждения, руководителям структурных подразделений Учреждения и подведомственных Учреждению организаций;
- 9) копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения;
- 10) документы бухгалтерского учета, содержащие информацию о расчетах с персоналом;

4.4. Сроки обработки указанных выше персональных данных определяются в соответствии со сроком действия соглашения с субъектом, приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства и нормативными документами.

5. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения

5.1. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Учреждении, относятся:

- 1) государственные гражданские служащие Учреждения;
- 2) работники, занимающие должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Тамбовской области, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- 3) руководители подведомственных организаций и учреждений;
- 4) кандидаты на замещение вакантных должностей и на включение в кадровый резерв Учреждения;
- 5) граждане, обратившиеся в Учреждение за предоставлением государственных услуг;

5.2. Документы, содержащие персональные данные обрабатываются в сроки, обусловленные заявленными целями их обработки.

5.3. Использование персональных данных осуществляется с момента их получения оператором и прекращается:

- 1) по достижении целей обработки персональных данных;
- 2) в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных.

5.4. Сроки хранения персональных данных устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

6. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

6.1. В случае достижения цели обработки персональных данных Учреждение обязано прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

6.2. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Учреждение обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим

лицом, действующим по поручению Учреждения) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

6.3. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения персональных данных.

7. Обязанности уполномоченных лиц на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных при обработке персональных данных

7.1. Уполномоченные лица на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных обязаны:

1) знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящих Правил;

2) хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

3) соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

4) обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

7.2. При обработке персональных данных уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных запрещается:

1) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

2) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

3) снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные;

4) выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

8. Права и обязанности субъекта персональных данных

8.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Учреждения, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Учреждением или на основании законодательства;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных.

8.2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным ограничивается в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.3. Субъект персональных данных вправе требовать от Учреждения уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

8.4. Сведения, указанные в пункте 8.1. раздела 8 Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

8.5. Если субъект персональных данных считает, что Учреждение осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Учреждения в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

8.6. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

8.7. Субъект персональных данных обязан:

- 1) передавать Учреждению комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен законодательством;
- 2) своевременно сообщать уполномоченным Учреждением лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных об изменении своих персональных данных.

8.8. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны субъекты персональных данных не должны отказываться от своего права на обработку персональных

данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

9. Ответственность лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных

9.1. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность.

9.2. Текущий контроль за соблюдением требований законодательства при обработке персональных данных осуществляется Учреждением путем проведения проверок по соблюдению и исполнению законодательства о персональных данных.

9.3. Проверки выполнения требований законодательства при обработке персональных данных проводятся в соответствии с Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленными Учреждением.

10. Меры, принимаемые для защиты персональных данных

10.1. Учреждение для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных принимает следующие меры:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

- применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

- оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

- учет машинных носителей персональных данных;

- обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

- восстановление персональных данных, модифицированных и уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

ЛИСТ

ознакомления с Правилами обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также, определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в ТОГБУ «Центр психолого-медико-социального сопровождения «Приют надежды»

№ п.п.	Дата	Должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
1.	22.03.2016	директор	Болдина Татьяна Фроловна	
2.	22.03.2016	зам.дир.по УВР	Коршунова Наталья Юрьевна	
3.	22.03.2016	зав.хоз	Гончаров Александр Васильевич	
4.	22.03.2016	документовед	Москвичева Ирина Ивановна	
5.	22.03.2016	глав. бухгалтер	Мантрова Ольга Александровна	
6.	22.03.2016	соц.педагог	Белугина Тамара Анатольевна	
7.	22.03.2016	соц.педагог	Энговатова Елена Юрьевна	
8.	22.03.2016	пед. психолог	Раннева Нина Викторовна	
9.	22.03.2016	учит. логопед	Коновалова Ирина Николаевна	
10.	22.03.2016	пед. психолог	Алиханова Оксана Анатольевна	
11.	22.03.2016	соц.педагог	Попова Людмила Анатольевна	
12.	22.03.2016	пед. психолог	Лисицына Жанна Вячеславовна	
13.	22.03.2016	соц.педагог	Урбан Ирина Георгиевна	
14.	22.03.2016	воспитатель	Фокина Валерия Радиевна	
15.	22.03.2016	воспитатель	Юткина Ольга Михайловна	
16.	22.03.2016	воспитатель	Казначеева Ольга Анатольевна	
17.	22.03.2016	воспитатель	Барашева Ирина Анатольевна	
18.	22.03.2016	воспитатель	Анурьева Ирина Сергеевна	
19.	22.03.2016	воспитатель	Сафонова Оксана Радисовна	
20.	22.03.2016	воспитатель	Нестерова Лидия Петровна	
21.	22.03.2016	воспитатель	Сковородникова Раиса Петровна	
22.	22.03.2016	воспитатель	Свирина Анна Павловна	
23.	22.03.2016	воспитатель	Фирсова Татьяна Алексеевна	
24.	22.03.2016	воспитатель	Беляцкая Раиса Николаевна	
25.	22.03.2016	муз. руковод.	Загребнева Татьяна Ивановна	
26.	22.03.2016	пдо	Мережко Светлана Вячеславовна	
27.	22.03.2016	врач-педиатр	Митюшина Елена Александровна	

№ п.п.	Дата	Должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
28.	22.03.2016	м\с изолятора	Ракитина Людмила Петровна	
29.	22.03.2016	м/с ноч.деж.	Реутова Ольга Петровна	
30.	22.03.2016	м/с ноч.деж.	Бокова Наталья Николаевна	
31.	22.03.2016	м/с ноч.деж.	Воронова Наталья Васильевна	
32.	22.03.2016	мед.сестра	Рогова Людмила Владимировна	
33.	22.03.2016	м/с ноч.деж.	Чуженькова Елена Дмитриевна	
34.	22.03.2016	бухгалтер	Чуженькова Вера Викторовна	
35.	22.03.2016	бухгалтер	Реутова Ирина Владимировна	
36.	22.03.2016	кладовщик	Банина Ирина Борисовна	
37.	22.03.2016	повар	Добина Галина Викторовна	
38.	22.03.2016	кух.рабоч.	Прибыткова Олеся Николаевна	
39.	22.03.2016	повар	Федякина Надежда Анатольевна	
40.	22.03.2016	млад. воспит.	Каршина Алевтина Алексеевна	
41.	22.03.2016	млад. воспит.	Денисова Надежда Петровна	
42.	22.03.2016	млад. воспит	Горностаева Людмила Петровна	
43.	22.03.2016	млад. воспит.	Степанцева Наталья Владимировна	
44.	22.03.2016	млад. воспит.	Постовалова Светлана Викторовна	
45.	22.03.2016	млад. воспит.	Яковлева Ирина Васильевна	
46.	22.03.2016	млад. воспит.	Курицына Ирина Николаевна	
47.	22.03.2016	млад. воспит.	Соловьева Мария Сергеевна	
48.	22.03.2016	млад. воспит.	Молоткова Людмила Николаевна	
49.	22.03.2016	млад. воспит.	Павлюк Светлана Владимировна	
50.	22.03.2016	млад. воспит.	Бурцева Марина Сергеевна	
51.	22.03.2016	млад. воспит.	Сидельникова Елена Викторовна	
52.	22.03.2016	млад. воспит.	Илларионова Татьяна Викторовна	
53.	22.03.2016	млад. воспит.	Раева Любовь Владимировна	
54.	22.03.2016	млад. воспит.	Шиндина Людмила Антоновна	
55.	22.03.2016	млад. воспит.	Шелаева Мария Сергеевна	
56.	22.03.2016	млад. воспит.	Надольская Елена Витальевна	
57.	22.03.2016	опер.стир.маш	Побединская Елена Анатольевна	
58.	22.03.2016	швея	Оленина Елена Петровна	
59.	22.03.2016	водитель а/м	Фомин Иван Иванович	
60.	22.03.2016	сторож (вахтер)	Крутов Александр Иванович	

№ п.п.	Дата	Должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
61.	22.03.2016	сторож (вахтер)	Прилипухова Валентина Петровна	
62.	22.03.2016	рабочий по комп. обс. рем.здания	Остолопов Алексей Владимирович	
63.	22.03.2016	рабочий по комп. обс. рем.здания	Гуляшко Кирилл Петрович	