

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ СОШ № 30

Н.В.Сухова

«    »    2017 г.

## ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В МБОУ СОШ № 30 "

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Перечень персональных данных, подлежащих защите в МБОУ СОШ № 30 (далее – Перечень), разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 152 «О персональных данных» и Уставом МБОУ СОШ № 30 (далее Учреждение).

### 2. СВЕДЕНИЯ, СОСТАВЛЯЮЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Сведениями, составляющими персональные данные, в Учреждении является любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе:

2.1. Фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения.

2.2. Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство.

2.3. Характеристики, идентифицирующие физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность.

2.4. Адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.

2.5. Номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту).

2.6. Сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение

образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения).

2.7. Сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения).

2.8. Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона Учреждения, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения).

2.9. Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней.

2.10. Содержание и реквизиты трудового договора с работником Учреждения или гражданско-правового договора с гражданином.

2.11. Сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, данные схем вознаграждения с клиентами или партнерами, в том числе номера их спецкартсчетов).

2.12. Сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии\снятии на(с) учет(а) и другие сведения).

2.13. Сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), данные брачного контракта, данные справки по форме 2НДФЛ супруга(и), данные документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения).

2.14. Сведения об имуществе сотрудников (имущественном положении, включая транспорт, недвижимость, кредиты или займы).

2.15. Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

2.16. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика.

2.17. Сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования).

2.18. Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу Учреждения и материалах к ним.

2.19. Сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звание или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) работников Учреждения.

2.20. Материалы по аттестации и оценке работников Учреждения.

2.21. Материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников Учреждения.

2.22. Сведения о временной нетрудоспособности работников Учреждения.

2.23. Табельный номер работника Учреждения.

2.24. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения).

### 3. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Целью обработки указанных выше персональных данных является:

- выполнение уставных задач Учреждения, в соответствии с Уставом Учреждения, Гражданским Кодексом Российской Федерации и Федеральным законом Российской Федерации № 152 «О персональных данных»;

- организация учета работников Учреждения для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, содействия служащему в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, пользования различного вида льготами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, в частности: «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в

системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных», а также Уставом и нормативными актами Учреждения.

#### 4. СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Сроки обработки указанных выше персональных данных определяются в соответствии со сроком действия договора с субъектом ПДн, сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства и нормативными документами.

Должностные лица, участвовавшие в составлении списка:

\_\_\_\_\_ “ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность) (ФИО) (подпись)