

Муниципальное образовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа с.Лава

ПРИКАЗ

01.09.2016г

№ 94-Д

**«Об утверждении перечня персональных данных, обрабатываемых в школе в связи с оказанием медицинских услуг и реализацией трудовых отношений»**

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» приказа от 18.02.2013 г. №21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

Приказываю:

1. Утвердить перечень персональных данных, обрабатываемых в школе в связи с оказанием образовательных услуг и реализацией трудовых отношений согласно приложению.
3. Директору школы ознакомить подчиненных работников с настоящим приказом в течение 5 дней после его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор школы:

Т.Е.Швецова

С приказом ознакомлены:

№	ФИО	Подпись	Дата
1	Миронова Е.Б.		
2	Швецова С.В.		
3	Козочкина Е.А.		
4	Мартьянова Л.В.		
5	Беспомощнова А.А.		
6	Стаканникова М.М.		
7	Блинкова Г.К.		
8	Блинкова Е.З.		
9	Матросова А.А.		
10	Крючкова О.А.		
11	Швецов В.Г.		
12	Блинков Г.А.		

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**персональных данных, обрабатываемых в школе**  
**в связи с оказанием образовательных услуг и реализацией трудовых от-**  
**ношений**

№ п/п	Цели обработки персональных данных (с указанием нормативного правового основания для обработки)	Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются	Содержание обрабатываемых персональных данных	Сроки обработки и хранения персональных данных
1.	<p>Реализация трудовых отношений.</p> <p>Основания:</p> <p>1) Трудовой кодекс Российской Федерации;</p> <p>3) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";</p> <p>7) Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты";</p>	Работники	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.</li> <li>2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).</li> <li>3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.</li> <li>4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).</li> <li>5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).</li> <li>6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность).</li> <li>7. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).</li> <li>8. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).</li> <li>9. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).</li> <li>10. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен).</li> <li>11. Адрес регистрации и фактического проживания.</li> <li>12. Дата регистрации по месту жительства.</li> <li>13. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).</li> <li>14. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния.</li> <li>15. Номер домашнего, служебного и мобильного телефона.</li> <li>16. Идентификационный номер налогоплательщика.</li> <li>17. Номер страхового свидетельства</li> </ol>	В течение срока Трудовых отношений, 75 лет после увольнения

			<p>обязательного пенсионного страхования.</p> <p>18. Отношение к воинской обязанности.</p> <p>19. Наличие (отсутствие) судимости.</p> <p>20. Сведения о включении в кадровый резерв.</p> <p>21. Сведения о наложении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены.</p> <p>22. Сведения о нахождении на листке нетрудоспособности</p> <p>23. Согласие на обработку персональных данных.</p>	
2.	Подготовка документов кандидатов в резерв кадров	<p>1. Граждане, претендующие на включение в резерв кадров</p> <p>_____</p> <p>—.</p> <p>2. Граждане, состоящие в резерве кадров</p> <p>_____</p> <p>—</p>	<p>1. Фамилия, имя, отчество.</p> <p>2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).</p> <p>3. Фотография.</p> <p>4. Дата и место рождения.</p> <p>5. Гражданство.</p> <p>6. Семейное положение.</p> <p>7. Наличие детей (количество, пол, год рождения).</p> <p>8. Адрес регистрации и фактического проживания.</p> <p>9. Общее время проживания на территории Ульяновской обл</p> <p>10. Образование (когда и какие образовательные организации закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому), послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).</p> <p>11. Контактная информация (номера домашних, рабочих стационарных (проводных) телефонов, номера мобильных (беспроводных) телефонов, адреса электронной почты), другие средства коммуникации.</p> <p>12. Иностранный язык (название языка, степень владения).</p> <p>13. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (название награды, кем награжден, когда, основание).</p> <p>14. Наличие (отсутствие) судимости (когда и за что).</p> <p>15. Трудовая деятельность, включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п. (дата поступления и увольнения, должность и место работы (службы), адрес организации).</p> <p>16. Военная служба или служба в органах безопасности и правопорядка (дата начала, окончания, информация о службе).</p> <p>17. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).</p>	Для кандидатов, не включенных в резерв – 1 год
3.	Организация дополнительного профессионального образования	<p>Работники</p> <p>_____</p> <p>—</p>	<p>1. Фамилия, имя, отчество.</p> <p>2. Место работы.</p> <p>3. Должность (группа, категория).</p> <p>4. Дата поступления на государственную службу.</p> <p>5. Дата последнего повышения квалификации.</p>	Срок обработки и хранения персональных данных устанавливается на срок достижения цели обработки персональных данных

4.	<p>Оплата труда. Основание: 1) Трудовой кодекс Российской Федерации; 2) Налоговый кодекс Российской Федерации; 3) Закон Краснодарского края от 12.03.2007 №1204-КЗ «О денежном содержании государственных гражданских служащих Краснодарского края»;</p>	<p>Работники _____ — Лица, работающие по договорам гражданско-правового характера в _____ —</p>	<p>1. Фамилия, имя, отчество. 2. Сведения о стаже. 3. Сведения о наличии исполнительных листов (в случае передачи таковых работодателю). 4. Сведения о классном чине государственной гражданской службы. 5. Сведения о званиях. 6. Сведения о налоговых вычетах. 7. Номер заграничного паспорта, период действия.</p>	<p>Срок и хранение персональных данных устанавливается на срок достижения цели обработки персональных данных (75 лет)</p>
5.	<p>Оплата листов нетрудоспособности Основания: 1) Трудовой кодекс Российской Федерации; 2) Федеральный закон от 29.12.2006 №255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»; 3) пункт 2.3 части 2 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;</p>	<p>Работники _____ —</p>	<p>1. Фамилия, имя, отчество. 2. Информация медицинского характера.</p>	<p>Срок и хранение персональных данных устанавливается на срок достижения цели обработки персональных данных (6 лет)</p>
6.	<p>Передача персональных данных работников внебюджетным фондам, налоговым органам. Основания: 1) Трудовой кодекс Российской Федерации;</p>	<p>Работники _____ —</p>	<p>1. Фамилия, имя, отчество. 2. Дата рождения. 3. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения). 4. Адрес места регистрации. 5. Информация, содержащаяся в страховом</p>	<p>Срок и хранение персональных данных устанавливается на срок достижения цели обработки персональных данных (6 лет)</p>

	ской Федерации; 2) Налоговый кодекс Российской Федерации; 3) Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»		свидетельстве государственного пенсионного страхования. 6. Индивидуальный номер налогоплательщика. 7. Информация о доходах. 8. Информация о предоставленных налоговых вычетах.	
7.	Передача персональных данных работника кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления заработной платы. Основания: 1) Трудовой кодекс Российской Федерации; 2) Гражданский кодекс Российской Федерации; 3) Договор с кредитной организацией на соответствующий период;	Работники _____	1. Фамилия, имя, отчество. 2. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения). 3. Адрес места регистрации. 4. Номера домашнего и мобильного телефонов. 5. Должность, место работы. 6. Информация о заработной плате. 7. Согласие на обработку персональных данных.	Срок и хранение персональных данных устанавливается на основе достижения цели обработки персональных данных
8.	Работа с обращениями и запросами граждан. Основания: 1. Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;	Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства.	1. Фамилия, имя, отчество. 2. Социальный статус. 3. Льготная категория. 4. Телефон. 5. Почтовый адрес. 6. Адрес электронной почты. 7. Место работы (учебы). 8. Копии паспортов. 9. Копии правоустанавливающих документов.	пять лет

9.	<p>Оказание образовательных услуг физическим лицам. Основания: Устав _____ Лицензия установленного образца; Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</p>	Физические лица	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Фамилия, имя, отчество.</li><li>2. Число, месяц, год рождения.</li><li>3. Место рождения.</li><li>5. Вид, серия, номер, документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи.</li><li>6. Адрес места жительства (адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства).</li><li>7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.</li><li>8. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.</li><li>9. Реквизиты страхового медицинского полиса добровольного медицинского страхования.</li><li>10. Сведения о состоянии здоровья.</li></ol>	
----	---	-----------------	--	--