Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 4 имени Виктора Владимировича Шитика станицы Атаманской

Введено в действие приказом
от 31.08.2020 года № 245
Директор МБОУ СОШ № 4
им. В.В. Шитика ст. Атаманской
_____ Л.В. Бойко
«31» августа 2020 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 4
им. В.В. Шитика ст. Атаманской
_____ Л.В. Бойко
«31» августа 2020 года

Перечень персональных данных, обрабатываемый в МБОУ СОШ № 4 им. В.В. Шитика ст. Атаманской

1. Общие положения

1. Настоящий Перечень персональных данных, обрабатываемый в МБОУ СОШ № 4 им. В.В. Шитика ст. Атаманской (далее - ОО) содержит список категорий персональных.
2. Сведениями, составляющими персональные данные, в ОО является любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных):
- персональные данные работников;
- персональные данные родителей (законных представителей);
- персональные данные обучающихся.

2. Обрабатываемая информация

2.1. Персональные данные работников

Состав персональных данных

Персональные данные работников ОО включают:
- фамилия, имя, отчество;
- фамилия при рождении (либо другие фамилии, если они были);
- день, месяц, год и место рождения;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- гражданство;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства;
- 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);
- 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;
- сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, наименования, адреса и телефона работодателя, а также реквизитов других организаций с полным наименование занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения;
- данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты);
- ведения о знании иностранного языка (наименование и степень знания);
- ведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;
- содержание гражданско-правового договора с гражданином;
- сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, в том числе номера их банковских карточек);
- 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);
- сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и));
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования)
- сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по персоналу ОО и материалах к ним, в том числе информация об отпусках, о командировках и т.п.;

- копии приказов, изданных в ОО, и относящиеся к субъекту персональных данных;
- сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) работников ОО;
- материалы по аттестации и оценке работников ОО;
- материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников ОО;
- сведения о временной нетрудоспособности работников ОО;
- табельный номер работника ОО;
- 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);
- состояние здоровья работников ОО;
- сведения из ОМВД о наличии/отсутствии судимости;
- фотографическое изображение;
- адрес электронной почты;
- иная необходимая информация, которую граждане добровольно сообщают о себе для получения услуг предоставляемых ОО, если ее обработка не запрещена законом.

Персональные данные работников, отнесенные ФЗ «О персональных данных» к категории биометрических или специальных, в том числе данные, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, интимной жизни, не обрабатываются.

Цели обработки персональных данных работников

Целью обработки указанных выше персональных данных работников является:
- выполнение уставных задач ОО, в соответствии с Уставом, исполнение обязанностей, возложенных на ОО федеральным законодательством, регламентирующим сферу обработки персональных данных;
- организация учета работников ОО для обеспечения соблюдения их законных прав, и исполнения обязанностей, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, а также Уставом и внутренними локальными нормативными актами ОО.

Сроки обработки и уничтожения персональных данных работников

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

Персональные данные работников ОО, содержащиеся на электронных носителях, уничтожаются в течение тридцати дней со дня окончания претензионного срока по индивидуальным трудовым спорам, установленного

ст.392 Трудового кодекса РФ, по причине достижения ОО цели обработки персональных данных этого Работника и на основании п. 4 ст. 21 Федерального закона «О персональных данных».

2.2. Персональные данные родителей (законных представителей)

Состав персональных данных

Персональные данные родителей (законных представителей) включают:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- гражданство;
- домашний и контактный (мобильный) телефоны;
- место работы и жительства;
- данные о составе семьи;
- 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);
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документа об установлении опеки, попечительства, усыновлении ребенка (при наличии);
- фотографическое изображение;
- адрес электронной почты;
- иная необходимая информация, которую граждане добровольно сообщают о себе для получения услуг предоставляемых ОО, если ее обработка не запрещена законом.

Персональные данные родителей (законных представителей), отнесенные ФЗ «О персональных данных» к категории биометрических или специальных, в том числе данные, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не обрабатываются.

Цели обработки персональных данных родителей (законных представителей)

Целью обработки указанных выше персональных данных родителей (законных представителей) является выполнение уставных задач ОО в соответствии с Уставом, исполнение требований, возложенных на ОО федеральным законодательством, регламентирующим сферу обработки персональных данных, исполнение обязанностей, возложенных на ОО федеральным законодательством, и исполнение договорных обязательств перед субъектом персональных данных.

Сроки обработки персональных данных родителей (законных представителей)

Сроки обработки указанных выше персональных данных родителей (законных представителей) определяются в соответствие требованиями законодательства и нормативными документами.

Персональные данные родителей (законных представителей), содержащиеся на электронных носителях, уничтожаются в течение тридцати дней со дня окончания претензионного срока обращения клиента с жалобой на качество предоставленных ему образовательных услуг.

2.3. Персональные данные обучающихся

Состав персональных данных

Персональные данные обучающихся ОО включают:

- фамилия, имя, отчество;
- фамилия при рождении (либо другие фамилии, если они были);
- день, месяц, год и место рождения;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- гражданство;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- данные о составе семьи;
- сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования);
- состояние здоровья обучающихся ОО;
- сведения о временной нетрудоспособности обучающихся ОО;
- 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);
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- форму обучения;
- класс(группа);
- результаты успеваемости и тестирования;
- сведения о внеурочной занятости;
- о правонарушениях;
- сведения промежуточной и итоговой аттестации;
- другие сведения хранящиеся в личном деле;
- фотографическое изображение;
- адрес электронной почты;
- иная необходимая информация, которую обучающиеся добровольно сообщают о себе для получения услуг предоставляемых ОО, если ее обработка не запрещена законом.

Цели обработки персональных данных обучающихся

Целью обработки указанных выше персональных данных обучающихся является выполнение уставных задач ОО, в соответствии с Уставом, исполнение требований, возложенных на ОО федеральным законодательством, регламентирующим сферу обработки персональных данных, исполнение обязанностей, возложенных на ОО федеральным

законодательством, и исполнение договорных обязательств перед субъектом персональных данных.

Сроки обработки персональных данных обучающихся

Сроки обработки указанных выше персональных данных обучающихся определяются в соответствие со сроком реализации образовательных программ с субъектом ПДн, а также иными требованиями законодательства и нормативными документами.

Персональные данные обучающихся ОО, содержащиеся на электронных носителях, уничтожаются в течение тридцати дней со дня окончания претензионного срока обращения клиента с жалобой на качество предоставленных ему образовательных услуг.