

УТВЕРЖДАЮ¹

Директор МБОУ СОШ № 14



(должность)

Смекалова и.М.

(подпись)

(Ф. И. О.)

21 января

Приказ № 29.1-О

2021 г

(дата)

Перечень персональных данных, обрабатываемых в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 14 х. Красный Пахарь Минераловодского района в связи с осуществлением своей деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Перечень персональных данных и иных объектов, подлежащих защите (далее по тексту - Перечень) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 14 х. Красный Пахарь Минераловодского района (далее - ОО) разработан в соответствии с результатами анализа, осуществленного в рамках проведенной внутренней проверки Персональных данных (далее - ПДн) ОО.

Перечень содержит полный список категорий персональных.

1. 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 учащихся.

Раздел II. ОБРАБАТЫВАЕМАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Статья 1. Персональные данные работников

1. Состав персональных данных:

1.1. 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 наименованием 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);
- сведения о знании иностранного языка (наименование и степень знания);
- сведения 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;

- 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);
 - данные документа об установлении опеки, попечительства, усыновлении ребенка (при наличии);
 - адрес электронной почты;
 - иная необходимая информация, которую граждане добровольно сообщают о себе для получения услуг предоставляемых ОО, если ее обработка не запрещена законом.
- 1.2. Персональные данные родителей (законных представителей), отнесенные ФЗ «О персональных данных» к категории биометрических или специальных, в том числе данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не обрабатываются

2. 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.

3. Сроки обработки персональных данных родителей (законных представителей)

3.1. Сроки обработки указанных выше персональных данных родителей (законных представителей) определяются в соответствии со сроком Договора реализации образовательных программ субъектом ПДн, нормативов, установленных приказами Росархива, сроками исковой давности, а также иными требованиями законодательства и нормативными документами.

3.2. 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.

Статья 3. Персональные данные учащихся

1. Состав персональных данных

1.1. Персональные данные учащихся 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 учащихся ОО;
- сведения о временной нетрудоспособности учащихся 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.

2.Цели обработки персональных данных учащихся

Целью обработки указанных выше персональных данных учащихся 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.

3.Сроки обработки персональных данных учащихся

3.1. Сроки обработки указанных выше персональных данных учащихся определяются в соответствие со сроком Договора реализации образовательных программ с субъектом ПДн, нормативов, установленных приказами Росархива, сроками исковой давности, а также иными требованиями законодательства и нормативными документами.

3.2. Персональные данные учащихся 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.

