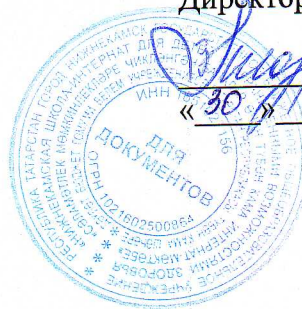


УТВЕРЖДАЮ

Директор школы-интернат



З.Л. Шахмаева

«30» 12 2017 г.

Перечень персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн ГБОУ «Нижекамская школа-интернат»

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер

«30» декабря 2017

подпись, дата

Дубинкина М.С.

Зам. директора по УР

«30» декабря 2017

подпись, дата

Ладькина Е.С.

Зам. директора по УВР

«30» декабря 2017

подпись, дата

Петрова Н.М.

Специалист по кадрам
(секретарь)

«30» декабря 2017

подпись, дата

Березина И.М.

1 Общие положения

1.1 Перечень персональных данных, подлежащих защите в ГБОУ «Нижнекамская школа-интернат» (далее – Учреждение), разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Сведения, составляющие персональные данные

2.1 В Учреждении сведениями, составляющими персональные данные, является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Персональные данные работников Учреждения в ИСПДн «1С зарплата и кадры» включают:

- Фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- ИНН;
- СНИЛС;
- данные паспорта;
- адрес регистрации и места проживания;
- № телефона;
- расчётная ведомость;
- № приказа о приёме на работу.

Персональные данные работников Учреждения в ИСПДн «Абонентский пункт “Сетевой город. Образование”» включают:

- Фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- семейное положение;
- место жительства;
- наличие иждивенцев;
- место регистрации;
- данные паспорта;
- должность;
- образование (учебное заведение, дата выдачи и № диплома, специальность по

диплому);

- основная должность (+ категория, + дата последней аттестации);
- дополнительная должность;
- прохождение курсов повышения квалификации;
- домашний телефон;
- табельный №;
- дата приёма на работу и № приказа;
- трудовой стаж;
- стаж (общий, педагогический, непрерывный)
- звание, учёная степень;

Персональные данные обучающихся и родителей (законных представителей) в ИСПДн «Абонентский пункт “Сетевой город. Образование”» включают:

- Фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- домашний телефон;
- № личного дела;
- № свидетельства о рождении;
- данные паспорта (только для 9-х, 10-х, 11-х классов);
- состав семьи;
- физическая группа;
- фамилия, имя, отчество (родителя (законного представителя));
- домашний адрес (родителя (законного представителя));

Персональные данные работников Учреждения в ИСПДн «Электронная таблица сотрудников (АРМ зам. директора по УР)» включают:

- Фамилия, имя, отчество;
- табельный номер;
- дата рождения;
- место рождения;
- паспортные данные;
- ИНН;
- СНИЛС;

- специальность по диплому;
- стаж педагогической работы на начало учебного года (1.09 учебного года);
- страховой стаж на 01.01 текущего года;
- дата приема на работу и номер приказа;
- на какую должность принят(а);
- квалификационная категория, дата, приказ о присвоении;
- номер и дата трудового договора;
- награды, почетные звания;
- курсы повышения квалификации (дата прохождения);
- домашний адрес, телефоны;
- когда выбыл, причины, номер и дата приказа об увольнении.

Персональные данные работников Учреждения в ИСПДн «Электронная таблица сотрудников (АРМ кабинет Секретаря)» включают:

- Фамилия, имя, отчество;
- табельный номер;
- дата рождения;
- место рождения;
- паспортные данные;
- ИНН;
- СНИЛС;
- специальность по диплому;
- стаж педагогической работы на начало учебного года (1.09 учебного года);
- страховой стаж на 01.01 текущего года;
- дата приема на работу и номер приказа;
- на какую должность принят(а);
- квалификационная категория, дата, приказ о присвоении;
- номер и дата трудового договора;
- награды, почетные звания;
- курсы повышения квалификации (дата прохождения);
- домашний адрес, телефоны;
- когда выбыл, причины, номер и дата приказа об увольнении.

Персональные данные обучающихся в ИСПДн «Алфавитная книга учащихся (АРМ кабинет Заместителя директора по УВР)» включают:

- Фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- домашний адрес;
- телефон сотовый (первого из родителей);
- телефон сотовый (первого из родителей);
- телефон городской, домашний (при наличии);
- класс.

3. Цели обработки персональных данных

Обработка персональных данных работников учреждения осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия работникам учреждения в трудоустройстве, выполнении ими своих функциональных обязанностей, в получении образования и продвижении по службе, предоставления им предусмотренных законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными актами учреждения льгот, обеспечения личной безопасности работников, контроля качества и количества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Обработка персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) в учреждении осуществляется в целях осуществления образовательной деятельности, реализации дополнительных образовательных программ и услуг.

4. Сроки обработки персональных данных

Сроки обработки персональных данных в Учреждении определяются в соответствие со сроком действия договора с субъектом ПДн, Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», а также иными требованиями законодательства Российской Федерации.