



«ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МЭРИИ ГОРОДА ГРОЗНОГО»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №47» ГОРОДА ГРОЗНОГО

«СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН
ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ»
«ЦЕНТРАЛЬНИ ЮКЪАРДЕШАРАН
ШКОЛА № 47» СОБЛЖА-ГИАЛИН
МУНИЦИПАЛЬНИ ЮКЪАРДЕШАРАН
УЧРЕЖДЕНИ

364046, г. Грозный, ул. Верхоянская, 6, тел. 8-928-290-58-49, Grozny-sch-47@ yandex.ru

ПРИНЯТО

Педагогическим советом школы

Протокол № 1

от «29» августа 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №47»

Х.В. Керимова

Приказ № 156

от «01» сентября 2017 г.

№ 1.21

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПОДЛЕЖАЩИХ ЗАЩИТЕ И ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ШКОЛЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Перечень персональных данных, подлежащих обработке и защите (далее – Перечень), разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152 «О персональных данных».

1.2. Перечень содержит полный список категорий данных, безопасность которых должна обеспечиваться системой защиты персональных данных (СЗПДн).

2. СВЕДЕНИЯ, СОСТАВЛЯЮЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

2.1. Персональные данные работников:

- фамилия, имя, отчество (в том числе прежние);
- место, год и дата рождения;
- адрес по прописке;
- адрес проживания (реальный);
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство;
- информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность);
- информация о трудовой деятельности до приема на работу;
- информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причины увольнения);
- телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);

- семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);
- информация о знании иностранных языков;
- оклад;
- сведения об оплате труда;
- сведения о начисляемых и удерживаемых страховых взносах из заработной платы;
- номера счетов для расчета с работниками;
- 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 изменений к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты);
- сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);
- ИНН;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- информация о наличии судимости;
- данные об аттестации работников;
- данные о повышении квалификации;
- данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;
- информация о периодах нетрудоспособности;
- информация о болезнях;
- информация о командировках;
- сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу школы и материалах к ним;
- материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников школы.

2.2. Персональные данные субъектов ПДН (учащихся):

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- контактный телефон;
- адрес прописки;
- адрес фактического проживания;
- данные о социальных и жилищных условиях;
- данные о материальном положении учащихся;
- данные о наградах и достижениях учащихся;
- данные о состоянии здоровья учащихся.