

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ СОШ №26

  
Н.А.Шишкин

«12» сентября 2018 г.

**Укрупненный перечень персональных данных,  
обрабатываемых в МБОУ СОШ №26**

**г.Ставрополь  
2018 г.**

**Укрупненный перечень персональных данных,  
обрабатываемых в МБОУ СОШ №26  
г.Ставрополя**

Персональными данными является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1. К персональным данным работника, получаемым учреждением и подлежащим хранению в учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ относятся:

- 1) Фамилия, имя, отчество (в т.ч. прошлые), дата и место рождения;
- 2) Паспортные данные, удостоверяющие личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- 3) Адрес места жительства (по прописке и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- 4) Номера телефонов (домашнего и мобильного), в случае их регистрации на субъекте персональных данных или по адресу его места жительства (по регистрации);
- 5) Сведения об образовании, квалификации, о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, в том числе наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет и отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками);
- 6) 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 квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения);
- 7) Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, организации и ее наименования, ИНН, адреса и телефонов, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, общий и непрерывный стаж работы, наличие трудового или гражданско-правового договора);
- 8) Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;

- 9) Содержание и реквизиты трудового договора с работником учреждения, а также дополнительных соглашений к трудовому договору;
- 10) Сведения о заработной плате (данные по окладу, надбавкам, налогам);
- 11) 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, содержащиеся в военном билете );
- 12) Сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), наличие детей и их возраст);
- 13) Данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 14) Данные свидетельства ИНН;
- 15) Данные страхового полиса обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- 16) Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу работников и материалов к ним;
- 17) 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 учреждения;
- 18) Материалы по аттестации и оценке работников учреждения;
- 19) Материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников учреждения;
- 20) Медицинские заключения установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу в учреждение в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и других федеральных законов;
- 21) Материалы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональными заболеваниями в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами;
- 22) Сведения о временной нетрудоспособности работника учреждения;
- 23) Табельный номер работника;
- 24) Сведения о социальных льготах и социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющимся основанием для предоставления льгот и статуса);
- 25) Сведения о наличии (отсутствии) судимости.

2. К персональным данным обучающихся, получаемым учреждением и подлежащим хранению в учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, относятся:

- 1) Фамилия, имя, отчество (в т.ч. прошлые), дата и место рождения;
- 2) Данные свидетельства о рождении или паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

- 3) Адрес места жительства (по прописке и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- 4) Сведения о составе семьи;
- 5) Паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося, степень родства, номера телефонов (мобильного и домашнего);
- 6) Сведения о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- 7) Сведения об учебной деятельности (класс, успеваемость, участие в олимпиадах, дополнительное образование, данные об итоговой аттестации);
- 8) Материалы по расследованию и учету несчастных случаев с обучающимся в учреждении;
- 9) Сведения, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- 10) Иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающимся гарантий и компенсаций, установленным действующим законодательством).

**Обязательство о неразглашении персональных данных  
в МБОУ СОШ № 26**

Я, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

,

(должность, Ф.И.О.)

ознакомлен(а) с Положением о порядке обработки и защите персональных данных в МБОУ СОШ №26 г.Ставрополя и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей. Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

\_\_\_\_\_  
подпись

/ \_\_\_\_\_ /  
ФИО