

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
бюджетного образовательного
учреждения "Средняя
общеобразовательная школа N 3"

_____ Сарычева С.Н.
« ____ » _____ 201 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных
муниципального бюджетного образовательного учреждения "Средняя
общеобразовательная школа N 3"

Персональные данные сотрудников

1.1. Перечень персональных данных (ПДн) сотрудников муниципального бюджетного образовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа N 3" (далее Оператор):

- ФИО;
- анкета;
- -атобιοграфия;
- образование;

- паспортные данные;
- адрес места регистрации;
- дата рождения;
- гражданство;
- почтовый и электронный адрес;
- номер телефона;
- фотографии;
- образование;
- профессия;
- семейное положение;
- сведения о доходах и задолженностях;
- сведения о занимаемых ранее должностях;
- сведения о предоставляемых льготах;
- сведения о здоровье;
- сведения о стаже работы;
- ИНН;
- СНИЛС;
- сведения о судимости;
- Сведения о трудовом договоре и его исполнении;
- Сведения об аттестации, повышении квалификации;
- Сведения о профессиональной переподготовке
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- копии документов об образовании;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;

1.2. Ответы на обращения граждан, организаций, содержащие персональные данные граждан (в целях подготовки и направления ответов).

1.3. Ответы гражданам, являющимся сторонами в судебных процессах (в целях подготовки и направления ответов).

1.4. Данные о временной нетрудоспособности лиц, (в целях назначения и выплаты пособий).

1.6. Идентификационные данные граждан для ответов на их обращения (в целях идентификации при рассмотрении повторных обращений граждан и отправке ответов почтовой связью).

1.7. Контактные данные для оповещения в чрезвычайных ситуациях (в целях идентификации при отправке сообщений средствами связи в чрезвычайных ситуациях)

1.8. Контактные данные руководящего состава организаций и учреждений (в целях идентификации при взаимодействии с организациями и учреждениями).

1.9. Идентификационные данные граждан, являющихся сторонами в судебных процессах (в целях идентификации при учете судебных процессов).

1.10. Персональные данные детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, совершеннолетних недееспособных и ограниченного дееспособных граждан.

1.11. Персональные данные семей находящихся в социально-опасном положении и в трудной жизненной ситуации, несовершеннолетних, состоящих на учете в муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

1.12. Персональные данные граждан, обратившихся за получением информационной услуги.

1.13. Персональные данные граждан, представленных к награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом.

2. Персональные данные, обрабатываемые в МБОУ СОШ N 3, могут содержаться на бумажных и электронных носителях.

3. ПДн сотрудников обрабатываются Оператором на основании Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.1 ПДн сотрудников обрабатываются в отделах: бухгалтерия, отдел кадров, администрация школы.

3.2 Срок хранения ПДн сотрудников составляет 75 лет.

3.3 ПДн сотрудников представлены в электронном и бумажном виде.

3.4 Места хранения ПДн - локально на АРМ, в помещениях, предназначенных для хранения.