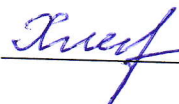


Принято

Протокол № 1 от 01.09.2022г

Председатель Совета Школы

 Я.Э.Хлебина

Директор МБОУ Школа № 74 г.о. Самара

А.А. Захаркин

Приказ № 161/1-од от «01» сентября 2022г.



Перечень

персональных данных, обрабатываемых в МБОУ Школа № 74 г.о. Самара

1. Персональные данные работников МБОУ Школа № 74 г.о. Самара:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие в случае их изменения), пол, дата и место рождения, гражданство, фотоматериалы, аудио, видеоматериалы, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи), адрес электронной почты;
- данные паспорта или документа, его заменяющего (серия, номер, кем и когда выдан);
- сведения об образовании (наименование учебного заведения, дата окончания учебного заведения, номер диплома, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовки;
- сведения о наличии (отсутствии) классного чина федеральной гражданской службы, дипломатического ранга, воинского или специального звания, классного чина правоохранительной службы, классного чина гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационного разряда государственной службы, квалификационного разряда или классного чина муниципальной службы (кем и когда присвоены);

- сведения о владении иностранными языками;
- сведения о судимости, когда и за что;
- сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата;
- сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (наименование организации, ее адреса, месяца и года поступления и ухода, должности, включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.); общий стаж работы, стаж работы по специальности;
- сведения о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия, почетных званиях и поощрениях;
- сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети, а также муж (жена), в том числе бывших) с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества (в том числе предыдущие в случае их изменения), даты и места рождения, места работы (наименование и адрес организации), должности, домашнего адреса (адрес регистрации, фактического проживания);
- сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывших), постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);
- отношение к воинской обязанности;
- данные о наличии заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (далее – СНИЛС);
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

- идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН);
- сведения о реквизитах и (или) копии иных документов, выданных на имя государственного гражданского служащего;
- сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- сведения об отпусках;
- сведения о реквизитах банковских счетов для выплаты денежного содержания и о размере денежного содержания;
- сведения о занимаемой должности;
- сведения о воинском учете: воинское звание, категория запаса, военно-учетная специальность, категория годности к воинской службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, состояние на воинском учете;
- сведения о социальном положении (в том числе о социальных льготах);
- сведения о семейном положении;
- сведения из заключения медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего исполнению трудового договора;
- сведения о размерах начисленных, удержанных и оплаченных налогов, в том числе налога на доходы физических лиц;
- сведения о взносах во внебюджетные фонды Российской Федерации, в том числе в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации;
- сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу и материалах к ним;
- материалы по служебным проверкам в отношении работника;
- сведения о временной нетрудоспособности работника;
- табельный номер работника.
- номер приказа и дата приема на работу (увольнения), номер лицевого счёта для перечисления денежного содержания и иных выплат

1.1. Перечень персональных данных сотрудников МБОУ Школа № 74 г.о. Самара, подлежащих размещению на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет, в соответствии со статьей 29 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 года N 1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации":

- о руководителе Школы, его заместителях, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей;
 - должность руководителя, его заместителей;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
 - занимаемая должность (должности);
 - преподаваемые дисциплины;
 - ученая степень (при наличии);
 - ученое звание (при наличии);
 - наименование направления подготовки и (или) специальности;
 - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
 - общий стаж работы;
 - стаж работы по специальности;
2. Персональные данные обучающихся:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие в случае их изменения), пол, дата и место рождения, гражданство, фотоматериалы, аудиоматериалы,

видеоматериалы, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи);

- данные документа, удостоверяющего личность обучающегося (свидетельство о рождении, паспорт);
- сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры), в с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества (в том числе предыдущие в случае их изменения), иных законных представителей, даты и места рождения, места работы (наименование и адрес организации), должности, домашнего адреса (адрес регистрации, фактического проживания);
- паспортные данные родителей (иных законных представителей) обучающегося;
- сведения, содержащиеся в документах о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования ;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- ИНН, СНИЛС ;
- иные документы, и сведения содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

3. Персональные данные граждан, обращающихся в Школу и к должностным лицам в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;
- дополнительные документы и материалы по решению гражданина.

4. Персональные данные граждан, являющихся стороной гражданско-правового договора с МБОУ Школа; персональные данные граждан, обращающихся в МБОУ Школа для получения муниципальных услуг:

- фамилия, имя отчество, паспортные данные, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), должность, место работы (при необходимости), номер телефона (либо иной вид связи), адрес электронной подписи, СНИЛС, ИНН, платежные реквизиты, реквизиты свидетельства о регистрации в качестве ИП (для ИП).