

БОЙОРОК
15 июня 2024г. № 61 - к

ПРИКАЗ
15 июня 2024г.

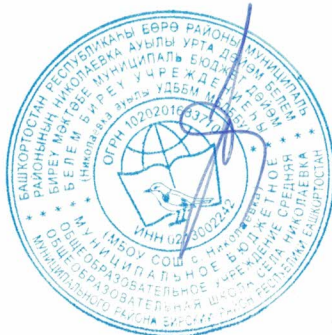
**Об утверждении перечня
информационных систем и перечня
обрабатываемых персональных данных**

В целях принятия мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе выполнения требований к защите персональных данных, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень информационных систем образовательной организации (Приложение № 1).
2. Утвердить Перечень персональных данных, обрабатываемых в образовательной организации связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием услуг (Приложение № 2).
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Нугманова О.Н.

Перечень информационных систем**МБОУ СОШ с. Николаевка**

№ п/п	Наименование информационной системы
1	АИС «Edu-rb.ru. Электронная очередь»
2	Комплектование школа Республики Башкортостан
3	АИС «Навигатор»

Перечень персональных данных, обрабатываемых в

МБОУ СОШ с. Николаевка

Наименование ИС, документов, содержащих персональные данные	Цель обработки ПДн	Перечень ПДн
1. АИС «Edu-rd.ru Электронная очередь в детский сад» 2 АИС «Комплектование школ Республики Башкортостан»	Персональные данные сотрудников обрабатываются с целью исполнения трудового договора (контракта); и др.	Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, профессия и стаж работы.
	Персональные данные обучающихся обрабатываются с целью информационного обеспечения оказания образовательных услуг обучающимся, осваивающих образовательные программы дошкольного, начального, основного, среднего образования	Дата подачи Заявителем заявления на постановку в очередь детского сада, Фамилия. Имя, Отчество, Дата рождения, Пол, СНИЛС, Желаемая дата поступления, Потребность по здоровью, Время пребывания в группе, Специфика, Данные документа, удостоверяющего личность, Муниципальное образование заявителя, Адрес фактического проживания, Льготы.
	Персональные данные законных представителей обучающихся с целью информационного	Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Тип документа, удостоверяющего личность законного представителя (Серия и номер этого документа. Выдан, Дата выдачи), Дата рождения,

	обеспечения оказания образовательных услуг обучающимся, осваивающих образовательные программы дошкольного, начального, основного, среднего образования	ИНН, СНИЛС, Адрес проживания, Телефон, E-mail.
2. Заявление о приеме на работу	Оформление трудового договора, приказа	Фамилия, имя, отчество
3. Трудовой договор	Оформление приказа	Фамилия, имя, отчество, паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения), адрес места жительства (по паспорту)
4. Трудовые книжки работников	Исполнение трудового договора, исполнение обязанностей, возложенных на организацию Трудовым Кодексом, Федеральными законами РФ	Фамилия, имя, отчество, дата рождения, образование, профессия, специальность, подпись владельца трудовой книжки, сведения о приеме на работу и переводах на другую должность и об увольнении (дата) с указанием причин и со ссылкой на статью, сведения об аттестации сведения о поощрениях и награждениях, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
5. Личная карточка работника (унифицированная форма № Т-2)	Оформление личной карточки работника	Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер страхового свидетельства

		государственного пенсионного страхования, паспорт или другой документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства в РФ (серия, номер, дата выдачи, наименование органа выдавшего документ), адрес места жительства (по паспорту и фактический), дата регистрации по месту жительства, номер телефона; сведения о (об): - образовании, квалификации и наличии специальных знаний или специальной подготовки; - профессии; - послевузовском профессиональном образовании; - учёной степени; - знании иностранных языков и степени владения ими; - повышении квалификации и профессиональной переподготовке; - стаже работы; - состоянии в браке; - составе семьи (степени родства, ФИО, годе рождения); - воинском учете; - трудовой деятельности (характер и вид работы, прием на работу и переводы на другую работу; основании прекращения трудового договора (увольнения), номере и дате приказа об увольнении, дате увольнения); - аттестации; - наградах (поощрениях), почетных званиях; - отпусках (ежегодных, учебных, без сохранения заработной платы и др.); социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством
6. Личное дело работника	Оформление личного дела	Фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения, паспортные данные или данные

		иного документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства, номера телефонов, сведения о (об): - образовании, квалификации, наличии специальных знаний или специальной подготовки; - повышении квалификации и переподготовке; - трудовой деятельности, - номере, серии, дате выдачи трудовой книжки и вкладыша в нее, записях в них; - содержании, реквизите трудового договора (дополнительных соглашений к трудовому договору) с работником; - воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу, - семейном положении, - номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, - государственных и ведомственных наградах, почетных званиях, поощрениях, взысканиях; сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу, фотография, ксерокопии с документов
7. Наградной лист	Представление работников к награждению государственными и отраслевыми наградами	Фамилия, имя, отчество, должность, место работы (полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы и должности), дата рождения, место рождения, наименование учебного заведения, год окончания, специальность, ученая степень, ученое звание, какими государственными наградами награжден(а) и даты награждений, какими

		ведомственными, региональными наградами награжден(а) и даты награждений, домашний адрес общий, стаж работы, стаж работы в отрасли, стаж работы в должности, трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу)
8. Обращения граждан	Рассмотрение обращения и подготовка ответа	Фамилия, имя, отчество, адрес проживания, E-mail, номер телефона и другие персональные данные, указанные в обращении
9. Приказы	Реализация функций ОУ	Ф.И.О., должность работника и другие персональные данные, указанные в согласии на обработку персональных данных
10. Заявления о постановке на учет и направление детей для зачисления в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного, начального, основного, среднего образования	Постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного, начального, основного, среднего образования	Ф.И.О. заявителя, СНИЛС, место регистрации, место проживания, адрес электронной почты, контактные телефоны. Ф.И.О. ребенка, дата рождения, место регистрации, место проживания, номер актовой записи о рождении ребенка, датасоздания актовой записи о рождении ребенка, место государственной регистрации
11. Документы, подтверждающие льготный статус семей, дети которых состоят на учете в соцзащите	Подтверждение льготного статуса и права	ФИО обладателя льготного статуса, СНИЛС обладателя льготного статуса, дата рождения обладателя льготного статуса, сведения о заболевании, месте службы, работы, составе семьи.
12. Информация о несчастных случаях	Обеспечение контроля за	Ф.И.О., год рождения (возраст) пострадавших, место

с воспитанниками, учащимися ОУ, дорожно-транспортных происшествий и несчастных случаях со смертельным исходом	расследованием несчастных случаев. Составление акта формы Н-2. Учет несчастных случаев, выполнение мероприятий по устранению причин несчастных случаев	учебы, медицинский диагноз, Ф.И.О. педагогов, учащихся и др. очевидцев, участников несчастных случаев, их место учебы, работы
13. Акт формы Н-2	Обеспечение контроля за расследованием несчастных случаев	Ф.И.О., год рождения, место учебы, класс (группа), медицинское заключение о НС, Ф.И.О., педагогов, учащихся и др. очевидцев, участников НС, их место учебы, работы
14. Материалы расследований несчастных случаев	Обеспечение контроля за расследованием несчастных случаев, выполнение мероприятий по устранению причин несчастных случаев	Ф.И.О. пострадавших, педагогов, учащихся и др. очевидцев, участников несчастных случаев, их место учебы, работы