

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №7 р.п. Приютово
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан
(МАОУ СОШ №7 р.п. Приютово)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ №7

р.п. Приютово

Н.Ю.Полещук

2025 г.



РЕЕСТР

персональных данных субъектов,
обрабатываемых в МАОУ СОШ №7 р.п. Приютово

1. Персональные данные педагогических работников

- ☐ фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и отчества в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);
- ☐ реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- ☐ пол;
- ☐ дата и место рождения;
- ☐ гражданство;
- ☐ вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- ☐ идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- ☐ номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- ☐ сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках;
- ☐ адрес регистрации и фактического проживания;
- ☐ информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;
- ☐ номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- ☐ данные об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность, профессия по документу об образовании);
- ☐ данные о послевузовском профессиональном образовании;
- ☐ сведения о дополнительном профессиональном образовании: профессиональной переподготовке и повышении квалификации (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);
- ☐ сведения о стаже работы (общий, педагогический), реквизиты трудовой книжки и сведения из нее (информация о занимаемых ранее должностях и месте работы); сведения о воинском учете;
- ☐ сведения об ученой степени и ученом звании (при наличии);
- ☐ табельный номер работника;

☐ сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, поощрения и наказания, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых в период исполнения трудового договора;

☐ сведения об аттестации и квалификационной категории;

☐ данные о сертификате электронной подписи физического лица;

☐ данные об отпусках;

☐ социальные льготы;

☐ данные о лицевом счете заработной платы;

☐ данные о результативности и качестве работы; сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;

☐ реквизиты свидетельств о рождении детей;

☐ номер личной медицинской книжки;

☐ сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего выполнению работы;

☐ информация о наличии или отсутствии судимости;

☐ образец личной подписи;

☐ сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, связанных с трудовыми отношениями;

☐ реквизиты счета в банке для начисления заработной платы и номер банковской карты;

☐ изображение на фотографиях и видеозаписях.

2. Персональные данные непедагогических работников

☐ фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и отчества в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);

☐ реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

☐ пол;

☐ дата и место рождения;

☐ гражданство;

☐ вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

☐ идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

☐ номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

☐ сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках;

☐ адрес регистрации и фактического проживания;

☐ информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;

☐ номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

☐ данные об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность, профессия по документу об образовании);

☐ данные о послевузовском профессиональном образовании;

☐ сведения о дополнительном профессиональном образовании: профессиональной переподготовке и повышении квалификации (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении

квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения;

- ☐ сведения стаже работы, реквизиты трудовой книжки и сведения из нее (информация о занимаемых ранее должностях и месте работы); сведения о воинском учете;
- ☐ сведения об ученой степени и ученом звании (при наличии);
- ☐ табельный номер работника;
- ☐ сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, поощрения и наказания, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых в период исполнения трудового договора;
- ☐ данные о сертификате электронной подписи физического лица;
- ☐ данные об отпусках;
- ☐ социальные льготы;
- ☐ данные о лицевом счете заработной платы;
- ☐ данные о результативности и качестве работы; сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;
- ☐ реквизиты свидетельств о рождении детей;
- ☐ номер личной медицинской книжки;
- ☐ сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего выполнению работы;
- ☐ информация о наличии или отсутствии судимости;
- ☐ образец личной подписи;
- ☐ сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, связанных с трудовыми отношениями;
- ☐ реквизиты счета в банке для начисления заработной платы и номер банковской карты;
- ☐ изображение на фотографиях и видеозаписях.

3. Персональные данные обучающихся (поступающих)

- ☐ фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилия, имя и отчество в случае их изменения);
- ☐ пол;
- ☐ дата, месяц и год рождения;
- ☐ место рождения;
- ☐ гражданство;
- ☐ вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- ☐ место регистрации и/или место жительства, пребывания;
- ☐ сведения о родном языке из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- ☐ заключение психолого-медико-педагогической комиссии подтверждающий потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости);
- ☐ справка об установлении инвалидности (при необходимости);
- ☐ данные полиса обязательного медицинского страхования;
- ☐ сведения из сертификата о прививках;

- ☐ сведения, предназначенные для включения в медицинскую карту обучающегося: обслуживающая поликлиника, информация о состоянии здоровья, анамнестические сведения; внешкольные занятия; сведения о госпитализации (вкл. травмы, операции); сведения о санаторно-курортном (и приравненном к нему) лечении; пропуск занятий по болезни; сведения о диспансерном наблюдении; обязательные лечебно-профилактические мероприятия; иммунопрофилактические мероприятия; данные плановых профилактических медицинских осмотров; результаты врачебной профессиональной консультации;
- ☐ номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- ☐ сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится обучающемуся);
- ☐ сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу;
- ☐ реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и др.);
- ☐ сведения об индивидуальной успеваемости обучаемого (результатах освоения учащимся образовательной программы);
- ☐ сведения о росте и массе тела обучающегося;
- ☐ сведения об участии обучающегося в мероприятиях, организуемых Учреждением для формирования духовно-нравственных качеств у обучаемых, воспитания гражданственности, патриотизма, бережного отношения к природе и окружающей среде;
- ☐ изображение лица обучающегося на фотографиях и видеозаписях, которые хранятся у Оператора;
- ☐ документ, подтверждающий законность нахождения на территории Российской Федерации ;
- ☐ документ, подтверждающий успешное прохождение на бесплатной основе в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ (для обучаемого - иностранного гражданина) .

4. Персональные данные законных представителей обучаемых

- ☐ фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилия, имя и отчество в случае их изменения);
- ☐ дата, месяц и год рождения, место рождения;
- ☐ гражданство;
- ☐ вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- ☐ идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- ☐ номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- ☐ сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей) обучающегося;
- ☐ информация, имеющая отношение к предоставлению льготы на зачисление и содержание обучающегося, информация о банковском счете родителей обучающегося (законных представителей) для выплаты компенсации за содержание обучающегося;
- ☐ изображение лица на фотографиях и видеозаписях.

5. Персональные данные контрагентов

- ☐ фамилия, имя, отчество
- ☐ вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- ☐ гражданство;
- ☐ идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- ☐ номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС)
- ☐ основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (для ИП);
- ☐ место регистрации индивидуального предпринимателя (для контрагентов – индивидуальных предпринимателей;
- ☐ контактная информация (адрес, номер телефона, иные виды связи)
- ☐ изображение на фотографиях и видеозаписях которые хранятся у Оператора.