

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 44**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБОУ СОШ № 44



СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет  
МБОУ СОШ № 44  
Протокол № \_\_\_\_\_  
Председатель  
Управляющего совета  
\_\_\_\_\_ Е.О. Ибрагимова  
«25» 09 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 44



### Перечни

#### персональных данных, обрабатываемых в МБОУ СОШ №44 города Сургута

1. Персональные данные лиц, работающих в МБОУ СОШ №44 города Сургута:

1.1. В личное дело сотрудника вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на работу в МБОУ СОШ №44 города Сургута, ее прохождением и увольнением.

1.2. Для реализации трудовых отношений в МБОУ СОШ №44 обрабатываются следующие персональные данные лиц:

1.2.1. Фамилия, имя, отчество; информация о смене фамилии, имени, отчества; пол; дата рождения; место рождения; гражданство; документ, удостоверяющий личность - паспорт, место жительства и дата регистрации по месту жительства; номера контактных телефонов.

1.2.2. Семейное положение; состав семьи; сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы), места жительства;

1.2.3. Отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах.

1.2.4. Сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательной организации, специальность и квалификация по документу об образовании; документ об образовании, квалификации, наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи); сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка); сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке.

1.2.5. Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой деятельности на текущее время с полным указанием должности, структурного подразделения, организации и ее наименования, ИНН, адреса и телефонов, а также реквизиты других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях); сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записей в ней; содержание и реквизиты трудового договора; об общем трудовом стаже и стаже муниципальной (государственной гражданской) службы; сведения о классных чинах, военных и специальных званиях; сведения об отпусках и командировках.

1.2.6. Сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличие группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности; наличие (отсутствие) судимости.

1.2.7. Сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена; сведения о награждении (поощрении); сведения о взысканиях; реквизиты идентификационного номера налогоплательщика; реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС); реквизиты полиса обязательного медицинского страхования.

1.2.8. Сведения о заработной плате; пенсии; педагогический стаж; сведения о социальных льготах; фото.

2. Персональные данные сотрудников, обрабатываемые при подготовке и оформлении документов по представлению к награждению:

2.1. Фамилия, имя, отчество.

2.2. Пол.

- 2.3. Дата рождения.
  - 2.4. Место рождения.
  - 2.5. Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан).
  - 2.6. Место жительства и дата регистрации по месту жительства.
  - 2.7. Семейное положение.
  - 2.8. Состав семьи.
  - 2.9. Сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы).
  - 2.10. Сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательной организации, специальность и квалификация по документу об образовании).
  - 2.11. Сведения о трудовой деятельности.
  - 2.12. Сведения о замещаемой должности.
  - 2.13. Сведения о наградах.
  - 2.14. Иные персональные данные, содержащиеся в представлениях к награждению.
3. Персональные данные сотрудников, обрабатываемые для заполнения АИАС АВЕРС. Директор:
- 3.1. Фамилия, имя, отчество.
  - 3.2. Пол.
  - 3.3. Дата рождения.
  - 3.4. Место рождения.
  - 3.5. Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан).
  - 3.6. Место жительства и дата регистрации по месту жительства.
  - 3.7. Семейное положение.
  - 3.8. Сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательной организации, специальность и квалификация по документу об образовании).
  - 3.9. Сведения о замещаемой должности.

3.10. Сведения о наградах.

3.11. Трудовая активность.

3.12. Квалификация.

4. Персональные данные учащихся, обрабатываемые в связи с оказанием образовательных услуг:

4.1. Фамилия, имя, отчество.

4.2. Гражданство.

4.3. Паспортные данные.

4.4. Данные свидетельства о рождении.

4.5. Адрес проживания.

4.6. Адрес регистрации.

4.7. Домашний телефон, мобильный телефон родителей (законных представителей).

4.8. Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей).

4.9. Группа здоровья.

4.10. Физкультурная группа.

4.11. Вид прививок.

4.12. Профилактический учёт.

4.13. Социальное положение.