

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Ертарская средняя общеобразовательная школа №27**

**ПРИКАЗ**

Номер документа	Дата составления
92/4	01.09.2022

**Об утверждении перечня персональных данных,  
информационных систем персональных данных  
и допущенных работников**

Во исполнение требований Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных» и прочих нормативных документов по защите информации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Перечень персональных данных, обрабатываемых в МБОУ Ертарская СОШ №27 (Приложение 1 к настоящему Приказу).
2. Утвердить Перечень информационных систем персональных данных МБОУ Ертарская СОШ №27 (Приложение 2 к настоящему Приказу).
3. Утвердить Перечень должностей работников МБОУ Ертарская СОШ №27, допущенных к обработке персональных данных (Приложение 3 к настоящему Приказу).
4. Ответственному за организацию обработки персональных данных ознакомить работников, которым в связи со служебными обязанностями необходим доступ к персональным данным с прилагаемыми перечнями.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

*Ш.В. Шарпова*

**В.В. Шарпова**



**ПЕРЕЧЕНЬ  
персональных данных, обрабатываемых  
в МБОУ Ертарская СОШ №27**

№ п/п	Категории субъектов персональных данных	Способы обработки персональных данных	Цели обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Сроки обработки и хранения персональных данных	Порядок уничтожения персональных данных
1	Работники, бывшие работники	Неавтоматизированный; Автоматизированный в ИСПДн «Бухгалтерия»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение кадрового, бухгалтерского и воинского учета;</li> <li>- содействие работникам в продвижении по службе;</li> <li>- обеспечение пропускного режима, сохранности имущества Оператора, обеспечение личной безопасности;</li> <li>- исполнение Оператором функции работодателя, оформления</li> </ul>	<u>Иные категории:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество;</li> <li>- сведения об изменении фамилии, имени, отчества (причина изменения, дата);</li> <li>- пол;</li> <li>- дата рождения (число, месяц, год);</li> <li>- место рождения (в соответствии с паспортными данными);</li> <li>- гражданство;</li> <li>- знание иностранных языков (наименование, степень владения);</li> <li>- сведения об образовании, в том числе и послевузовском профессиональном образовании (вид образования, наименование и год окончания образовательного учреждения, квалификация, специальность по документу об образовании);</li> <li>- профессия;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ст. ст. 65, 86-90 Трудового кодекса РФ;</li> <li>- Налоговый кодекс РФ;</li> <li>- Федеральный закон № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;</li> <li>- Федеральный закон № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;</li> <li>- Федеральный закон № 255-ФЗ «Об обязательном</li> </ul>	5 лет после расторжения трудового договора	Уничтожение данных в ИСПДн производится средствами ИСПДн. Уничтожение данных на съемных машинных носителях и данных на бумажных носителях производится в соответствии с Порядком обращения со съемными машинными носителями персональных данных в МБОУ Ертарская СОШ №27

№ п/п	Категории субъектов персональных данных	Способы обработки персональных данных	Цели обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Сроки обработки и хранения персональных данных	Порядок уничтожения персональных данных
			<p>трудовых отношений и обеспечение, установленных законодательством Российской Федерации, условий труда;</p> <p>- осуществление видов деятельности, предусмотренных уставом;</p> <p>- инвентаризация, учет загрузки педагогов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стаж работы;</li> <li>- состояние в браке;</li> <li>- состав семьи (степень родства, фамилия, имя, отчество, год рождения);</li> <li>- реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);</li> <li>- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);</li> <li>- дата регистрации по месту жительства;</li> <li>- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);</li> <li>- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);</li> <li>- контактные данные (номер телефона и адрес электронной почты);</li> <li>- сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС, категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, отметка о постановке и снятии с воинского учета);</li> </ul>	<p>социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;</p> <p>- ст. 8 Федерального закона от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне»;</p> <p>- Федеральный закон № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».</p>		

№ п/п	Категории субъектов персональных данных	Способы обработки персональных данных	Цели обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Сроки обработки и хранения персональных данных	Порядок уничтожения персональных данных
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- номер и дата трудового договора;</li> <li>- табельный номер;</li> <li>- сведения о приеме на работу и переводах на другую работу (дата, структурное подразделение, должность, тарифная ставка (оклад), основание);</li> <li>- сведения о предыдущем месте работы по трудовому договору (организация, адрес расположения, должность);</li> <li>- сведения о прохождении аттестации (дата, решение комиссии, номер и дата документа о прохождении аттестации, основание);</li> <li>- сведения о повышении квалификации (даты начала и окончания обучения, вид повышения квалификации, наименование образовательного учреждения, серия, номер, наименование документа о повышении квалификации);</li> <li>- сведения о профессиональной переподготовке (даты начала и окончания переподготовки, специальность, номер и дата документа о прохождении профессиональной переподготовки);</li> <li>- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях (наименование награды, наименование, номер и дата</li> </ul>			

№ п/п	Категории субъектов персональных данных	Способы обработки персональных данных	Цели обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Сроки обработки и хранения персональных данных	Порядок уничтожения персональных данных
				<p>подтверждающего документа);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сведения об отпусках (вид отпуска, количество календарных дней отпуска, даты начала и окончания отпуска);</li> <li>- сведения о социальных льготах (наименование льготы, номер и дата выдачи документа);</li> <li>- основание прекращения трудового договора (увольнения);</li> <li>- дата увольнения;</li> <li>- банковские реквизиты для перечисления заработной платы и иных выплат;</li> <li>- фотография (не является биометрическими персональными данными, т.к. не используется для установления личности и не соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО/МЭК 19794-5-2013);</li> <li>- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.</li> </ul>			
		Неавтоматизированный; Автоматизированный в ИСПДн «Бухгалтерия»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение единого справочника работников, адресной книги (информационное обеспечение);</li> <li>- реклама, продвижение</li> </ul>	<p><u>Общедоступные категории:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество;</li> <li>- должность;</li> <li>- номер городского рабочего телефона, номер внутреннего телефона;</li> <li>- адрес электронной почты;</li> <li>- фотография (не является</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- согласие на обработку персональных данных.</li> </ul>	5 лет после расторжения трудового договора	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уничтожение данных в ИСПДн производится средствами ИСПДн. Уничтожение данных на съемных машинных носителях и данных на бумажных носителях производится в соответствии с Порядком обращения со съемными машинными</li> </ul>

№ п/п	Категории субъектов персональных данных	Способы обработки персональных данных	Цели обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Сроки обработки и хранения персональных данных	Порядок уничтожения персональных данных
			товаров и услуг.	биометрическими персональными данными, т.к. не используется для установления личности и не соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО/МЭК 19794-5-2013).			носителями персональных данных в МБОУ Ертарская СОШ №27
2	Ближайшие родственники работников	Неавтоматизированный; Автоматизированный в ИСПДн «Бухгалтерия»	- содействие в получении социальных льгот и налоговых вычетов	<u>Иные категории:</u> - степень родства; - фамилия, имя, отчество; - дата рождения; - данные о несовершеннолетних детях (свидетельство о рождении; справка об очном обучении – для налогового вычета).	- ст. 218 Налогового кодекса РФ; - Постановление Госкомстата РФ № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».		
3	Кандидаты на замещение вакантных должностей	Неавтоматизированный; Автоматизированный в ИСПДн «Бухгалтерия»	- подбор персонала, содействие в трудоустройстве и выборе подходящей должности.	<u>Иные категории:</u> - фамилия, имя, отчество; - пол; - дата рождения (число, месяц, год); - знание иностранных языков (наименование, степень владения); - сведения об образовании, в том числе и послевузовском профессиональном образовании (вид образования, наименование и год окончания образовательного учреждения, квалификация,	- Согласие на обработку персональных данных.	30 дней после завершения подбора на вакантную должность	Уничтожение данных в ИСПДн производится средствами ИСПДн. Уничтожение данных на съемных машинных носителях и данных на бумажных носителях производится в соответствии с Порядком обращения со съемными машинными носителями персональных данных в МБОУ Ертарская СОШ №27

№ п/п	Категории субъектов персональных данных	Способы обработки персональных данных	Цели обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Сроки обработки и хранения персональных данных	Порядок уничтожения персональных данных
				<p>специальность по документу об образовании);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контактные данные (номер телефона и адрес электронной почты);</li> <li>- сведения о предыдущем месте работы по трудовому договору (организация, адрес расположения, должность, трудовой стаж);</li> <li>- фотография (не является биометрическими персональными данными, т.к. не используется для установления личности и не соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО/МЭК 19794-5-2013);</li> <li>- сведения о предпочитаемой заработной плате;</li> <li>- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;</li> <li>- иные сведения, содержащиеся в резюме кандидата на замещение вакантных должностей.</li> </ul>			
4	Физические лица, выполняющие работу по договору	Неавтоматизированный; Автоматизированный в ИСПДн	- выполнение договорных обязательств.	<p><u>Иные категории:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество;</li> <li>- дата рождения (число, месяц, год);</li> <li>- место рождения (в соответствии с паспортными данными);</li> <li>- гражданство;</li> <li>- реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Гражданский кодекс РФ;</li> <li>- договор гражданско-правового характера;</li> <li>- согласие на обработку персональных</li> </ul>	5 лет после завершения работ по договору или после его расторжения	Уничтожение данных в ИСПДн производится средствами ИСПДн. Уничтожение данных на съемных машинных носителях и данных на бумажных носителях производится в соответствии с Порядком обращения со съемными машинными

№ п/п	Категории субъектов персональных данных	Способы обработки персональных данных	Цели обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Сроки обработки и хранения персональных данных	Порядок уничтожения персональных данных
	рам гражданско-правового характера			серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); - адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); - дата регистрации по месту жительства; - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); - контактные данные (номер телефона и адрес электронной почты); - сведения о заработной плате; - банковские реквизиты для перечисления заработной платы и иных выплат.	данных.		носителями персональных данных в МБОУ Ертарская СОШ №27
5	Пользователи сайта	Неавтоматизированный; Автоматизированный в ИСПДн «Навигатор дополнительно образования в Субъекте РФ»	- продвижение товаров, работ, услуг; - установление с пользователем сайта обратной связи, включая направление уведомлений, запросов и их обработки, а также обработки запросов и заявок от пользователя в целях	<u>Иные категории:</u> - фамилия, имя, отчество; - дата рождения; - номер телефона; - адрес электронной почты; - адрес доставки; - информация, содержащиеся в резюме; - иная информация, которую пользователь решил предоставить.	- согласие на обработку персональных данных.	1 год с момента последней активности на Сайте	Уничтожение данных в ИСПДн производится средствами ИСПДн. Уничтожение данных на съемных машинных носителях и данных на бумажных носителях производится в соответствии с Порядком обращения со съемными машинными носителями персональных данных в МБОУ Ертарская СОШ №27



№ п/п	Категории субъектов персональных данных	Способы обработки персональных данных	Цели обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Сроки обработки и хранения персональных данных	Порядок уничтожения персональных данных
			<p>дальнейшего заключения и исполнения договора;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оказание услуг по технической поддержке пользователей;</li> <li>- получение и публикация отзывов;</li> <li>- подбор персонала.</li> </ul>				
		Неавтоматизированный; Автоматизированный в ИСПДн «Навигатор дополнительного образования в Субъекте РФ»	- ведение статистики и анализа работы Сайта.	<u>Иные категории:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- файлы cookie;</li> <li>- сведения о действиях пользователей Сайта;</li> <li>- сведения об оборудовании и браузере пользователя;</li> <li>- IP-адрес;</li> <li>- дата и время сессии;</li> <li>- реферер (адрес предыдущей страницы).</li> </ul>	- согласие на обработку персональных данных.	1 год с момента последней активности на Сайте	Уничтожение данных в ИСПДн производится средствами ИСПДн. Уничтожение данных на съемных машинных носителях и данных на бумажных носителях производится в соответствии с Порядком обращения со съемными машинными носителями персональных данных в МБОУ Ертарская СОШ №27
6	Клиенты и контрагенты (физические лица,	Неавтоматизированный; Автоматизированный в ИСПДн «Навигатор дополнительно	- выполнение договорных обязательств.	<u>Иные категории:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество;</li> <li>- реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);</li> </ul>	- коммерческий договор.	5 лет после завершения или расторжения договора	Уничтожение данных в ИСПДн производится средствами ИСПДн. Уничтожение данных на съемных машинных носителях и данных на бумажных носителях производится в соответствии с

№ п/п	Категории субъектов персональных данных	Способы обработки персональных данных	Цели обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Сроки обработки и хранения персональных данных	Порядок уничтожения персональных данных
	индивидуальные предприниматели и работники сторонних организаций)	го образования в Субъекте РФ»		<ul style="list-style-type: none"> <li>- сведения о регистрации по месту жительства;</li> <li>- контактные данные (номер телефона и адрес электронной почты);</li> <li>- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).</li> </ul>			Порядком обращения со съемными машинными носителями персональных данных в МБОУ Ертарская СОШ №27
7	Дети	Неавтоматизированный; Автоматизированный в ИСПДн «Навигатор дополнительно го образования в Субъекте РФ»	- обработка заявок на обучение, учет обучающихся.	<u>Иные категории:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество;</li> <li>- реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);</li> <li>- сведения о регистрации по месту жительства;</li> <li>- контактные данные (номер телефона и адрес электронной почты)</li> </ul>	- согласие на обработку персональных данных.	До достижения целей обработки или до получения запроса от родителя на их удаление.	Уничтожение данных в ИСПДн производится средствами ИСПДн. Уничтожение данных на съемных машинных носителях и данных на бумажных носителях производится в соответствии с Порядком обращения со съемными машинными носителями персональных данных в МБОУ Ертарская СОШ №27
8	Родители	Неавтоматизированный; Автоматизированный в ИСПДн «Навигатор дополнительно го образования	- обработка заявок на обучение, учет обучающихся.	<u>Иные категории:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество;</li> <li>- реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);</li> </ul>	- согласие на обработку персональных данных.	До достижения целей обработки или до получения запроса от родителя на	Уничтожение данных в ИСПДн производится средствами ИСПДн. Уничтожение данных на съемных машинных носителях и данных на бумажных носителях производится в соответствии с Порядком обращения со

№ п/п	Категории субъектов персональных данных	Способы обработки персональных данных	Цели обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Сроки обработки и хранения персональных данных	Порядок уничтожения персональных данных
		в Субъекте РФ»		<ul style="list-style-type: none"> <li>- сведения о регистрации по месту жительства;</li> <li>- контактные данные (номер телефона и адрес электронной почты)</li> </ul>		их удаление.	съёмными машинными носителями персональных данных в МБОУ Ертарская СОШ №27
9	Наставники	Неавтоматизированный; Автоматизированный в ИСПДн «Навигатор дополнительного образования в Субъекте РФ»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работа по привлечению наставников к участию в программах наставничества</li> <li>- учет работы наставников</li> </ul>	<u>Иные категории:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ФИО</li> <li>- Дата рождения</li> <li>- Пол</li> <li>- Телефон</li> <li>- Электронная почта</li> <li>- Место работы</li> <li>- Муниципалитет</li> <li>- Профессиональные достижения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- согласие на обработку персональных данных.</li> <li>- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».</li> </ul>	До достижения целей обработки или до получения запроса на удаление	Уничтожение данных в ИСПДн производится средствами ИСПДн. Уничтожение данных на съёмных машинных носителях и данных на бумажных носителях производится в соответствии с Порядком обращения со съёмными машинными носителями персональных данных в МБОУ Ертарская СОШ №27

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**информационных систем персональных данных**  
**МБОУ Ертарская СОШ №27**






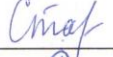


№ п/п	Характеристики информационной системы	Значение характеристики информационной системы
1	Информационная система персональных данных «Бухгалтерия и кадры» / ИСПДн «Бухгалтерия и кадры»	
1.1	Категории субъектов ПДн	Работники, бывшие работники; ближайшие родственники работников
1.2	Категории ПДн	Иные категории ПДн
1.3	Количество субъектов, ПДн которых обрабатываются в ИСПДн	Менее чем 100 000 субъектов
1.4	Перечень действий (операций), совершаемых с ПДн	сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн
1.5	Месторасположение баз данных	
1.6	Расположение рабочих мест	
2	Информационная система персональных данных «Навигатор дополнительного образования в Субъекте РФ» / ИСПДн ««Навигатор дополнительного образования в Субъекте РФ»»	
2.1	Категории субъектов ПДн	Работники, бывшие работники; ближайшие родственники работников
2.2	Категории ПДн	Иные категории ПДн
2.3	Количество субъектов, ПДн которых обрабатываются в ИСПДн	Менее чем 100 000 субъектов
2.4	Перечень действий (операций), совершаемых с ПДн	сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн
2.5	Месторасположение баз данных	121351, г. Москва, ул. Молодогвардейская, 52 строение 2
2.6	Расположение рабочих мест	

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей работников МБОУ Ертарская СОШ №27,**  
**допущенных к обработке персональных данных**

№ п/п	Должность и ФИО, допущенных к обработке персональных данных	Наименование информационных систем	Имеет ли доступ к неавтоматизированной обработке (да, нет)	Категории обрабатываемых персональных данных
1	Все должности и сотрудники, допущенные к обработке ПД	ИСПДн «Бухгалтерия и кадры»	да	Иные категории ПДн
2	Все должности и сотрудники, допущенные к обработке ПД	ИСПДн «Навигатор дополнительного образования в Субъекте РФ»	да	Иные категории ПДн

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**  
с приказом МБОУ Ергарская СОШ №27 от 1 сентября 2022г. № 92/4

«Об утверждении перечня персональных данных, информационных систем персональных данных и допущенных работников»

№ п/п	Фамилия имя отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1	Шарапова В.В.	Директор	01.09.2022г.	
2	Котлова О.М.	Гл. бухгалтер	01.09.2022	
3	Шешукова Н.А.	Документовед	01.09.2022	
4	Ялунина И.Н.	Зам. директора по УВР	01.09.2022	
5	Ракипова С.М.	Зам. директора по ВР	01.09.2022	
6	Старикова Е.А.	Педагог-психолог	01.09.2022	
7	Никитинских П.А.	Соц. педагог	01.09.2022	
8	Терентьева И.Н.	Калькулятор	01.09.2022	
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				