

Согласован выборным профсоюзным
 органом МОУ «СОШ № 51»
 (протокол №1 от 30.08.2017 года)
 Председатель ПК Степанова А.А.

Принят на общем
 собрании трудового коллектива
 (протокол №1 от 30.08.2017 года)



Согласован Управляющим советом МОУ «СОШ № 51»
 (протокол №1 от 30.08.2017 года)

Председатель Цюпка А.В.

Согласован Советом учащихся МОУ «СОШ № 51»
 (протокол №1 от 31.08.2017 года)

Утвержден
 приказом № 231 от 01.09.2017 года
 по МОУ «СОШ № 51»

Директор С.Я. Паришина



Перечень персональных данных, обрабатываемых в МОУ «СОШ № 51»
 в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием
 муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций

N п/п	Наименование документов, содержащих персональные данные	Перечень персональных данных, используемых в документе	Регламентирующие документы	Цель обработки персональных данных
1.	Заявление о приеме на работу	Фамилия, имя, отчество	Трудовой кодекс РФ	Оформление трудового договора, приказа
2.	Трудовой договор	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)	Трудовой кодекс РФ	Оформление приказа
3.	Трудовые книжки работников	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, пункт закона, сведения о поощрениях и награждениях, дата и номер документа, на основании которого внесена запись	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ; Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 N 225 (ред. от 25.03.2013) "О трудовых книжках" (вместе с "Правилами ведения и хранения трудовых книжек, из приготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей")	Исполнение трудового договора, исполнение обязанностей, возложенных на учреждение на учреждение Трудовым Кодексом РФ, Федеральными законами РФ

4.	Личная карточка работника (унифицированная форма Т-2)	<p>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;</p> <p>сведения о (об):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.); 	Трудовой кодекс РФ, Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1	Оформление личной карточки работника
----	---	--	--	--------------------------------------

		- социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством		
5.	Приказы об оплате	Должностной оклад, доплаты и надбавки, премии (разовые, квартальные, по итогам полугодия и календарного года), материальная помощь	Трудовой кодекс РФ	Формирование заработной платы
6.	Листок нетрудоспособности	Фамилия, имя, отчество, страховой стаж, дата рождения, ИНН, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	Федеральный закон РФ от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»	Оплата труда работников в период нетрудоспособности
7.	Обращения граждан	Фамилия, имя, отчество, адрес проживания, E-mail, номер телефона и другие персональные данные, указанные в обращении	Федеральный закон РФ от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан РФ»	Рассмотрение обращения и подготовка ответа
8.	Справка о заработной плате и трудовом стаже	Фамилия, имя, отчество, адрес, номер телефона, место работы, периоды работы, должность	ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в РФ»	Оформление пенсии работников
9.	Отчет о численности работающих и забронированных граждан пребывающих в запасе (форма № 6) карточку учета организации (форма № 18)	Фамилия, имя, отчество, дата рождения, должность звание состав, годность к военной службе, бронирование (№ удостоверения)	Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»	Подготовка отчета
10.	Приказы образовательного учреждения	Ф.И.О., должность руководителя образовательного учреждения и другие персональные данные, указанные в согласии на обработку персональных данных		Реализация функций образовательного учреждения

11.	Сведения об учащихся, зачисленных в ОУ, отчисленных из ОУ	Ф.И.О., дата рождения, место учебы учащегося	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (ст. 9, ч.1, п.6)	Учет детей, подлежащих обучению по основным образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования
-----	---	--	--	---