

**ПЕРЕЧЕНЬ
ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ РАБОТНИКОВ

Состав персональных данных	<ul style="list-style-type: none">▪ фамилия имя отчество, дата рождение и место рождение;▪ адрес места жительства и (или) места регистрации;▪ паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и копия паспорта;▪ номер телефонов (мобильного и домашнего);▪ информация, содержащаяся в трудовой книжке;▪ сведения об образовании, квалификации, наличии специальных знаний и подготовки (серия., номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, в том числе наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения), ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и копии документов;▪ сведения о повышении квалификации и переподготовке, наименование и местонахождение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения) и копии документов;▪ сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности);▪ сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записей в ней;▪ содержание и реквизиты трудового договора с работником учреждения, а также дополнительных соглашений к трудовому договору;▪ сведения о заработной плате (данные по окладу, надбавкам, налогам);▪ сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а) и другие сведения, содержащиеся в военном билете) и копия военного билета;▪ сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга, паспортные данные супруга(и), фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев, степень родства, социальный статус супруга(и), наличие детей и их возраст);▪ информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования и копия СНИЛ;▪ сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе на территории РФ и копия ИНН;▪ данные страхового полиса обязательного (добровольного) медицинского страхования;
-----------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу работников и материалах к ним ▪ сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) работников учреждения и копии этих документов; ▪ материалы по аттестации и оценке работников учреждения; ▪ материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников учреждения; ▪ медицинские заключения установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу в учреждение в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и других федеральных законов; ▪ табельный номер работника; ▪ сведения о социальных льготах и социальном статусе; ▪ сведения о наличии (отсутствии) судимости.
Цель обработки	Организация учета работников учреждения для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы, пользования различного вида льготами.
Основание для обработки	Ст. 24 Конституции Российской Федерации; ст.6 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных»; ст.85-90 Трудового кодекса Российской Федерации; Налоговый кодекс Российской Федерации; Трудовой кодекс Российской Федерации; Федеральный закон №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»; Устав МАОУ "Гимназия № 2", иные федеральные законы и нормативно правовые акты.
Срок или условие прекращения обработки	Персональные данные обрабатываются до окончания обработки, после чего персональные данные хранятся на основании Федерального Закона от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Приказа Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 г. N 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» и иных нормативно-правовых актов, касающихся архивного дела и архивного хранения в Российской Федерации.
Совершаемые действия (операции) с персональными данными	сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); использование; передачу (распространение, предоставление, доступ); удаление; уничтожение.
Общедоступность	Следующие персональные данные являются общедоступными: .

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ИХ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

<p>Состав персональных данных</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; ▪ данные свидетельства о рождении или паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); ▪ адрес места жительства; ▪ сведения о составе семьи; ▪ сведения о родителях (законных представителей) учащегося (фамилия, имя, отчество, адрес по прописке и адрес фактического проживания, паспортные данные (серия, номер и дата выдачи, кем выдан), место работы, должность, образование, социальное положение, жилищные условия, состав семьи несовершеннолетнего, номера телефонов мобильного и домашнего); ▪ сведения о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.); ▪ материалы по расследованию и учету несчастных случаев с учащимися в учреждении; ▪ сведения, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (малообеспеченная семья, ребенок-сирота, ребенок-инвалид); ▪ номер класса; ▪ результаты успеваемости и тестирования; ▪ данные полиса медицинского страхования, медицинская карта ребенка (информация медицинского характера в случаях, предусмотренных законодательством РФ); ▪ сведения о занятиях во внеурочной деятельности; ▪ иная необходимая информация, которую Субъект добровольно сообщает о себе для получения услуг, предоставляемых Гимназией, если ее обработка не запрещена законом.
<p>Цель обработки</p>	<p>Организация учета учащихся учреждения для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно правовых актов, содействия в обучении, продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы, пользования различного вида льготами.</p>
<p>Основание для обработки</p>	<p>Ст. 24 Конституции Российской Федерации; ст.6 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных»; Устав МАОУ "Гимназия № 2".</p>
<p>Срок или условие прекращения обработки</p>	<p>Персональные данные обрабатываются до окончания обработки, после чего персональные данные хранятся на основании Федерального Закона №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 и иных нормативно-правовых актов, касающихся архивного дела и архивного хранения в Российской Федерации.</p>
<p>Совершаемые действия (операции) с</p>	<p>сбор; запись; хранение; использование; удаление; уничтожение.</p>

персональными данными	
Общедоступность	Следующие персональные данные являются общедоступными: .

**ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ, ПЕРЕДАВАЕМЫЕ
НА ОБРАБОТКУ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ**

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕЛИКОГО НОВГОРОДА

Персональные данные, передаваемые на обработку	Персональные данные работников, персональные данные обучающихся
Разрешенные действия (операции) с персональными данными	Персональные данные: сбор; запись; хранение; уточнение (обновление, изменение); использование; удаление; уничтожение.

**ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ, ПЕРЕДАВАЕМЫЕ
В ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ В ВИДЕ ОТЧЕТНОСТИ**

**МЕЖРАЙОННАЯ ИФНС РОССИИ №9 ПО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ В Г.
ВЕЛИКИЙ НОВГОРОД**

Формы отчетности	2-НДФЛ
Передаваемые персональные данные	Персональные данные работников: Фамилия, имя, отчество; Индивидуальный номер налогоплательщика; СНИЛС; Дата рождения; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность; Адрес места жительства; Сведения о доходах.

ПЕНСИОННЫЙ ФОНД

Формы отчетности	РСВ-1, Поименный список
Передаваемые персональные данные	Персональные данные работников: Фамилия, имя, отчество; Индивидуальный номер налогоплательщика; СНИЛС; Дата рождения; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность; Адрес места жительства; Сведения о доходах.

ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ

Формы отчетности	4-ФСС
Передаваемые персональные данные	Персональные данные работников: Фамилия, имя, отчество; Индивидуальный номер налогоплательщика; СНИЛС; Дата рождения; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность; Адрес места жительства; Сведения о доходах.

**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОРГАН ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СТАТИСТИКИ ПО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ В Г. ВЕЛИКИЙ НОВГОРОД**

Формы отчетности	Отчет по заработной плате
Передаваемые персональные данные	Персональные данные работников: Фамилия, имя, отчество; Индивидуальный номер налогоплательщика; СНИЛС; Дата рождения; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность; Адрес места жительства; Сведения о доходах.

ОТДЕЛЕНИЕ № 8629 СБЕРБАНКА РОССИИ В Г. ВЕЛИКИЙ НОВГОРОД

Формы отчетности	Файлы для заработной платы
Передаваемые персональные данные	Персональные данные работников: Фамилия, имя, отчество; Индивидуальный номер налогоплательщика; СНИЛС; Дата рождения; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность; Адрес места жительства; Сведения о доходах.

ВОЕННЫЙ КОМИССАРИАТ ГОРОДА ВЕЛИКИЙ НОВГОРОД

Формы отчетности	Список военнообязанных, список юношей
Передаваемые персональные данные	Персональные данные работников: Фамилия, имя, отчество; Индивидуальный номер налогоплательщика; СНИЛС; Дата рождения; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность; Адрес места жительства; Сведения о доходах. Персональные данные обучающихся Фамилия, имя, отчество; Дата рождения; Паспортные данные; Адрес.

ДЕТСКОЙ ПОЛИКЛИНИКЕ №3 ВЕЛИКОГО НОВГОРОДА

Формы отчетности	Сведения о медицинском осмотре и прививках
Передаваемые персональные данные	Персональные данные обучающихся Фамилия, имя, отчество; СНИЛС; Медицинский полис; Дата рождения; Реквизиты документа, удостоверяющего личность; Адрес места жительства; Результаты анализов; Результаты медицинских осмотров; Сведения о прививках.