

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 230
с углубленным изучением химии и биологии
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**
192238, г. Санкт-Петербург, ул. Пражская, д. 25, лит. А
телефон-факс: 269-89-02; 417-30-46; 417-30-48
e-mail: school230@gmail.com сайт: school230.ru
ОКПО 53306805; ОКОГУ 23280; ОГРН 1027807991331
ИНН/КПП 7816164158/781601001

**Принято на Общем
собрании работников ОУ
Протокол № 1
от 29 августа 2017**

**Мотивированное мнение
профсоюзного комитета
учтено
Протокол № 1 от 29 августа 2017**



**Утверждено
Директор ГБОУ СОШ № 230
Пейчева А.В.**

**Приказ № 62/25-ОД
от 01 сентября 2017**

Перечень обрабатываемых персональных данных
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 230
с углубленным изучением химии и биологии
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

1. СВЕДЕНИЯ, СОСТАВЛЯЮЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ РАБОТНИКОВ ГБОУ СОШ №230

Сведениями, составляющими персональные данные, является любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе:

- 1.1. Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние), дата и место рождения.
- 1.2. Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство.
- 1.3. Адрес места жительства (место регистрации и фактический адрес) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.
- 1.4. Номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места регистрации.
- 1.5. Сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, 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 другие сведения).
- 1.6. Сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения).
- 1.7. Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона организации, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения).
- 1.8. Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней.
- 1.9. Содержание и реквизиты служебного контракта (трудового договора) с работником департамента или гражданско-правового договора с гражданином.
- 1.10. Сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, в том числе номера их индивидуальных лицевых счетов, данные о размере оклада, надбавок, другие сведения).
- 1.11. 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 на учет, снятии с учета и другие сведения).
- 1.12. Сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), , степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения).
- 1.13. Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
- 1.14. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика.
- 1.15. Сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования).
- 1.16. 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 департамента.
- 1.17. Материалы по аттестации работников.
- 1.18. Материалы по внутренним служебным проверкам в отношении работников.
- 1.19. Материалы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

1.19. Сведения о временной нетрудоспособности работников.

1.20. Табельные номера работников.

1.21. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, другие сведения).

2. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

2.1. Обработка указанных выше персональных данных осуществляется ГБОУ в целях реализации трудовых отношений:

2.1.1. Оформление отношений, связанных с поступлением на работу в ГБОУ, увольнением с работы.

2.1.3. Формирование кадрового резерва и организация работы с кадровым резервом.

2.1.4. Соблюдение запретов и ограничений, установленных законодательством РФ для государственных гражданских служащих.

2.1.5. Начисление и выплата заработной платы, иных выплат.

2.1.6. Обеспечение перечисления установленных налогов и сборов в бюджеты и внебюджетные фонды в соответствии с законодательством РФ (пенсионный, социального и медицинского страхования).

2.1.7. Организация добровольного медицинского страхования.

2.1.8. Ведение воинского учета в ГБОУ.

2.1.9.

3. СВЕДЕНИЯ, СОСТАВЛЯЮЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ и их родителей (законных представителей)

Фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес; социальное положение; национальная принадлежность; состояние здоровья; гражданство, вид регистрации, окончание регистрации (при временной регистрации), паспортные данные, свидетельство о рождении, страховое свидетельство, ИНН, СНИЛС, класс, дата приема, успеваемость, телефон, адрес электронной почты.

Паспортные данные родителей (законных представителей), регистрация по месту жительства, дата рождения, профессия, телефон домашний, телефон мобильный, телефон рабочий.

4. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для оказания услуг по реализации общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, дополнительных образовательных программ, дополнительного образования детей.

Для ведения учета питания учащихся.

5. СРОК ОБРАБОТКИ, ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Ликвидация или реорганизация учреждения.

6. МЕСТА ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Личные дела работников организации – архив ГБОУ, канцелярия.

Личные дела обучающихся – архив ГБОУ, канцелярия.

Трудовые книжки – сейф ГБОУ на 1-м этаже здания ГБОУ.

База данных «Параграф», транспортная база – серверная на 1-м этаже здания ГБОУ.