

Приложение № 2
к приказу МБОУ «Лицей №3 им. К.А.
Москаленко» г. Липецка
от 29.12.2015 № 419

Перечень персональных данных,
обрабатываемых в МБОУ «Лицей №3 им. К.А. Москаленко» г. Липецка
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	2	3	4	5
1.	Трудовой договор	<ul style="list-style-type: none"> - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам; - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету; - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; - свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника); - фотография для оформления личного дела; - медицинское заключение о состоянии здоровья; - справку об отсутствии судимости из органов МВД России 	ст. 65 Трудового кодекса Устав ОУ	Заключение трудового договора при поступлении на работу в ОУ

1	2	3	4	5
	2. Унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника»	<ul style="list-style-type: none"> - общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные); - сведения о воинском учете; - данные о приеме на работу; - сведения о переводах на другую работу; - сведения об аттестации; - сведения о повышении квалификации; - сведения о профессиональной переподготовке; - сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях; - сведения об отпусках; - сведения о социальных гарантиях; - сведения о месте жительства и контактных телефонах. 	Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1 Устав ОУ	Оформление сотрудника при приеме на работу в ОУ
	3. Пакет документов для приема в ОУ (личное заявление на имя директора ОУ, согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории, медицинская карта формы № 026/у-2000)	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество ребенка; - дата и место рождения; - фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка; - место регистрации и проживания; - перечень данных, установленных формой № 026/у-2000. 	Федеральный закон Российской Федерации от 13.07.2015 г. № 238-ФЗ Локальные акты ОУ	Прием граждан в ОУ
	4. Личная карта учащегося	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество ребенка; - дата и место рождения; - фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка; - место регистрации и проживания; - сведения о движении учащегося; - сведения о переходе на иные формы обучения; - сведения о результатах обучения (табель итоговых отметок). 	Федеральный закон Российской Федерации от 13.07.2015 г. № 238-ФЗ Приказ Министерства просвещения ССР от 27.12.1974 года № 167 "Об утверждении инструкции о ведении школьной документации" Локальные акты ОУ	Сопровождение процесса обучения граждан

1	2	3	4	5
5.	Классный (электронный журнал) журнал	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество ребенка; - дата и место рождения; - фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка; - место регистрации и проживания; - сведения о движении учащегося; - сведения о переходе на иные формы обучения; - сведения о группе здоровья учащегося; - сведения о результатах обучения (табель текущих и итоговых отметок). 	<p>Федеральный закон Российской Федерации от 13.07.2015 г. № 238-ФЗ</p> <p>Приказ Министерства просвещения ССР от 27.12.1974 года № 167 "Об утверждении инструкции о ведении школьной документации"</p> <p>Письмо Минобрнауки России от 15.02.2012 N АП-147/07</p> <p>«О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»</p> <p>Приложение к письму Министерства Образования и науки РФ от 15.12.2012 №АП-147/07 «Единые требования»</p> <p>Приложение к письму Министерства Образования и науки РФ от 15.12.2012 №АП-147/07 «Методические рекомендации»</p> <p>Письмо Министерства Образования и науки РФ от 21.10.2014 №АК-3358/08 «Об уточнениях в методические рекомендации по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»</p> <p>Локальные акты ОУ</p>	Сопровождение процесса обучения граждан
6.	Журнал индивидуального обучения на дому, журнал элективных учебных курсов, журнал учета работы педагога дополнительного образования в объединении/секции/клубе/кружке	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество ребенка; - сведения о результатах обучения (табель текущих и итоговых отметок). 	<p>Федеральный закон Российской Федерации от 13.07.2015 г. № 238-ФЗ</p> <p>Письмо Минобрнауки России от 15.02.2012 N АП-147/07</p> <p>«О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»</p> <p>Приложение к письму Министерства Образования и науки РФ от 15.12.2012 №АП-147/07 «Единые требования»</p> <p>Приложение к письму Министерства Образования и науки РФ от 15.12.2012 №АП-147/07 «Методические рекомендации»</p> <p>Письмо Министерства Образования и науки РФ от 21.10.2014 №АК-3358/08 «Об уточнениях в методические рекомендации по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».</p> <p>Локальные акты ОУ</p>	Сопровождение процесса обучения граждан

1	2	3	4	5
7.	Журнал учета пропущенных и замещенных уроков	- фамилия, имя, отчество сотрудника.	Федеральный закон Российской Федерации от 13.07.2015 г. № 238-ФЗ Приказ Министерства просвещения СССР от 27.12.1974 года № 167 "Об утверждении инструкции о ведении школьной документации" Локальные акты ОУ	Обеспечение образовательного процесса в ОУ
8.	Иные документы, содержащие персональные данные работников	- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; - комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность; - подлинники и копии приказов по личному составу; - трудовые книжки работников; - дела, содержащие основания к приказу по личному составу; - дела, содержащие материалы аттестации работников, служебных расследований; - справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); - подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству ОУ; - копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.	Федеральный закон Российской Федерации от 13.07.2015 г. № 238-ФЗ Локальные акты ОУ	Обеспечение образовательного процесса в ОУ
9.	Документы по организации образовательного процесса	- положения, регламенты, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения; - документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с учащимися и работниками ОУ.	Федеральный закон Российской Федерации от 13.07.2015 г. № 238-ФЗ Локальные акты ОУ	Обеспечение образовательного процесса в ОУ