

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Туруханская средняя школа №1»

---

**ПРИКАЗ**

Номер документа	Дата составления
62/1	01.09.2017г

Об утверждении перечня персональных данных, обрабатываемых в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Туруханская средняя школа № 1» в связи с реализацией трудовых отношений

Руководствуясь п. 5.4.3 Устава Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Туруханская средняя школа № 1», утвержденного Постановлением администрации Туруханского района от 26.04.2017г. № 597-п

Приказываю:

1. Утвердить перечень персональных данных, обрабатываемых в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Туруханская средняя школа № 1» согласно приложению.
2. Инспектору по кадрам Жёлтиковой Н.А. ознакомить работников МКОУ «Туруханская СШ №1» с настоящим приказом под роспись.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Рыбьянец Т.В.



Приложение к приказу  
Муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения  
«Туруханская средняя школа № 1»

№ 62/1 от 01.09.2017г.

**Перечень  
персональных данных, обрабатываемых в Муниципальном казенном  
общеобразовательном учреждении «Туруханская средняя школа № 1» в  
связи с реализацией трудовых отношений**

1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Туруханская средняя школа № 1» (далее - Школа) обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес проживания и регистрации;
- телефон домашний и сотовый;
- семейное положение;
- паспортные данные;
- ИНН, СНИЛС;

а также персональные данные, содержащиеся в:

- письменном заявлении о приеме на работу в Школу;
- копиях паспорта и свидетельстве о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- копии трудовой книжки или документе, подтверждающем прохождение военной или иной службы;
- копиях документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- копии правового акта должностного лица о назначении (переводе, временном замещении) на иную должность;
- экземпляре трудового договора, а также экземплярах письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;
- копиях документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копии правового акта о прекращении трудового договора или его приостановлении;
- аттестационном листе педагогического работника, прошедшего аттестацию, и отзыве об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;

- копиях документов о включении педагогического работника в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;

- копии правового акта должностного лица о поощрении работника Школы, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

- документах, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по занимаемой должности связано с использованием таких сведений;

- сведениях о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера работника Школы;

- копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

- копии страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

- медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу в Школу;

- медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего работе в районе Крайнего Севера;

- медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего работе с вредными и(или) опасными условиями труда;

2. Для целей осуществления образовательных функций в Школе обрабатываются следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, пол;

- дата рождения;

- место рождения;

- гражданство;

- место работы;

- сведения о браке;

- состав семьи;

- место регистрации, адрес места жительства;

- домашний/сотовый телефон, адрес электронной почты;

- ИНН, СНИЛС;

- иные сведения, указанные заявителем, позволяющие идентифицировать его личность.