

Утвержден
приказом МБОУ СОШ № 16
от 27 декабря 2021 года № 194-О

Перечень персональных данных, подлежащих защите, обрабатываемых в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 16» Артемовского городского округа (МБОУ СОШ № 16) в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, организационной и финансово-хозяйственной деятельности, с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации

К данному перечню относятся следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения (год, месяц, дата);
- место рождения;
- гражданство;
- сведения о знании и об уровне владения иностранными языками;
- сведения об образовании, квалификации, специальности, переподготовке;
- наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование проводившей обучение организации, наименование выдавшего органа, год окончания) документа об образовании, квалификации, специальности;
- сведения (дата, период, наименование организации, проводившей обучение) о прохождении обучения (повышении квалификации, переподготовке);
- сведения (наименование и реквизиты выдавшего органа, дата аттестации, решение комиссии, дата и номер протокола) о прохождении аттестации;
- наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование проводившей обучение организации, наименование выдавшего органа) документа о прохождении обучения (повышении квалификации, переподготовке);
- стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет, педагогический);
- семейное положение, состав семьи (степень родства, их фамилия, имя, отчество, год рождения);
- наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность лица на территории Российской Федерации;
- фактический адрес места жительства;
- адрес регистрации по месту жительства, дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона;
- сведения о воинском учете;
- заключение выдавшего органа (наименование, дата выдачи) предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования);
- сведения об отсутствии (наличии) судимости;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

- наименование и реквизиты организации, которую работник указывает в заявлении для перечисления ему заработной платы, номер расчетного счета;
- наименование мест предыдущих трудоустройств, а также занимаемых должностей;
- сведения о периоде работы в местах предыдущих трудоустройств; сведения о доходах за предыдущий период до текущего трудоустройства;
- сведения о дополнительных компетенциях, знаниях и навыках;
- наименование и адрес текущего места трудоустройства, наименование должности, структурного подразделения;
- реквизиты (сведения о дате, месте и номере заключения) трудового договора;
- дата приема на работу, дата вступления в должность; табельный номер;
- сведения о размере оклада (надбавок); сведения о начисленной и удержанной заработной плате; сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах; сведения о премиях; страховые взносы на ОПС, страховые взносы на ОМС; налоговые вычеты;
- сведения (вид, период работы, количество календарных дней, дата начала и дата окончания) о предоставлении ежегодных и дополнительных отпусков;
- сведения о временной нетрудоспособности;
- социальные льготы (наименование, номер и дата выдачи документа, основание), на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- награды, поощрения, почетные звания (наименование награды, наименование, номер и дата документа);
- сведения о факте и дате прекращения трудового договора;
- наименование выдавшего органа и реквизиты (серия, номер, фамилия, имя, отчество (предыдущие фамилия, имя, отчество, если изменялись), дата рождения, сведения об образовании, профессии, специальности, дата выдачи, подпись владельца, подпись лица, ответственного за ведение трудовых книжек) трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности работника; наименование профессии (специальности), сведения о месте и периоде работы, а также занимаемой должности; сведения о поощрениях и награждениях.