

ПЕРЕЧЕНЬ ПДН, ПОДЛЕЖАЩИХ ЗАЩИТЕ В ИСПДН ГБОУ СОШ №282 САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ВВЕДЕНИЕ

Настоящий Перечень персональных данных, подлежащих защите в информационных системах персональных данных (ИСПДн) ГБОУ СОШ №282 Санкт-Петербурга, разработан на основании внутреннего обследования и анализа персональных данных, обрабатываемых в ГБОУ СОШ №282 Санкт-Петербурга неавтоматизированным способом и с помощью автоматизированных систем обработки ПДн.

Перечень содержит полный список категорий данных, безопасность которых должна обеспечиваться системой защиты персональных данных (СЗПДн).

Объектами защиты являются – информация, обрабатываемая в ИСПДн, и технические средства ее обработки и защиты.

Объекты защиты каждой ИСПДн включают:

1. Обрабатываемая информация:
 - персональные данные сотрудников ГБОУ СОШ №282 Санкт-Петербурга
 - персональные данные обучающихся ГБОУ СОШ №282 Санкт-Петербурга
 - персональные данные родителей (законных представителей) ГБОУ СОШ №282 Санкт-Петербурга
 - персональные данные граждан, направивших обращение в ГБОУ СОШ №282 Санкт-Петербурга
2. Технологическая информация.
3. Программно-технические средства обработки.
4. Средства защиты ПДн.
5. Каналы информационного обмена и телекоммуникации.
6. Объекты и помещения, в которых размещены компоненты ИСПДн.

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

1. Ф.И.О. работника;
2. дата рождения;
3. место рождения;
4. гражданство;
5. состояние в браке;
6. сведения о составе семьи (муж/жена, дети);
7. сведения о состоянии здоровья;
8. фотография;
9. паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
10. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
11. свидетельство о присвоении ИНН;
12. данные СНИЛС;
13. документы воинского учета (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);
14. документ об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность), о квалификации или наличии специальных знаний;

15. трудовая книжка;
16. данные о приеме на работу;
17. сведения о переводах на другую работу;
18. сведения об аттестации;
19. сведения о повышении квалификации;
20. сведения о профессиональной переподготовке;
21. сведения о трудовом стаже работы (место работы, должность, период работы, период работы, причины увольнения);
22. сведения о педагогическом стаже работы;
23. сведения о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;
24. сведения об отпусках;
25. сведения о социальных гарантиях;
26. сведения о месте жительства;
27. сведения о контактных телефонах;
28. сведения о жилищных условиях;
29. сведения о учебной нагрузке;
30. данные о трудовом договоре (номер трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, номер и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты и т. д.);
31. комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
32. комплекс материалов по анкетированию, тестированию;
33. подлинники и копии приказов по личному составу;
34. личные дела работников;
35. дела, содержащие основания к приказу по личному составу;
36. дела, содержащие материалы аттестации работников;
37. дела, содержащие материалы служебных расследований;
38. копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

1. Ф.И.О. обучающегося;
2. дата рождения;
3. место рождения;
4. паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
5. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
6. данные медицинского полиса;
7. свидетельство о присвоении ИНН;
8. данные свидетельства о рождении;
9. данные свидетельства о регистрации по месту жительства;
10. гражданство;
11. Ф. И.О. родителей (законных представителей);
12. данные о составе семьи;
13. контактные телефоны родителей (законных представителей);
14. данные документа об установлении опеки, попечительства, усыновлении ребенка (при наличии);
15. сведения о доходах семьи;
16. социальный статус семьи;

17. сведения о месте работы родителей³(законных представителей);
18. сведения о месте жительства;
19. класс;
20. форма обучения;
21. сведения об учебном процессе (перечень изученных, изучаемых предметов и факультативных курсов);
22. результаты текущего контроля успеваемости;
23. сведения о промежуточной и итоговой аттестации;
24. сведения о предметах, выбранных учащимся для сдачи экзаменов;
25. сведения о внеурочной занятости;
26. данные о посещаемости уроков;
27. причины отсутствия на уроках;
28. награды и поощрения;
29. сведения о правонарушениях.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ГРАЖДАН, НАПРАВИВШИХ ОБРАЩЕНИЕ
В ГБОУ № 282 САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Ф.И.О. гражданина;
2. контактные телефоны
3. адрес электронной почты
4. адрес регистрации или фактического проживания (при наличии)