

ПРИКАЗ

03.09.2018

№ 197-ог

**Об утверждении должностей,
уполномоченных на обработку
персональных данных воспитанников**

С целью организации работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных осуществляемой без использования средств автоматизации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список должностей работников ГКОУ СО «Сысертская школа-интернат», уполномоченных на обработку персональных данных и несущих ответственность за нарушение защиты персональных данных:

- директор;
- заместитель директора по УВР;
- заместитель директора по ВР;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- классный руководитель;
- воспитатель;
- врач;
- врач-психиатр;
- медицинская сестра;
- специалист по охране труда;
- специалист по кадрам;
- секретарь-машинистка.

2. Установить следующий перечень персональных данных, обрабатываемых в ГКОУ СО «Сысертская школа-интернат» с реализацией права на получение общего образования:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);
- адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- номера телефонов родителей, законных представителей (домашний, мобильный, рабочий);
- идентификационный номер налогоплательщика (дата (число, месяц, год) и место постановки на учет, дата (число, месяц, год) выдачи свидетельства);
- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- данные полиса обязательного медицинского страхования;

- данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа;
- сведения о воинском учете (серия, номер, дата (число, месяц, год) выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а), о прохождении военной службы, о пребывании в запасе;
- сведения об образовании, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело);
- сведения о судимости (наличие (отсутствие) судимости, дата (число, месяц, год) привлечения к уголовной ответственности (снятия или погашения судимости), статья);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсациям по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота, категория «ребенок-инвалид» и т.п.).
- сведения о близких родственниках, свойственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) и место рождения, место и адрес работы (службы), адрес места жительства, сведения о регистрации по месту жительства или пребывания);
- номер расчетного счета;
- фотографии.

3. Настоящий приказ довести до сведения работников.

Директор



В.Д. Фрик