

**ОГБОУ «ЕЛАТОМСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И
ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ»**

П Р И К А З

№ 01/7

От 13 января 2016 года.

«Об утверждении перечня ПДН,
подлежащих защите в ИСПДН ОГБОУ
«Елатомская школа-интернат для детей-сирот»

В целях исполнения Федерального закона №152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» в ОГБОУ «Елатомская школа-интернат для детей-сирот» и в рамках реализации мероприятий, предусмотренных Положением о работе с персональными данными воспитанников и обучающихся ОГБОУ «Елатомская школа-интернат для детей-сирот»»

П Р И К А З Ы В А Ю :

Утвердить перечень ПДН, подлежащих защите в ИСПДН ОГБОУ «Елатомская школа-интернат для детей-сирот» согласно приложению.

Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Директор школы-интерната:



Н.В.Тимохина

С приказом ознакомлены:





УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБОУ «Елатомская школа-интернат для детей-сирот»

/ Н.В.Тимохина

Приказ № «01/7»

01 2016 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПДН, ПОДЛЕЖАЩИХ ЗАЩИТЕ В ИСПДН ОГБОУ «ЕЛАТОМСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ»

ВВЕДЕНИЕ

Настоящий Перечень персональных данных, подлежащих защите в информационных системах персональных данных (ИСПДн) ОГБОУ «Елатомская школа-интернат для детей-сирот», разработан на основании внутреннего обследования и анализа персональных данных, обрабатываемых в ОГБОУ «Елатомская школа-интернат для детей-сирот» неавтоматизированным способом и с помощью автоматизированных систем обработки ПДн.

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

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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 ОГБОУ «Елатомская школа-интернат для детей-сирот»;
 - персональные данные обучающихся ОГБОУ «Елатомская школа-интернат для детей-сирот»;
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 НА РАБОТНИКОВ

1. Перечень персональных данных на работников ОГБОУ «Елатомская школа-интернат для детей-сирот», обрабатываемых неавтоматизированным способом:

1. Ф.И.О. работника;
2. дата рождения;
3. место рождения;
4. гражданство;
5. национальная принадлежность;
6. доходы;
7. состояние в браке;
8. сведения о составе семьи (муж/жена, дети);
9. сведения о состоянии здоровья;
10. фотография;
11. паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
12. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
13. свидетельство о присвоении ИНН;
14. данные СНИЛС;
15. документы воинского учета (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);
16. документ об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность), о квалификации или наличии специальных знаний;
17. трудовая книжка;
18. данные о приеме на работу;
19. сведения о переводах на другую работу;
20. сведения об аттестации;
21. сведения о повышении квалификации;
22. сведения о профессиональной переподготовке;
23. сведения о трудовом стаже работы (место работы, должность, период работы, период работы, причины увольнения);
24. сведения о педагогическом стаже работы;
25. сведения о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;
26. сведения об отпусках;
27. сведения о социальных гарантиях;
28. сведения о месте жительства;
29. сведения о контактных телефонах;
30. сведения о жилищных условиях;
31. сведения о учебной нагрузке;
32. 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.);

33. комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
34. комплекс материалов по анкетированию, тестированию;
35. подлинники и копии приказов по личному составу;
36. личные дела работников;
37. дела, содержащие основания к приказу по личному составу;
38. дела, содержащие материалы аттестации работников;
39. дела, содержащие материалы служебных расследований;
40. копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

Технологическая информация:

1. Информация на бумажных носителях;
2. Информация на оптических носителях;
3. Информационные ресурсы, расположенные на АРМ секретаря- делопроизводителя, бухгалтера.

Программно- технические средства обработки:

1. АРМ секретаря- делопроизводителя.
2. АРМ бухгалтера- 3шт.

Средства защиты ПДн:

1. Средства управления и разграничения доступа пользователей;
2. Средства обеспечения регистрации и учета действий с информацией;
3. Средства антивирусной защиты.

Каналы информационного обмена и телекоммуникации:

1. Интернет

Объекты и помещения, в которых размещены компоненты ИСПДн:

1. Канцелярия;
2. Кабинет бухгалтерии.

2. Перечень персональных данных на работников ОГБОУ «Елатомская школа-интернат для детей-сирот», обрабатываемых с использованием средств автоматизации

2.1 Персональные данные, обрабатываемые в ИСПДн «ПД СПУ» - Программе подготовки данных персонифицированного учета для представления в территориальные органы ПФР

1. Ф.И.О. работника;
2. дата рождения;
3. паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
4. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
5. свидетельство о присвоении ИНН;
6. данные о приеме на работу;
7. сведения о переводах на другую работу;
8. сведения об аттестации;
9. сведения о повышении квалификации;
10. сведения о профессиональной переподготовке;
11. сведения о трудовом стаже работы (место работы, должность, период работы, причины увольнения и т. д.);
12. сведения о педагогическом стаже работы;
13. сведения об отпусках;
14. сведения о социальных гарантиях;
15. сведения о учебной нагрузке;

Технологическая информация:

1. Технологическая информация средств доступа к системам управления (авторизация, ключи и атрибуты доступа);
2. Информация на электронных носителях.

Программно-технические средства обработки:

1. Дистрибутив «ПД СПУ»;
2. АРМ секретаря-делопроизводителя.

Средства защиты ПДн:

1. Средства управления и разграничения доступа пользователей;
2. Средства антивирусной защиты.

Каналы информационного обмена и телекоммуникации:

Дистрибутив «ПД СПУ» устанавливается на АРМ секретаря-делопроизводителя, АРМ бухгалтера на время подготовки данных персонифицированного учета для представления в территориальные органы ПФР через ПО «АстралОтчет».

2.2 Персональные данные, обрабатываемые в ИСПДн «ПД СПУ» - Программе «1С:Предприятие» по организации ведения бухгалтерского и налогового учета

1. Ф.И.О. работника;
2. дата рождения;
3. паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
4. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
5. свидетельство о присвоении ИНН;
6. данные о приеме на работу;
7. сведения о переводах на другую работу;
8. сведения об аттестации;
9. сведения о повышении квалификации;
10. сведения о профессиональной переподготовке;
11. сведения о трудовом стаже работы (место работы, должность, период работы, причины увольнения и т. д.)
12. сведения о педагогическом стаже работы;
13. сведения об отпусках;
14. сведения о социальных гарантиях;
15. сведения о учебной нагрузке;
16. сведения о заработной плате.

Технологическая информация:

3. Технологическая информация средств доступа к системам управления (авторизация, ключи и атрибуты доступа);
4. Информация на электронных носителях.

Программно-технические средства обработки:

3. Дистрибутив «1С:Предприятие»;
4. АРМ бухгалтера- 3 шт.

Средства защиты ПДн:

1. Средства управления и разграничения доступа пользователей;
2. Средства антивирусной защиты.

Каналы информационного обмена и телекоммуникации:

ПО «АстралОтчет».

2.3 Персональные данные, обрабатываемые в ИСПДн «ПД СПУ» - Программе «Налогоплательщик ЮЛ» по организации ведения налогового учета

1. Ф.И.О. работника;
2. дата рождения;
3. паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
4. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
5. свидетельство о присвоении ИНН;
6. данные о приеме на работу;
7. сведения о переводах на другую работу;
8. сведения об аттестации;
9. сведения о повышении квалификации;
10. сведения о профессиональной переподготовке;
11. сведения о трудовом стаже работы (место работы, должность, период работы, причины увольнения и т. д.);
12. сведения о педагогическом стаже работы;
13. сведения об отпусках;
14. сведения о социальных гарантиях;
15. сведения о учебной нагрузке;
16. сведения о заработной плате.

Технологическая информация:

5. Технологическая информация средств доступа к системам управления (авторизация, ключи и атрибуты доступа);
6. Информация на электронных носителях.

Программно-технические средства обработки:

5. Дистрибутив «Налогоплательщик ЮЛ»;
6. АРМ бухгалтера- 1 шт.

Средства защиты ПДн:

1. Средства управления и разграничения доступа пользователей;
2. Средства антивирусной защиты.

Каналы информационного обмена и телекоммуникации:

ПО «Налогоплательщик ЮЛ».

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА ОБУЧАЮЩИХСЯ**1. Перечень персональных данных обучающихся, обрабатываемых неавтоматизированным способом**

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. национальная принадлежность;
12. Ф. И.О. родителей (законных представителей);
13. данные о составе семьи;
14. контактные телефоны родителей (законных представителей);
15. данные документа об установлении опеки, попечительства, усыновлении ребенка (при наличии);
16. сведения о доходах семьи;
17. социальный статус семьи;
18. сведения о месте работы родителей (законных представителей);
19. сведения о месте жительства;
20. класс;
21. форма обучения;
22. сведения об учебном процессе (перечень изученных, изучаемых предметов);
23. результаты текущего контроля успеваемости;
24. сведения о промежуточной и итоговой аттестации;
25. сведения о внеурочной занятости;
26. данные о посещаемости уроков;
27. причины отсутствия на уроках;
28. награды и поощрения;
29. сведения о правонарушениях;
30. данные о состоянии здоровья.

Технологическая информация:

1. Информация на бумажных носителях;
2. Информация на электронных носителях;
3. Информационные ресурсы, расположенные на АРМ секретаря- делопроизводителя.

Программно- технические средства обработки:

2. АРМ секретаря- делопроизводителя.

Средства защиты ПДн:

1. Средства управления и разграничения доступа пользователей;
2. Средства обеспечения регистрации и учета действий с информацией;
3. Средства антивирусной защиты.

Каналы информационного обмена и телекоммуникации:

Интернет.

Объекты и помещения, в которых размещены компоненты ИСПДн:

1. Канцелярия.

**2. Перечень персональных данных на обучающихся
ОГБОУ «Елатомская школа-интернат для детей-сирот»,
обрабатываемых с использованием средств автоматизации**

2.1 Персональные данные, обрабатываемые в ИСПДн «Аттестат- Экспресс»

1. Ф.И.О. обучающегося;
2. дата рождения;
3. паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
4. сведения об учебном процессе (перечень изученных, изучаемых предметов и факультативных курсов);
5. сведения о итоговых оценках.

Технологическая информация:

3. Технологическая информация средств доступа к системам управления (авторизация, ключи и атрибуты доступа);
4. Информация на электронных носителях.

Программно- технические средства обработки:

3. Дистрибутив «Аттестат- экспресс»;
4. АРМ секретаря-делопроизводителя

Средства защиты ПДн:

1. Средства управления и разграничения доступа пользователей;
2. Средства антивирусной защиты.

Каналы информационного обмена и телекоммуникации:

Дистрибутив «Аттестат-Экспресс» устанавливается на АРМ секретаря – делопроизводителя на время подготовки аттестатов. Каналы информационного обмена при работе с дистрибутивом не используются.

2.2 Персональные данные, обрабатываемые в ИСПДн «Федеральный регистр детей-инвалидов»

1. Ф.И.О. обучающегося;
2. дата рождения;
3. паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
4. сведения об учебном процессе (перечень изученных, изучаемых предметов и факультативных курсов);
5. сведения о состоянии здоровья.

Технологическая информация:

5. Технологическая информация средств доступа к системам управления (авторизация, ключи и атрибуты доступа);
6. Информация на электронных носителях.

Программно-технические средства обработки:

9. Дистрибутив «Федеральный регистр детей-инвалидов»;
10. АРМ фельдшера

Средства защиты ПДн:

1. Средства управления и разграничения доступа пользователей;
2. Средства антивирусной защиты.

Каналы информационного обмена и телекоммуникации:

Дистрибутив «Федеральный регистр детей-инвалидов» устанавливается на АРМ фельдшера. Каналы информационного обмена при работе с дистрибутивом не используются.