

**Перечень
сведений конфиденциального характера
в МОБУ ООШ № 81**

В настоящем Перечне предусматриваются категории сведений, представляющих конфиденциальную информацию (персональные данные) в МОБУ ООШ № 81, разглашение которых может нанести материальный, моральный или иной ущерб интересам данного учреждения, его работникам и учащимся.

№ п/п	Перечень сведений	Срок действия
1	Финансы	
1.1	Сведения о бухгалтерском учете (за исключением годового баланса).	3 года
1.2	Сведения о финансовых операциях.	3 года
1.3	Сведения о величине доходов и расходов, о состоянии дебиторской и кредиторской задолженностях (за исключением годового баланса).	3 года
1.4	Сведения, содержащиеся в финансово - договорных схемах Организации.	+ 1 год после окончания действия договора
2	Личная безопасность сотрудников	
2.1	Персональные данные, сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни сотрудника.	постоянно
2.2	Сведения об используемой в коллективе системе стимулов, укрепляющих дисциплину, повышающих производительность труда.	На период действия
2.3	Информация о личных отношениях специалистов как между собой, так и с руководством, сведения о возможных противоречиях, конфликтах внутри коллектива.	3 года
3	Персональные данные об обучающихся (воспитанниках)	
3.1	Персональные данные обучающегося (воспитанника).	постоянно
3.2	Персональные данные родителей (законных представителей).	постоянно
3.3	Сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством.	постоянно

4	Персональные данные о детях, оставшихся без попечения родителей	
4.1	Персональные данные детей, оставшихся без попечения родителей.	постоянно
4.2	Персональные данные кандидатов в усыновители, приемные родители, опекуны.	постоянно
5	Безопасность	
5.1	Сведения о порядке и состоянии защиты конфиденциальной информации.	постоянно
5.2	Сведения о защищаемых информационных ресурсах в локальных сетях Организации.	постоянно
5.2	Сведения об охране организации, пропускном и внутриобъектовом режиме, системе сигнализации, о наличии средств контроля и управления доступом.	постоянно

Директор МОБУ ООШ № 81



Е.В. Лопина

**Список
сотрудников ОУ, допущенных к обработке персональных данных и
ответственных за обеспечение конфиденциальности персональных данных**

№ п/п	ФИО, должность	Персональные данные	Документы
1.	Лопина Е.В. директор	персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ	- книга выдачи аттестатов
2.	Крамаренко А.В. Специалист по кадрам (секретарь)	персональные данные работников, обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) ОУ	- личные дела обучающихся; - личные дела воспитанников - личные дела работников школы; - карточка унифицированной формы Т-2; - трудовые книжки; - медицинские книжки; - приказы по личному составу сотрудников; - трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним; - электронная база данных по работникам ОУ; - электронная база данных по обучающимся (воспитанникам) ОУ; - алфавитная книга. - официальный сайт ОУ;
3.	Бойчук Л.В., заместитель директора по УВР	персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ	- личные дела учащихся; - личные дела работников школы; - классные журналы 1-9 классов; - официальный сайт ОУ; - электронная база данных по работникам школы; - электронная база данных по обучающимся школы; - база данных ГИА; - сведения ПМПК; - электронные дневники обучающихся и электронные журналы; - аттестация и повышение квалификации педагогов; - данные о наградах и достижениях педагогов - тарификационные данные; - табель учета рабочего времени работников; - сведения ПМПК; - статистический отчет ОШ1; - статистический отчет РИК-86 с приложениями; - паспорт ОУ

4.	Сухоцкая Е.В. заместитель директора по УВР	персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ	- личные дела воспитанников; - личные дела работников школы; - статистический отчет РИК-85 с приложениями; - паспорт ОУ; - электронная база данных по работникам школы; - электронная база данных по воспитанникам дошкольного модуля; - тарификационные данные; - табель учета рабочего времени работников;
5.	Тимченко Н.В., заместитель директора по ВР	персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ	- личные дела обучающихся; - личные дела работников школы; - официальный сайт ОУ; - электронная база данных по работникам школы; - электронная база данных по обучающимся школы; - электронные дневники учащихся и электронные журналы;
6.	Панагасова В.М., заведующая хозяйством	персональные данные работников	- электронная база данных по работникам школы; - паспорт ОУ. - все персональные данные на работников школы, относящихся к младшему обслуживающему персоналу
7.	Белокурова И.В., педагог-психолог, социальный педагог	персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ	личные дела обучающихся; - классные журналы; - индивидуальные карты социально-психологического сопровождения; - данные о социальных и жилищно-бытовых условиях - медицинские карты; - база данных по малообеспеченным, многодетным семьям, семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации;
8.	Классные руководители 1-9 классов	персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ	- личные дела обучающихся; - классные журналы; - электронные дневники обучающихся и электронные журналы;
9.	Воспитатели 1-8 групп	персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) ОУ	Личные дела воспитанников
10.	Лелекова И.А., председатель профсоюзного комитета	персональные данные работников ОУ	- личные дела работников школы;
11.	Шабанова И.Р., главный бухгалтер	персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) ОУ	- тарификационные данные; - сведения для расчета заработной платы; Данные воспитанников для начисления оплаты за питание; Данные на родителей (законных представителей) для оплаты за уход и

			питание, в том числе льготники. - данные налогоплательщика;
12.	Калинина В.М., библиотекарь	персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ	-личные карточки учащихся

Директор МОБУ ООШ № 81



E.V. Lopina

Е.В. Лопина

**Место хранения конфиденциальной информации о сотрудниках,
обучающихся и воспитанниках школы**

№ п/п	Документы	Место хранения
1.	- аттестаты за 9 класс; - локальные акты; - книга выдачи аттестатов; - паспорт ОУ;	Сейф в кабинете директора
2.	- личные дела учащихся; - личные дела работников школы;	Шкаф в кабинете секретаря
3.	- карточка унифицированной формы Т-2; - трудовые книжки; - алфавитная книга; -приказы по личному составу сотрудников; - трудовые договоры;	В личном деле сотрудников Сейф в кабинете секретаря Сейф в кабинете секретаря, архив Архив В личном деле сотрудников
4.	- классные журналы 1-11 классов прошлых годов;	Архив
5.	- официальный сайт ОУ; - электронные дневники учащихся и электронные журналы;	Компьютер в кабинете информатики
6.	- электронная база данных по работникам школы;	Компьютер заместителя директора по УВР
7.	- электронная база данных по учащимся школы;	Компьютер заместителя директора по ВР
8.	- медицинские книжки; - медицинские карты учащихся;	Кабинет медсестры
9.	- сведения ПМПК;	Кабинет заместителя директора по УВР

10.	- база данных ГИА;	Компьютер заместителя директора по УВР
11.	- классные журналы 1-9 классов;	Кабинет заместителя директора по УВР
12.	- статистический отчет ОШ1, РИК-86 с приложениями;	Кабинет заместителя директора по УВР
13.	- тарификационные данные; - сведения для расчета заработной платы; - данные налогоплательщика; - данные на учащихся, необходимые для льготного питания; - табель учета рабочего времени работников;	Кабинет бухгалтера
14.	- база данных по малообеспеченным, многодетным семьям, семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации; - индивидуальные карты социально-, психологического сопровождения; - данные о социальных и жилищно-бытовых условиях	Кабинет педагога-психолога
15.	- документы по работе предметных кафедр ОУ	Кабинеты руководителей кафедр
16.	карточки	Кабинет библиотекаря

Директор



Е.В. Лопина