



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА «НОВОЛИПЕЦКИЙ»
Г. ЛИПЕЦКА

П Р И К А З

_____2018

№ _____

г. Липецк

Об утверждении перечня должностей работников, осуществляющих обработку персональных данных, и перечня персональных данных, обрабатываемых в МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка

В целях принятия мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить перечень должностей работников МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих доступ к персональным данным в связи с реализацией трудовых обязанностей (приложение 1).

2. Утвердить перечень персональных данных, обрабатываемых в МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций (приложение 2).

3. Утвердить Типовое обязательство работника МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г.Липецка, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей (приложение 3).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Н.Пучнина

Перечень
должностей работников МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка
осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих доступ к
персональным данным в связи с реализацией трудовых обязанностей

№ п/п	Занимаемая должность	ФИО работника
МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка по адресу: ул. П.И. Смородина, 14а		
1.	Директор	Пучнина Елена Николаевна
2.	Заместитель директора	Митина Людмила Николаевна
3.	Главный бухгалтер	Чурсина Анжелика Анатольевна
4.	Ведущий бухгалтер	Гаврикова Татьяна Михайловна
5.	Экономист	Тарасова Анастасия Игорьевна
6.	Педагог-организатор	Каверина Наталья Николаевна
7.	Методист	Меренкова Олеся Евгеньевна
8.	Методист	Соломатина Лидия Павловна
9.	Методист	Колкунова Надежда Александровна
10.	Методист	Кружихина Марина Станиславовна
11.	Педагог дополнительного образования	Артемов Александр Васильевич
12.	Педагог дополнительного образования	Бойко Светлана Викторовна
13.	Педагог дополнительного образования	Головин Игорь Иванович
14.	Педагог дополнительного образования	Дьяков Леонид Васильевич
15.	Педагог дополнительного образования	Лойко Екатерина Викторовна
16.	Педагог дополнительного образования	Романов Никита Сергеевич
17.	Педагог дополнительного образования	Сапронов Николай Николаевич
18.	Педагог дополнительного образования	Скирта Сергей Петрович
19.	Педагог дополнительного образования	Федоренко Сергей Владимирович
20.	Педагог дополнительного образования	Филатов Павел Эдуардович
21.	Педагог дополнительного образования	Хрипункова Ольга Михайловна
Структурное подразделение по адресу: ул. Валентины Терешковой, 32/2		
22.	Заместитель директора	Мерлева Зоя Петровна
23.	Заместитель директора	Онипко Татьяна Дмитриевна
24.	Методист	Пучнин Никита Александрович
25.	Методист	Свиридова Клавдия Ефимовна
26.	Педагог дополнительного образования	Попова Елена Викторовна
27.	Педагог дополнительного образования	Кислякова Татьяна Юрьевна
28.	Педагог дополнительного образования	Самохин Юрий Петрович
29.	Педагог дополнительного образования	Туктаров Денис Игорьевич
30.	Педагог дополнительного образования	Баязитов Евгений Юрьевич
31.	Педагог дополнительного образования	Грязнов Денис Васильевич
32.	Педагог дополнительного образования	Пахомава Элла Анатольевна
33.	Педагог дополнительного образования	Воробьева Лилия Фаильевна
Структурное подразделение по адресу: 15-й микрорайон, 15		
34.	Педагог - организатор	Потороев Владимир Анатольевич
35.	Педагог дополнительного образования	Фурсов Евгений Анатольевич
36.	Педагог дополнительного образования	Мельников Иван Андреевич
37.	Педагог дополнительного образования	Карпинская Марина Владимировна

№ п/п	Занимаемая должность	ФИО работника
38.	Педагог дополнительного образования	Егорова Евгения Михайловна
Структурное подразделение по адресу: ул. Московская, 103		
39.	Заведующая структурным подразделением	Соболева Зина Павловна
40.	Педагог дополнительного образования	Принцев Александр Юрьевич
41.	Педагог дополнительного образования	Казанцев Алексей Федорович
Структурное подразделение по адресу: ул. Космонавтов, 90		
42.	Заведующая структурным подразделением	Боева Елена Николаевна
43.	Педагог дополнительного образования	Кочетова Наталья Геннадьевна
44.	Педагог дополнительного образования	Кузнецова Вера Юльевна
45.	Педагог дополнительного образования	Жиляев Сергей Анатольевич
Структурное подразделение по адресу: ул. Стаханова, 17		
46.	Методист	Зюзина Ольга Викторовна
47.	Педагог дополнительного образования	Климочкина Зоя Сергеевна
48.	Педагог дополнительного образования	Шишкина Наталья Анатольевна
49.	Педагог дополнительного образования	Затонская Ирина Николаевна
50.	Педагог дополнительного образования	Порядина Светлана Анатольевна
51.	Педагог дополнительного образования	Пономарев Алексей Серафимович
52.	Педагог дополнительного образования	Миронова Ольга Владимировна
	Педагоги по совместительству:	
53.	Педагог дополнительного образования	Колобов Андрей Николаевич
54.	Педагог дополнительного образования	Некрасова Ольга Ильинична
55.	Педагог дополнительного образования	Кондратова Татьяна Александровна
56.	Педагог дополнительного образования	Чиграй Сергей Николаевич

Приложение № 2
к приказу МАУ ДО ЦТТ
«Новолипецкий» г. Липецка
от _____ № _____

Перечень персональных данных,
обрабатываемых в МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка
в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и
осуществлением муниципальных функций

N п/п	Наименование документов, содержащих персональные данные	Перечень персональных данных, используемых в документе	Регламентирующие документы	Цель обработки персональных данных
1	2	3	4	5
1.	Заявление о приеме на работу	Фамилия, имя, отчество	Трудовой кодекс РФ	Оформление трудового договора, приказа
2.	Трудовой договор	Фамилия, имя, отчество, паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения), адрес места жительства (по паспорту)	Трудовой кодекс РФ	Оформление приказа
3.	Трудовые книжки работников учреждения УДО	Фамилия, имя, отчество, дата рождения, образование, профессия, специальность, подпись владельца трудовой книжки, сведения о приеме на работу и переводах на другую должность и об увольнении (дата) с указанием причин и со ссылкой на статью, пункт закона, сведения о присвоении классного чина, сведения об аттестации руководителей ОУ, ДОУ, УДО, сведения о поощрениях и награждениях, дата и номер документа, на основании которого внесена запись	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ; Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 (ред. от 25.03.2013) "О трудовых книжках" (вместе с "Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей")	Исполнение трудового договора, исполнение обязанностей, возложенных на организацию Трудовым Кодексом, Федеральными законами РФ

1	2	3	4	5
4.	Личная карточка работника (унифицированная форма № Т-2)	<p>Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, паспорт или другой документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства в РФ (серия, номер, дата выдачи, наименование органа выдавшего документ), адрес места жительства (по паспорту и фактический), дата регистрации по месту жительства, номер телефона;</p> <p>сведения о (об):</p> <ul style="list-style-type: none"> - образовании, квалификации и наличии специальных знаний или специальной подготовки; - профессии; - послевузовском профессиональном образовании; - учёной степени; - знании иностранных языков и степени владения ими; - повышении квалификации и профессиональной переподготовке; - стаже работы; - состоянии в браке; - составе семьи (степени родства, ФИО, годе рождения); - воинском учете; - трудовой деятельности (характер и вид работы, прием на работу и переводы на другую работу; основании прекращения трудового договора (увольнения), номере и дате приказа об увольнении, дате увольнения); - аттестации; - наградах (поощрениях), почетных званиях; - отпусках (ежегодных, учебных, без сохранения заработной платы и др.); - социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством 	Трудовой кодекс РФ Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1	Оформление личной карточки работника

1	2	3	4	5
5.	Личное дело работника	<p>Фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения, паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства, номера телефонов, сведения о (об):</p> <ul style="list-style-type: none"> - образовании, квалификации, наличии специальных знаний или специальной подготовки; - повышении квалификации и переподготовке; - трудовой деятельности, - номере, серии, дате выдачи трудовой книжки и вкладыша в нее, записях в них; - содержании, реквизите трудового договора (дополнительных соглашений к трудовому договору) с работником; - воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу, - семейном положении, - номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, - государственных и ведомственных наградах, почетных званиях, поощрениях, взысканиях; <p>сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу, фотография, ксерокопии с документов</p>	Трудовой кодекс РФ	Оформление личного дела
6.	Приказы об оплате	Должностной оклад, доплаты и надбавки, премии (разовые, квартальные, по итогам полугодия и календарного года), материальная помощь	Трудовой кодекс РФ	Формирование заработной платы
7.	Листок нетрудоспособности	Фамилия, имя, отчество, страховой стаж, дата рождения, ИНН, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	Федеральный закон РФ от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»	Оплата труда работников в период нетрудоспособности
8.	Наградной лист	<p>Фамилия, имя, отчество, должность, место работы (полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы и должности), дата рождения, место рождения, наименование учебного заведения, год окончания, специальность,</p> <p>ученая степень, ученое звание, какими государственными наградами награжден(а) и даты награждений, какими ведомственными, региональными наградами награжден(а) и даты награждений, домашний адрес общий, стаж работы, стаж работы в отрасли, стаж работы в должности, трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу)</p>	<p>Указ Президента Российской Федерации от 07.09.2010. № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы РФ»</p> <p>Приказ МО РФ от 03.06.2010 № 580 «О ведомственных наградах МОиН РФ», Распоряжение администрации города Липецка от 27.12.2010 № 1133-р «Об утверждении регламента администрации города Липецка»</p>	Представление работников к награждению государственными и отраслевыми наградами

1	2	3	4	5
9.	Обращения граждан	Фамилия, имя, отчество, адрес проживания, E-mail, номер телефона и другие персональные данные, указанные в обращении	Федеральный закон РФ от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан РФ»	Рассмотрение обращения и подготовка ответа
10.	Справка о заработной плате и трудовом стаже	Фамилия, имя, отчество, адрес, номер телефона, место работы, периоды работы, должность	ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в РФ» Положение об архиве департамента образования администрации г. Липецка (утв. приказом департамента образования от 11.04.2005 № 251/1)	Оформление пенсии работников
11.	Отчет о численности работающих и забронированных граждан пребывающих в запасе (форма № 6) карточку учета организации (форма № 18)	Фамилия, имя, отчество, дата рождения, должность звание состав, годность к военной службе, бронирование (№ удостоверения)	Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»	Подготовка отчета
12.	Приказы учреждения	Ф.И.О., должность работника и обучающего, Ф.И.О. и другие персональные данные, указанные в согласии на обработку персональных данных		Реализация функций учреждения Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
13.	Сведения об учащихся, зачисленных в ОУ, отчисленных из ОУ	Ф.И.О., дата рождения, место учебы учащегося и другая информация, указанная в согласии на обработку персональных данных	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (ст. 9, ч.1, п.6) Приказ департамента образования администрации города Липецка от 28.08.2013 № 1080 «Об утверждении Положения об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории города Липецка, и форм получения образования» (п. 4.4)	Учет детей, подлежащих обучению по дополнительным общеразвивающим программам
14.	Информация о победителях и призерах конкурсов	Ф.И.О. учащегося, возраст, место учёбы, фото	Приказы, грамоты, дипломы муниципального, регионального, федерального и международного уровня	Подведение итогов конкурсов различного уровня, составление списков победителей и призеров для церемонии награждения

1	2	3	4	5
15.	Информация о несчастных случаях с учащимися, воспитанниками учреждения образования в образовательном процессе, дорожно-транспортных происшествиях и несчастных случаях со смертельным исходом	Ф.И.О., год рождения (возраст) пострадавших, место учебы, медицинский диагноз, Ф.И.О. педагогов, учащихся и др. очевидцев, участников несчастных случаев, их место учебы, работы	Приказ Гособразования СССР от 01.10.1990 № 639	Обеспечение контроля за расследованием несчастных случаев. Составление акта формы Н-2. Учет несчастных случаев, выполнение мероприятий по устранению причин несчастных случаев
16.	Акт формы Н-2	Ф.И.О., год рождения, место учебы, класс (группа), медицинское заключение о НС, Ф.И.О. педагогов, учащихся и др. очевидцев, участников НС, их место учебы, работы	Приказ Гособразования СССР от 01.10.1990 № 639 (п.п. 1.4., 1.6., 2.4.2.)	Обеспечение контроля за расследованием несчастных случаев
17.	Материалы расследований несчастных случаев	Ф.И.О. пострадавших, педагогов, учащихся и др. очевидцев, участников несчастных случаев, их место учебы, работы	Приказ Гособразования СССР от 01.10.1990 № 639 (п.2.4.2.)	Обеспечение контроля за расследованием несчастных случаев, выполнение мероприятий по устранению причин несчастных случаев
18.	Муниципальный контракт	Фамилия, имя, отчество, место нахождения, номер телефона	Федеральный закон от 13.07.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе» Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 № 1084 «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну» Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 № 1093 «О порядке подготовки и размещения в единой информационной системе в сфере закупок отчета об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения»	Обеспечение нужд образовательного учреждения, предусмотренных в расходах бюджета
19.	Заявка участника закупки	Фамилия, имя, отчество, место нахождения, номер телефона,	Федеральный закон от 13.07.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе»	Обеспечение нужд образовательного учреждения, предусмотренных в расходах бюджета

1	2	3	4	5
20.	Договор аренды, безвозмездного пользования	Фамилия, имя, отчество, адрес места нахождения, номер телефона	Приказ Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» Положение «О сделках с муниципальным имуществом» (решение сессии городского Совета депутатов от 01.11.2005 № 158)	Реестр муниципального имущества, договора
21.	Информация для официального сайта учреждения, департамента образования	Фамилия, имя, отчество, место работы (учебы) и другая информация, указанная в согласии на обработку персональных данных	Положение об официальном сайте департамента образования администрации города Липецка (приказ департамента образования администрации города Липецка от 06.10.2015 №1252)	Размещение информации на официальном сайте учреждения, департамента образования администрации города Липецка

Типовое обязательство
работника, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в
случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных
данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных
(служебных) обязанностей

Я, _____,
(Ф.И.О работника)

исполняющий(ая) обязанности по должности

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей мне
будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные
субъектов персональных данных.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не осуществлять незаконную передачу персональных данных и не
разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные,
которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением
должностных (служебных) обязанностей.

2. Не использовать сведения, содержащие персональные данные, в личных целях.

3. В случае попытки третьих лиц незаконно получить от меня информацию,
содержащую персональные данные, сообщать об этом непосредственному
руководителю.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих
вопросы обработки и защиты персональных данных.

5. Не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию,
содержащую персональные данные после прекращения права на допуск к
информации, содержащей персональные данные.

6. В случае расторжения со мной трудового договора (контракта) обязуюсь
прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с
исполнением должностных обязанностей.

7. Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства, а
также положений, предусмотренных нормами действующего законодательства,
буду привлечен(а) к дисциплинарной и/или иной юридической ответственности в
соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

« ___ » _____ 201_ г.