



Департамент образования
администрации города Липецка
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «ГОРОДСКОЙ» ИМ. С.А.ШМАКОВА
ПРИКАЗ
г. Липецк

от 29 января 2016 г.

№ 9/5

Об утверждении перечня
должностей работников,
осуществляющих обработку
персональных данных, и
перечня персональных данных,
обрабатываемых в
МАУ ДО ДДТ «Городской» им. С.А.Шмакова

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 ДДТ «Городской» им. С.А.Шмакова, 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 ДДТ «Городской» им. С.А.Шмакова 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 ДДТ «Городской» им. С.А.Шмакова, непосредственно осуществляющего обработку персональных дан-

ных, 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 МАУ ДО
ДДТ «Городской» им. С.А. Шмакова



О.Н. Кислая

С приказом ознакомлены:

Приложение № 1
к приказу
от 29 января 2016г. №9/5

Перечень
должностей работников, осуществляющих обработку персональных данных либо
имеющих доступ к персональным данным в связи с реализацией
трудовых обязанностей

№ п/п	Занимаемая должность	ФИО работника
1.	Директор	Кислая Ольга Николаевна
2.	Заместитель директора по УВР	Козадерова Наталия Николаевна
3.	Заместитель директора по УВР	Кузнецова Марина Кузьминична
4.	Заместитель директора по УВР	Губанова Наталия Алексеевна
5.	Заместитель директора по УВР	Яковлева Елена Ивановна
6.	Заместитель директора по УВР	Дергунова Татьяна Николаевна
7.	Начальник хозяйственного отдела	Дутт Ирина Эрвиновна
8.	Заведующая структурным подразделением	Ваганова Евгения Владимировна
9.	Заведующая структурным подразделением	Чехлова Юлия Александровна
10.	Заведующая структурным подразделением	Карпук Вера Михайловна
11.	Заведующая структурным подразделением	Череватенко Светлана Алексеевна
12.	Заведующая структурным подразделением	Шишина Татьяна Юрьевна
13.	Педагог-организатор	Шадрина Валентина Дмитриевна
14.	Главный бухгалтер	Горлина Инна Юрьевна
15.	Ведущий бухгалтер	Кузьмина Светлана Андреевна
16.	Бухгалтер	Смолянинова Наталья Юрьевна
17.	Секретарь	Мальцева Наталья Алексеевна
18.	Методист	Насонова Зоя Петровна
19.	Педагог-организатор	Котюкова Наталья Валерьевна
20.	Педагог-организатор	Попова Ольга Валерьевна
21.	Педагог-организатор	Палкина Ольга Леонидовна
22.	Педагог-организатор	Перина Рената Олеговна
23.	Педагог-организатор	Селиванов Алексей Николаевич
24.	Педагог-организатор	Есипов Петр Николаевич
25.	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор	Диогенова Инна Николаевна
26.	Педагог дополнительного образования	Кирпичева Светлана Борисовна
27.	Педагог дополнительного образования	Буева Оксана Анатольевна
28.	Педагог дополнительного образования	Старостенко Ирина Анатольевна
29.	Педагог дополнительного образования	Лемак Елена Александровна
30.	Педагог дополнительного образования	Шеламова Софья Владимировна
31.	Педагог дополнительного образования	Лесных Елена Викторовна
32.	Педагог дополнительного образования	Чистилина Анастасия Александровна
33.	Педагог дополнительного образования	Доценко Елена Александровна
34.	Педагог дополнительного образования	Проскурина Мария Владимировна
35.	Педагог дополнительного образования	Березина Римма Викторовна
36.	Педагог дополнительного образования	Зиновьева Наталья Сергеевна
37.	Педагог дополнительного образования	Томилина Ольга Анатольевна
38.	Педагог дополнительного образования	Марчукова Виктория Алексеевна
39.	Педагог дополнительного образования	Раздорских Олег Анатольевич
40.	Педагог дополнительного образования	Раздорских Ольга Николаевна

№ п/п	Занимаемая должность	ФИО работника
41.	Педагог дополнительного образования	Силаева Галина Станиславовна
42.	Педагог дополнительного образования	Соломахина Юлия Николаевна
43.	Педагог дополнительного образования	Максимчук Лилия Степановна
44.	Педагог дополнительного образования	Пусенкова Ольга Алексеевна
45.	Педагог дополнительного образования	Тахмазян Яна Сергеевна
46.	Педагог дополнительного образования	Филатов Александр Олегович
47.	Педагог дополнительного образования	Болдырев Владимир Михайлович
48.	Педагог дополнительного образования	Головина Елена Леонидовна
49.	Педагог дополнительного образования	Крюкова Мария Николаевна
50.	Педагог дополнительного образования	Полукарова Дарья Сергеевна
51.	Педагог дополнительного образования	Чичина Ольга Николаевна
52.	Педагог дополнительного образования	Чурсин Артем Андреевич
53.	Педагог дополнительного образования	Федоровых Юлия Константиновна
54.	Педагог дополнительного образования	Клишина Людмила Фёдоровна
55.	Педагог дополнительного образования	Чеботарева Марина Викторовна
56.	Педагог дополнительного образования	Полозов Анатолий Анатольевич
57.	Педагог дополнительного образования	Половков Борис Александрович
58.	Педагог дополнительного образования	Щербатых Владислав Владимирович
59.	Педагог дополнительного образования	Костылева Ольга Александровна
60.	Педагог дополнительного образования	Юдин Андрей Дмитриевич

Приложение № 2
к приказу
от 29 января 2016г. №9/5

Перечень персональных данных,
обрабатываемых в МАУ ДО ДДТ «Городской» им. С.А.Шмакова
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
Директор				
1.	Протоколы педагогических советов	Лист регистрации (Ф.И.О. педагогов)	Устав МАУ ДО ДДТ «Городской» им. С.А.Шмакова	Решение педагогического совета
2.	Журналы учета проведения инструктажей по охране труда, противопожарного инструктажа, выдачи инструкций по охране труда	Ф.И.О. работника (инструктируемого), структурное подразделение, личная роспись	Трудовой кодекс РФ (Раздел X) Постановление Правительства Российской Федерации от 6 марта 2015г. №201; Федеральный закон от 17.07.1999 N 181-ФЗ (ред. от 09.05.2005, с изм. от 26.12.2005) "Об основах охраны труда в Российской Федерации"	Проведение инструктажей по охране труда
Секретарь				
3.	Заявление о приеме на работу	Фамилия, имя, отчество	Трудовой кодекс РФ	Оформление трудового договора, приказа
4.	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

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
5.	Трудовые книжки работников ДДТ «Городской» им.С.А.Шмакова	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 об аттестации педагогов, 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 N 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

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
6.	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

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
7.	Личное дело работника ДДТ «Городской» им.С.А.Шмакова	<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

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
8.	Личное дело руководителя ОУ	Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, паспортные данные или данные иного документа удостоверяющего личность, адрес места жительства, номера телефонов, сведения об образовании квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки, сведения о повышении квалификации и переподготовке, сведения о трудовой деятельности, сведения о номере серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней, содержание и реквизиты трудового договора с работником, сведения о семейном положении, сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, сведения об идентификационном номере налогоплательщика, сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу, сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях поощрениях, сведения о наличии (отсутствии) судимости, фотографии (на удостоверении в личном деле), ксерокопии с документов, материалы по аттестации, автобиография	Трудовой кодекс РФ	Оформление личного дела
9.	Приказы по личному составу	Должностной оклад, доплаты и надбавки, премии, материальная помощь, перевод, прием, увольнение, учебные нагрузки	Трудовой кодекс РФ	Формирование заработной платы
10.	Приказы по личному составу	Отпуск (очередной, без сохранений заработной платы, учебный), выходные дни, командировки	Трудовой кодекс РФ	Формирование заработной платы
11.	Приказы по основной деятельности	Создание комиссий, организованное начало учебного года, массовые мероприятия, творческая деятельность коллективов, поездки на конкурсы	ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»	Организация учебно-воспитательного процесса
12.	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
13.	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

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
14.	Приказы департамента образования администрации города Липецка	Ф.И.О., должность работника департамента образования, Ф.И.О., должность руководителя образовательного учреждения и другие персональные данные, указанные в согласии на обработку персональных данных	Решение Липецкого городского Совета депутатов от 25.04.2013 . N 639 «О Положении «О департаменте образования администрации города Липецка»	Реализация функций департамента образования администрации города Липецка
Бухгалтерия				
15.	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
16.	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
Заместители директора по УВР				
17.	Сведения об учащихся, зачисленных в ОУ, отчисленных из ОУ	Ф.И.О., дата рождения, наименование коллектива	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»	Учет детей, подлежащих обучению по дополнительным общеразвивающим программам художественной, социально-педагогической, естественно-научной, физкультурно-спортивной и технической направленностей
18.	Информация о победителях и призерах конкурсов	Ф.И.О. учащегося, возраст, наименование коллектива	Приказы, распоряжения департамента образования администрации г.Липецка и управления образования и науки Липецкой области, грамоты и дипломы по результатам конкурсов	Подведение итогов конкурсов, составление списков победителей для отчетов в ДО
19.	Личные дела учащихся	Ф.И.О. учащегося, возраст, домашний адрес, Ф.И.О и контактные телефоны родителей (законных представителей), заявления о приеме, согласие на обработку персональных данных, копия свидетельства о рождении, медицинская справка о допуске к занятиям	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»	Оформление личного дела
20.	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

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
21.	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
22.	Договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным услугам	Ф.И.О. законного представителя несовершеннолетнего лица, Ф.И.О. учащегося, паспортные данные (или другого документа, устанавливающего личность заказчика или обучающегося)	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013г. №1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам»	Заключение договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным услугам
23.	Обращения граждан	Фамилия, имя, отчество, адрес проживания, E-mail, номер телефона и другие персональные данные, указанные в обращении	Федеральный закон от 02.05.2006. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Рассмотрение обращения и подготовка ответа
Заведующие структурными подразделениями				
24.	Журналы учета работы педагога дополнительного образования	Ф.И.О. педагога, Ф.И. учащегося, ОУ, класс, домашний адрес, телефон, сведения о родителях (законных представителях) и классном руководителе (Ф.И.О., контактные телефоны), сведения о награждениях, учет массовых мероприятий, инструктаж по технике безопасности	Федеральный закон от 02.05.2006. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Проверка журнала
25.	Материалы по организации и проведению городских конкурсов, мероприятий	Приказы, заявки на участие, список участников (Ф.И.О участника, ОУ, возраст, контактный телефон), информационные справки, список победителей, согласие на обработку персональных данных	Приказ департамента образования администрации города Липецка	Оформление тематической папки-накопителя
26.	Обращения граждан	Фамилия, имя, отчество, адрес проживания, E-mail, номер телефона и другие персональные данные, указанные в обращении	Федеральный закон от 02.05.2006. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Рассмотрение обращения и подготовка ответа
Педагоги-организаторы, методисты				
27.	Материалы по организации и проведению городских конкурсов, мероприятий	Приказы, заявки на участие, список участников (Ф.И.О участника, ОУ, возраст, контактный телефон), информационные справки, список победителей, согласие на обработку персональных данных	Приказ департамента образования администрации города Липецка	Оформление тематической папки-накопителя

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
28.	Материалы по организации и проведению мероприятий (конкурсов, мероприятий) на уровне ДДТ «Городской»	Приказы, список участников (Ф.И.О участника, ОУ, возраст, контактный телефон), согласие на обработку персональных данных, программа выступлений участников (с указанием Ф.И., наименования коллектива, Ф.И.О руководителя)	Приказ директора МАУ ДО ДДТ «городской» им. С.А.Шмакова г.Липецка	Оформление тематической папки-накопителя
Педагоги дополнительного образования				
29.	Журналы учета работы педагога дополнительного образования	Ф.И.О. педагога, Ф.И. учащегося, ОУ, класс, домашний адрес, телефон, сведения о родителях (законных представителях) и классном руководителе (Ф.И.О., контактные телефоны), сведения о награждениях, учет массовых мероприятий, инструктаж по технике безопасности	Федеральный закон от 02.05.2006. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Заполнение журнала

Приложение № 3
к приказу
от 29 января 2016г. №9/5

Типовое обязательство
работника, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,
в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональ-
ных 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 разгла-
шать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая
мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением долж-
ностных (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 руко-
водителю.

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

5. Не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информа-
цию, 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.