

Приложение 2 Таблица 2
к Положению о защите персональных данных работников
ГАПОУ НСО НМК им. А.Ф. Мурова, утверждённому
Приказом № 165/1 -Д от «02» июля 2021 г.

| 1. | 2. | 3. |
|---|---|--|
| Перечень (группировки) персональных данных работников | Электронные базы данных, содержащие персональные данные работников | Должности работников, имеющих доступ к базам данных, указанным в столбце 2 |
| <ul style="list-style-type: none"> · фамилия, имя, отчество; · должность; · возраст; · пол; · биометрические данные (фотография) · сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования, в том числе страховой номер индивидуального лицевого счёта; · сведения об индивидуальном номере налогоплательщика; · данные о месте рождения, гражданство; · сведения об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, о повышении квалификации, о профессиональной переподготовке, об аттестации работника с целью получения/подтверждения квалификационной категории; · почётное звание, учётная степень, звание; · семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться для предоставления льгот, предусмотренных законодательством. · общий трудовой стаж, стаж работы по занимаемой должности и/или по специальности, предыдущие места работы, награды; · отношение к воинской обязанности, данные военного билета; | <p>1С: Зарплата и кадры государственного учреждения</p> <p><i>Сведения о физических лицах, получающих доход в учреждении.</i></p> | <p>специалист гражданской обороны, ответственный за воинский учет и бронирование</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> · фамилия, имя, отчество; · должность; · возраст; · пол; · биометрические данные (фотография) · сведения о периодах работы и отдыха работника; · сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования, в том числе страховой номер индивидуального лицевого счёта; · сведения об индивидуальном номере налогоплательщика; | | <p>Делопроизводитель (в структурном подразделении «Отдел кадров»)</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> · тип и данные документа, удостоверяющего личность; · данные о регистрационном учёте по месту проживания / временного пребывания и данные о фактическом месте проживания, · данные номера телефона (сотовый, домашний), адрес электронной почты; · сведения об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, о повышении квалификации, о профессиональной переподготовке, об аттестации работника с целью получения/подтверждения квалификационной категории; · почётное звание, учётная степень, звание; · семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством. · общий трудовой стаж, стаж работы по занимаемой должности и/или по специальности, предыдущие места работы, награды; · статус застрахованного лица, сведения об инвалидности, льготы; · отношение к воинской обязанности, данные военного билета; | | |
| <ul style="list-style-type: none"> · фамилия, имя, отчество; · должность; · возраст; · пол; · биометрические данные (фотография) · сведения о трудовой функции работника; · сведения о периодах работы и отдыха работника; · сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования, в том числе страховой номер индивидуального лицевого счёта; · сведения об индивидуальном номере налогоплательщика; · тип и данные документа, удостоверяющего личность; · данные о регистрационном учёте по месту проживания / временного пребывания и данные о фактическом месте проживания, · данные номера телефона (сотовый, домашний), адрес электронной почты; · сведения об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, о повышении квалификации, о профессиональной переподготовке, об аттестации работника с целью получения/подтверждения квалификационной категории; · почётное звание, учётная степень, звание; · семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством. · общий трудовой стаж, стаж работы по занимаемой должности и/или по специальности, предыдущие места работы, награды; · статус застрахованного лица, сведения об инвалидности, льготы; · отношение к воинской обязанности, данные военного билета; · сведения о плановых начислениях работника | | <p>Начальник отдела кадров, специалист по кадрам</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> · фамилия, имя, отчество; · должность; · возраст; · пол; · биометрические данные (фотография) · сведения о трудовой функции работника; · сведения о периодах работы и отдыха работника; · сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования, в том числе страховой номер индивидуального лицевого счёта; · сведения об индивидуальном номере налогоплательщика; · тип и данные документа, удостоверяющего личность; · данные о регистрационном учёте по месту проживания / временного пребывания и данные о фактическом месте проживания, · данные номера телефона (сотовый, домашний), адрес электронной почты; · сведения об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, о повышении квалификации, о профессиональной переподготовке, об аттестации работника с целью получения/подтверждения квалификационной категории; · почётное звание, учётная степень, звание; · семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством. · общий трудовой стаж, стаж работы по занимаемой должности и/или по специальности, предыдущие места работы, награды; · статус застрахованного лица, сведения об инвалидности, льготы; · отношение к воинской обязанности, данные военного билета; · сведения о заработной плате | | <p>Заместитель главного бухгалтера, бухгалтер (осуществляющий функцию расчёта и начисления заработной платы), начальник отдела информационных технологий (администратор базы данных)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> · фамилия, имя, отчество; · должность, подразделение; · дата рождения; · пол; · страховой номер индивидуального лицевого счёта; · сведения об индивидуальном номере налогоплательщика; · данные о месте рождения, гражданство; · тип и данные документа, удостоверяющего личность; · данные о регистрационном учёте по месту проживания / временного пребывания и данные о фактическом месте проживания, | <p>1С: Бухгалтерия государственного учреждения</p> <p><i>Сведения о материально ответственных лицах</i></p> | <p>Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, экономист, начальник отдела информационных технологий (администратор базы данных)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> · фамилия, имя, отчество; · биометрические данные (фотография); · дата рождения; | <p>1С: Колледж ПРОФ</p> <p><i>Сведения о</i></p> | <p>Работник приемной комиссии, преподаватель, начальник отдела</p> |

| | | |
|---|----------------------------------|--|
| | <i>работниках учреждения</i> | профессиональной практики, педагог-психолог, методист (занимающийся наградами и достижениями обучающихся и преподавателей) |
| <ul style="list-style-type: none"> · фамилия, имя, отчество; · дата рождения; · пол; · биометрические данные (фотография) · данные о месте рождения, гражданство; · сведения об индивидуальном номере налогоплательщика; · данные полиса обязательного медицинского страхования; · тип и данные документа, удостоверяющего личность; · данные о регистрационном учёте по месту проживания / временного пребывания и данные о фактическом месте проживания; · отношение к воинской обязанности, данные военного билета; · документ об образовании | | специалист гражданской обороны, ответственный за воинский учет и бронирование |
| <ul style="list-style-type: none"> · фамилия, имя, отчество; · дата рождения; · должность, подразделение; · биометрические данные (фотография) · сведения об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, о повышении квалификации, о профессиональной переподготовке, об аттестации работника с целью получения/подтверждения квалификационной категории; · почётное звание, учётная степень, звание; | | Секретарь учебной части, методист (в структурном подразделении «Учебная часть») |
| <ul style="list-style-type: none"> · фамилия, имя, отчество; · должность, подразделение; · дата рождения; · пол; · биометрические данные (фотография) · данные о месте рождения, гражданство; · страховой номер индивидуального лицевого счёта; · сведения об индивидуальном номере налогоплательщика; · данные полиса обязательного медицинского страхования; · тип и данные документа, удостоверяющего личность; | | Директор, начальник отдела информационных технологий (администратор базы данных), начальник методического отдела, методист (в структурном подразделении) |

| | | |
|---|-----------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> · данные о регистрационном учёте по месту проживания / временного пребывания и данные о фактическом месте проживания; · семейное положение; · отношение к воинской обязанности, данные военного билета; · сведения об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, о повышении квалификации, о профессиональной переподготовке, об аттестации работника с целью получения/подтверждения квалификационной категории; · почётное звание, учётная степень, звание; | | «Методический отдел»), начальник учебной части. |
| <ul style="list-style-type: none"> · фамилия, имя, отчество; · биометрические данные (фотография) · должность; · сведения об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, о повышении квалификации, о профессиональной переподготовке, об аттестации работника с целью получения/подтверждения квалификационной категории; · почётное звание, учётная степень, звание; · общий трудовой стаж, стаж работы по занимаемой должности и/или по специальности. | Официальный сайт учреждения | Неограниченному кругу лиц |