

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ №39 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО  
СОЮЗА КРЕЙЗЕРА Я.Г.» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
(МБОУ «Школа-гимназия №39 им. Крейзера Я.Г.» г. Симферополя)**

**ПРИКАЗ**

от 08.09. 2025

№ 489

Об утверждении перечня сведений,  
подлежащих защите  
в МБОУ «Школа-гимназия №39  
им.Крейзера Я.Г.»  
г. Симферополя

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в редакции от 02.07.2021 г., постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнение обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» в целях обеспечения защиты информации при обработке персональных данных в учреждении, организации защиты сведений, разглашение которых может нанести материальный или иной ущерб интересам МБОУ «Школа-гимназия №39 им. Крейзера Я.Г.» г. Симферополя

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа-гимназия №39 имени Героя Советского Союза Крейзера Я.Г.» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым в связи с реализацией трудовых отношений (приложение 1).

1.2. Перечень персональных данных, обрабатываемых в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа-гимназия №39 имени Героя Советского Союза Крейзера Я.Г.» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым в связи с оказанием государственных и муниципальных услуг (приложение 2).

1.3. Перечень должностей в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа-гимназия №39 им. Крейзера Я.Г.» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 3).

1.4. Перечень сведений конфиденциального характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа-гимназия №39 имени Героя

Советского Союза Крейзера Я.Г.» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (приложение 4).

1.5. Перечень мест хранения материальных носителей персональных данных в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа-гимназия №39 имени Героя Советского Союза Крейзера Я.Г.» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (приложение 5).

1.6. Перечень мест обработки персональных данных в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа-гимназия №39 имени Героя Советского Союза Крейзера Я.Г.» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (приложение 6).

2. Секретарю руководителя Лаврешкиной И.Р. ознакомить работников с приказом.

Срок: до 15.09.2025

3. Заместителю директора по УВР Крутских А.А. разместить данный приказ на сайте общеобразовательного учреждения.

Срок: в течение 10 дней

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Н. В. Киричкова

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**персональных данных, обрабатываемых**  
**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа-**  
**гимназия №39 имени Героя Советского Союза Крейзера Я.Г.»**  
**муниципального образования городской округ Симферополь Республики**  
**Крым**  
**в связи с реализацией трудовых отношений**

1. Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и отчества, в случае их изменения).
2. Число, месяц, год рождения.
3. Место рождения.
4. Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).
5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.
6. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).
7. Пол.
8. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
9. Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
10. Идентификационный номер налогоплательщика.
11. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.
12. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния.
13. Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших).
14. Сведения о трудовой деятельности.
15. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета.
16. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании).
17. Сведения об учебной степени.
18. Информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения.
19. Медицинское заключение по установленной форме о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего приему на работу в школьное учреждение.
20. Фотография.
21. Сведения о приеме работников школы, в том числе: дата, основание приема, перевода, перемещения на иную должность, размера заработной платы, результатов аттестации на соответствие занимаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы.

22. Сведения об общем трудовом, льготном и страховом стаже.
23. данные о документах подтверждающие право на льготы.
24. Информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору.
25. Сведения о пребывании за границей.
26. Информация о наличии или отсутствии судимости.
27. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.
28. Сведения о профессиональной подготовке и (или) повышении квалификации.
29. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания, служебных командировках.
30. Сведения о наличии дисциплинарных взысканий.
31. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных трудовым законодательством, а также в целях противодействия коррупции.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**персональных данных, обрабатываемых в муниципальном бюджетном**  
**общеобразовательном учреждении «Школа-гимназия №39 имени Героя**  
**Советского Союза Крейзера Я.Г.» муниципального образования городской**  
**округ Симферополь Республики Крым**  
**в связи с оказанием государственных и муниципальных услуг.**

1. Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и отчества, в случае их изменения).
2. Число, месяц, год рождения.
3. Место рождения.
4. Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).
5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.
6. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).
7. Пол.
8. Фамилия, имя отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и отчества, в случае их изменения) родителей, законных представителей.
9. Данные о документах, подтверждающие право на получение мер социальной поддержки.
10. Данные об адресной социальной помощи.
11. Данные о жилье.
12. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи с родителями, законными представителями.
13. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния родителей, законных представителей.
14. Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших).
15. Сведения о трудовой деятельности родителей, законных представителей.
16. Медицинское заключение по установленной форме о наличии (отсутствии) у обучающегося заболевания, препятствующего обучению или обучению на дому.
17. Медицинское заключение о решении психолого-медицинского-психологического консилиума.
18. Фотография.
19. Социальное положение.
20. Сведения о зачислении обучающегося в школу, в том числе: дата, основание зачисления, перевода из класса в класс.
21. Обработка результатов проведения государственной итоговой аттестации.
22. Обработка результатов участия Всероссийской олимпиады школьников.
23. Данные о документах подтверждающие право на льготы.
24. Сведения о наградах.

25. Сведения о профессиональной подготовке и (или) повышении квалификации.

26. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания, служебных командировках.

27. Сведения о наличии дисциплинарных взысканий.

28. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных законом «Об образовании», а также в целях противодействия коррупции.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей в муниципальном бюджетном общеобразовательном**  
**учреждении «Школа-гимназия №39 имени Героя Советского Союза**  
**Крейзера Я.Г.» муниципального образования городской округ**  
**Симферополь Республики Крым, замещение которых предусматривает**  
 **осуществление обработки персональных данных либо осуществление**  
 **доступа к персональным данным.**

№	Наименование должности
1	Директор
2	Заместитель директора по учебной работе
3	Заместитель директора по воспитательной работе
4	Заместитель директора по административно-хозяйственной части
5	Социальный педагог
6	Педагог-психолог
7	Заведующий библиотеки
8	Библиотекарь
9	Преподаватель ОБЗиР
10	Педагог-организатор
11	Педагог дополнительного образования
12	Специалист по охране труда
13	Лаборант
14	Учителя-предметники
15	Классные руководители
16	Секретарь руководителя
17	Охранник
18	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями
19	Логопед
20	Медицинская сестра

Приложение 4  
к приказу от « \_\_\_ » 2025 № \_\_\_

**Перечень сведений конфиденциального характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа-гимназия №39 имени Героя Советского Союза Крейзера Я.Г.» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым**

№ п/п	Перечень сведений	Срок действия
1	Финансы	
1.1	Сведения о финансовых операциях.	3 года
1.2	Сведения о величине доходов и расходов, о состоянии дебиторской и кредиторской задолженностях (за исключением годового баланса).	3 года
1.3	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	
3.1	Персональные данные обучающегося.	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
5.3	Сведения об охране организации, пропускном и внутриобъектовом режиме, системе сигнализации, о наличии средств контроля и управления доступом.	Постоянно

## ПЕРЕЧЕНЬ

**мест хранения материальных носителей персональных данных**  
**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа-гимназия №39 имени Героя Советского Союза Крейзера Я.Г.» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым**  
Материальные носители персональных данных хранятся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа-гимназия №39 имени героя Советского Союза Крейзера Я.Г.» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым:

- Кабинет директора (2 этаж основного здания);
- Приемная (2 этаж основного здания);
- кабинет №16 (заместителей директора по УВР);
- кабинет №27 (заместитель директора по ВР, социального педагога, педагога-организатора, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями);
- кабинет №14 (педагог-психолог, логопед);
- кабинет № 10 (заместитель директора по АХЧ, специалист по охране труда);
- кабинет 18 (информатики)
- библиотека;
- медицинский кабинет

Хранение материальных носителей осуществляется в несгораемых шкафах таким образом, при котором исключается несанкционированный доступ к носителям.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**мест обработки персональных данных в муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении «Школа-гимназия №39 имени Героя  
Советского Союза Крейзера Я.Г.» муниципального образования городской  
округ Симферополь Республики Крым**

- Кабинет директора (2 этаж основного здания);
- Приемная (2 этаж основного здания);
- кабинет №16 (заместителей директора по УВР, 2 этаж основного здания);
- кабинет №27 (заместитель директора по ВР, социального педагога, педагога-организатора, советника по воспитанию 2 этаж основного здания);
- кабинет педагога-психолога, логопеда (здание мастерских)
- кабинет № 10 (заместитель директора по АХР, специалист по охране труда);
- -кабинет 18 (информатики)
- библиотека (1 этаж основного здания);
- медицинский кабинет (1 этаж основного здания)