



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»**

368300, г. Каспийск, ул. Связная, 25, тел.: 8 (928) 524-88-56 ИНН 0554003246 КПП 055401001

Приказ

от «30» 08 2024 г.

№ 98/1

О создании комиссии по уничтожению персональных данных

На основании части 1 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью регулирования процедуры уничтожения персональных данных

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по уничтожению персональных данных (далее - комиссия) в составе:

- председатель комиссии – ответственный за организацию обработки персональных данных Л.Г. Аслалиева;
- члены комиссии:
- заместитель директора Т.М. Бабаева;
- секретарь по учебной части Э.А. Перинова.

2. Возложить на комиссию обязанность по уничтожению персональных данных субъектов персональных данных ГБОУ РД «РЦО» в соответствии с Порядком уничтожения и обезличения персональных данных, утвержденным приказом директора ГБОУ РД «РЦО» от 24.09.2024.

3. Секретарю Э.А. Периновой ознакомить работников с настоящим приказом под подпись.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор
ГБОУ РД РЦО**



Б. А. Байрамбековна

С приказом ознакомлены:

Ответственный за организацию

Аслалиева Л. Г.



обработки персональных
данных

Заместитель директора

Бабаева Т.М.



Секретарь

Перинова Э.А.



Перечень информации ГБОУ РД «РЦО», которая содержит персональные данные

1. Цель обработки: организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительным общеобразовательным программам		
Категории данных	Персональные данные	Специальные данные
Перечень данных	фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; дата и место рождения; изображение (фотография, видео); паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; контактные данные; индивидуальный номер налогоплательщика; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); сведения об успеваемости обучающегося и другие сведения, образующиеся в процессе реализации образовательной программы; сведения о составе семьи; сведения о родителях и законных представителях; иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров, исполнения норм законодательства в сфере образования	Сведения о состоянии здоровья

Категории субъектов	Обучающиеся, их родители (законные представители)
2. Цель обработки: выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях, в том числе обязанностей по охране труда	

Категории данных	Персональные данные	Специальные персональные данные	Биометрические персональные данные
Перечень данных	фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; дата и место рождения; изображение (фотография); паспортные данные работника; ИНН; копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу); копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки); анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев); документы о возрасте	Сведения о состоянии здоровья	Изображение на фото и видеозаписи, полученных с камер наблюдения

	малолетних детей и месте их обучения; документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний); документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.); иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров); трудовой договор; заключение по данным психологического исследования (если такое имеется); копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях; личная карточка по форме Т-2;		
--	--	--	--

	заявления, объяснительные и служебные записки работника; документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации; иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности)		
Категории субъектов	Работники, кандидаты на работу (соискатели)		
3. Цель обработки: реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является Школа			
Категории данных	Персональные данные		
Перечень данных	фамилия, имя, отчество; паспортные данные;		
	адрес регистрации и (или) фактического проживания; контактные данные; индивидуальный номер налогоплательщика; номер расчетного счета; номер банковской карты; иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров		
Категории субъектов	Контрагенты, партнеры, стороны договора		

4. Цель обработки: обеспечение безопасности	
Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	фамилия, имя, отчество; паспортные данные; адрес регистрации и (или) фактического проживания; контактные данные