

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Типовая форма  
перечня сведений конфиденциального характера, подлежащих  
защите, в том числе ПДн и лист ознакомления к нему

Москва 201\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
конфиденциальной информации, в том числе  
персональных данных \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование сведений</b>	<b>Примечание</b>
1	Сведения, раскрывающие систему, средства защиты информации ЛВС организации от НСД, а также значения действующих кодов и паролей.	
2	Сводный перечень работ организации на перспективу, на год (квартал).	
3	Требования по обеспечению сохранения служебной тайны при выполнении работ в организации.	
4	Порядок передачи служебной информации ограниченного распространения другим организациям.	
5	Персональные данные субъектов ПДн: ФИО; Дата рождения; Контактный телефон; Адрес прописки; Адрес фактического проживания; Паспортные данные; Данные о состоянии здоровья (история болезни).	Обработка в АИС «»
6	Персональные данные сотрудников: Фамилия, имя, отчество; Место, год и дата рождения; Адрес по прописке; Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан); Информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер,	Обработка в АИС «»

<p>дата выдачи, специальность);</p> <p>Информация о трудовой деятельности до приема на работу;</p> <p>Информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, период работы, причины увольнения);</p> <p>Адрес проживания (реальный);</p> <p>Телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);</p> <p>Семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);</p> <p>Информация о знании иностранных языков;</p> <p>Форма допуска;</p> <p>Оклад;</p> <p>Сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);</p> <p>ИНН;</p> <p>Данные об аттестации работников;</p> <p>Данные о повышении квалификации;</p> <p>Данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;</p> <p>Информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении;</p> <p>Информация об отпусках;</p> <p>Информация о командировках;</p> <p>Информация о болезнях;</p> <p>Информация о негосударственном пенсионном обеспечении.</p>	
---	--

