

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ЧАГОДОЩЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 марта 2021 г

№ 18

О реализации мер, направленных
на обеспечение выполнения обязанностей,
предусмотренных Федеральным законом
«О персональных данных»

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных в управлении образования Чагодощенского муниципального района (приложение 1).

2. Утвердить Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (приложение 2).

3. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в управлении образования Чагодощенского муниципального района требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами управления образования района (приложение 3).

4. Утвердить Порядок доступа лиц, замещающих должности в управлении образования района, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 4).

5. Утвердить типовое обязательство лица, замещающего должность в управлении образования района, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) либо перевода на иную должность в администрации района прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 5).

6. Утвердить типовую форму согласия на обработку персональных данных лиц, замещающих должности в управлении образования района, иных субъектов персональных данных (приложение 6).

7. Утвердить типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные в управление образования района (приложение 7).

8. Утвердить перечень информационных систем персональных данных (приложение 8).

9. Главному специалисту управления образования района В.В.Смекаловой довести настоящее постановление до сведения работников управления образования Чагодощенского муниципального района под роспись (приложение 9).

10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

9. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте управления образования Чагодощенского муниципального района в сети Интернет.

Руководитель управления образования района



М.О.Яковлева

Утверждено
постановлением
управления образования района
от 16.03.2021 г. № 18

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ ЧАГОДОЩЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Положение определяет порядок обработки персональных данных в управлении образования района и меры по обеспечению безопасности персональных данных.

1.3. В настоящем Положении используются понятия, применяемые в значениях, определенных в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»).

1.4. В управлении образования района обрабатываются персональные данные лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы и иных должностей в управлении образования района, руководителей муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет управление образования района, а также иных физических лиц, персональные данные которых представлены в управление образования района, руководителю управления образования района (далее - субъекты персональных данных).

Перечень персональных данных, обрабатываемых в управлении

образования района в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений, а также в связи с осуществлением муниципальных функций и оказанием муниципальных услуг, изложен в приложении 1 к настоящему Положению.

1.5. Обработка персональных данных в управлении образования района осуществляется в целях реализации возложенных на управление образования района полномочий, определяемых федеральными законами, законами Вологодской области, Уставом района, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления района.

1.6. Персональные данные субъектов персональных данных являются сведениями конфиденциального характера (за исключением случаев, установленных федеральными законами), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - сведениями, составляющими государственную тайну.

1.7. Управление образования района является оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных. Функции оператора персональных данных (далее - Оператор) возлагаются на специалистов, подведомственные учреждения управления образования района.

1.8. Обязанности по обработке персональных данных возлагаются на лиц, замещающих должности в управлении образования района, в соответствии с утвержденным перечнем должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, служебными контрактами, заключаемыми с ними, и должностными инструкциями.

Перечень должностей в управлении образования района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, изложен в приложении 2 к настоящему Положению.

1.9. Оператор (должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных) при обработке персональных данных обладает полномочиями и исполняет обязанности, установленные Федеральным законом «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.10. Лица, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, настоящим Положением, локальными актами оператора по вопросам обработки персональных данных и документами, устанавливающими обязанности данных лиц по соблюдению требования конфиденциальности и безопасности персональных данных.

1.11. В случае попытки кого-либо получить от лиц, осуществляющих обработку персональных данных, сведения, являющиеся персональными данными, а также о причинах и условиях возможной утечки этих данных указанные лица обязаны сообщать непосредственному руководителю, как только им стало известно.

II. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных

2.1. Определение объема, содержания и способа обработки персональных данных осуществляется в соответствии с заявленными целями и правовым основанием, определяющим их получение.

2.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если иное не предусмотрено сроком действия договора с субъектом персональных данных, сроком исковой давности, Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения", иными нормативными правовыми актами. По достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении, а также по истечении срока хранения персональные данные подлежат уничтожению.

2.3. При обработке персональных данных лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы и иных должностей в управлении образования района, муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования района, и лиц, замещающих данные должности, соблюдаются требования, установленные статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.3.1. Персональные данные в течение периода замещения муниципальных должностей управления образования, прохождения муниципальной службы, работы обрабатываются в управлении образования района, а также в мобилизационном отделе администрации района.

2.3.2. После прекращения служебного контракта (трудового договора) и освобождения лица от замещаемой должности его персональные данные, содержащиеся:

на бумажных носителях - хранятся в управлении образования района в течение сроков предусмотренных Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения";

в информационных системах персональных данных - хранятся в управлении образования района в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению.

2.3.3. Персональные данные лиц, претендующих на замещение муниципальных должностей района, должностей муниципальной службы в управлении образования района, иных должностей, хранятся в управлении образования района в течение трех лет со дня их получения, после чего подлежат уничтожению.

2.3.4. Персональные данные граждан, не допущенных к участию в

конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы категории «руководители» высшей группы, а также вакантных должностей муниципальной службы в управлении образования района и конкурсе по формированию кадрового резерва, и граждан, участвовавших в конкурсах, но не прошедших конкурсный отбор, хранятся на бумажных носителях в управлении образования района в течение трех лет после проведения конкурса, после чего подлежат уничтожению, если не возвращены по запросам граждан.

2.4. Обработка персональных данных иных физических лиц, представляемых в управление образования района осуществляется в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и настоящим Положением.

2.4.1. Персональные данные обрабатываются в целях реализации полномочий управления образования района, руководителя управления образования района, в том числе по рассмотрению обращений физических лиц, исполнению договоров и ведению расчетов с физическими лицами, сбору данных о гражданах, участвующих в долгосрочных целевых программах, действующих на территории района, регистрации и учету льготных категорий граждан и расчету положенных им льгот.

2.4.2. Обращения, содержащие персональные данные физических лиц, обрабатываются в течение срока рассмотрения обращений. В последующем указанные персональные данные:

на бумажных носителях хранятся в течение пяти лет со дня рассмотрения обращения, после чего проводится экспертиза ценности документов должностными лицами, ответственными за ведение делопроизводства в управлении образования района, по результатам которой составляются описи дел постоянного срока хранения и акты о выделении дел к уничтожению. Дела постоянного хранения передаются для последующего хранения в архивном отделе администрации района;

в информационной системе хранятся в течение пяти лет со дня поступления обращения в базе данных на машинных носителях, после чего подлежат уничтожению;

в электронном виде - после рассмотрения обращения подлежат уничтожению.

2.4.3. Персональные данные, обрабатываемые в целях исполнения договоров и ведения расчетов с физическими лицами, обрабатываются в МКУ ЧМР «Центр обеспечения» в течение срока действия договора или ведения расчетов с физическими лицами, в последующем хранятся на бумажных носителях и в информационной системе в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению.

2.4.4. Персональные данные, обрабатываемые в целях сбора и предоставления в органы государственной власти области информации с целью обеспечения участия граждан в долгосрочных целевых программах, действующих на территории района, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в течение пяти лет со дня их получения, после чего подлежат уничтожению. В электронном виде данные хранятся в течение пяти лет, после

чего подлежат уничтожению.

2.4.5. Персональные данные, обрабатываемые в целях исполнения отдельных государственных полномочий, переданных управлению образования района в соответствии с действующим законодательством, обрабатываются в учреждениях подведомственных управлению образования района в соответствии с уставами указанных учреждений в сроки, установленные нормативными актами о реализации отдельных государственных полномочий органами местного самоуправления. В последующем данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в течение пяти лет со дня их получения, после чего подлежат уничтожению. В электронном виде данные хранятся в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению.

2.5. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у оператора, субъекты персональных данных имеют право на доступ к своим персональным данным, получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, и обжалование действий (бездействия) оператора в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.6. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, оператором выполняются требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

2.7. Правила работы с обезличенными данными в управлении образования района и перечень должностей в управлении образования района, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, изложены соответственно в приложениях 3 и 4 к настоящему Положению.

2.8. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание), или путем уничтожения материального носителя. Бумажные носители персональных данных уничтожаются путем сжигания или измельчения до степени, исключающей возможность прочтения текста.

2.9. Уничтожение персональных данных осуществляется комиссией, состав которой утверждается распоряжением управления образования района, на основании акта об уничтожении.

2.10. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

III. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в управлении образования района

3.1. Безопасность персональных данных достигается путем исключения неправомерного или случайного доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, предоставления, а также от иных неправомерных действий в отношении их.

3.2. Персональные данные субъектов персональных данных в управлении образования района обрабатываются на бумажных и электронных носителях в специально предназначенных для этого помещениях, занимаемых управлением образования района, специалистами осуществляющими деятельность по обработке персональных данных.

3.3. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке достигается путем принятия необходимых организационных и технических мер для их защиты, установленных статьей 19 Федерального закона «О персональных данных», разделом III Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687, а также иными нормативными правовыми актами. К организационным и техническим мерам защиты персональных данных относятся в том числе:

- определение мест хранения материальных носителей, содержащих персональные данные, соблюдение условий, обеспечивающих их сохранность и исключающих несанкционированный к ним доступ;

- организация порядка уничтожения информации, содержащей персональные данные;

- обеспечение целостности программных средств информационной системы персональных данных, обрабатываемой информации, а также неизменности программной среды;

- соблюдение пользователями условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

- соблюдение пользователями порядка реагирования на инциденты и восстановления работоспособности информационных систем.

3.4. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных при отсутствии:

- утвержденных организационно-технических документов, установленных нормативными правовыми актами в области защиты информации;

- настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, средств резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями по защите информации, установленными Правительством Российской Федерации, ФСТЭК России, ФСБ России.

IV. Доступ к персональным данным и информационным системам персональных данных

4.1. Доступ ко всем персональным данным, обрабатываемым в управлении образования района, имеют лица, замещающие должности:

- руководителя управления образования района;
- заместителя руководителя управления образования района;
- главного специалиста управления образования района.

4.2. Доступ к персональным данным претендентов на замещение должностей муниципальной службы и иных должностей в управлении образования района, руководителей муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет управление образования района, имеют:

- руководитель управления образования района;
- заместитель руководителя управления образования района;
- главный специалист управления образования района.

- лица, входящие в состав соответствующих конкурсных комиссий, - в отношении претендентов, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей и конкурсе по формированию кадрового резерва.

4.3. Доступ к персональным данным руководителя управления образования района, лиц, замещающих должности муниципальной службы и иные должности в управлении образования района, руководителей муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет управление образования района, имеют:

- руководитель управления образования района;
- заместитель руководителя управления образования района;
- главный специалист управления образования района.

- служащие, работники управления образования района, допущенные к обработке сведений, содержащих персональные данные;

- лица, входящие в состав соответствующих аттестационных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, иных комиссий, образуемых в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», - в отношении рассматриваемых на соответствующих комиссиях персональных данных субъектов персональных данных.

4.4. Доступ к персональным данным иных физических лиц, представляемым в управлении образования района, руководителю управления образования района, имеют:

- руководитель управления образования района;
- заместитель руководителя управления образования района;

- работники управления образования района, на которых возложены соответствующие функции в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления района, должностными инструкциями.

4.5. Персональные данные могут предоставляться в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и настоящим Положением.

4.6. Предоставление персональных данных субъектов персональных данных осуществляется:

4.6.1. Лицам, которые в соответствии с пунктами 4.1 - 4.4 настоящего Положения имеют право доступа к персональным данным, по их запросу, либо в случае направления им для рассмотрения соответствующих обращений физических лиц, либо для выполнения своих должностных обязанностей по обработке персональных данных.

4.6.2. При согласовании проектов постановлений, распоряжений управления образования района и договоров (в отношении персональных данных, необходимых для подготовки соответствующего проекта):

- лицам, указанным в пунктах 4.1.-4.4. настоящего Положения;
- старшему инспектору управления образования района, а также лицам, осуществляющим правовую и антикоррупционную экспертизы соответствующих проектов;
- иным заинтересованным лицам, с которыми согласовывается соответствующий проект в порядке, предусмотренном Регламентом управлением образования района.

4.7. Лица, указанные в пункте 4.6 настоящего Положения, имеют право получать на ознакомление только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций, поручений, своих должностных обязанностей.

4.8. В случае обращения с запросом лица, не уполномоченного в соответствии с нормативными правовыми актами на получение персональных данных, либо отсутствия письменного согласия субъекта персональных данных на предоставление его персональных данных третьей стороне, либо наличия угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных оператор обязан отказать в предоставлении персональных данных. В этом случае лицу, обратившемуся с запросом, направляется письменный мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации.

4.9. При передаче персональных данных оператор обязан предупредить в установленном порядке лиц, получающих персональные данные субъектов персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

4.10. При привлечении по договору к работам по обработке и (или) защите персональных данных сторонних юридических и (или) физических лиц обязательным условием допуска к проведению таких работ является подписание обязательства о неразглашении информации с лицами, проводящими работы.

4.11. Трансграничная передача персональных данных на территорию иностранных государств может осуществляться оператором в соответствии со статьей 12 Федерального закона «О персональных данных».

ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ
В УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ РАЙОНА В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ
СЛУЖЕБНЫХ (ТРУДОВЫХ) ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ И ОКАЗАНИЕМ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Персональные данные, обрабатываемые в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений:

- фамилия, имя, отчество (в том числе информация о смене фамилии, имени, отчества);

- дата и место рождения;

- гражданство;

- данные российского паспорта (серия, номер, когда и кем выдан);

- данные заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);

- сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

- место жительства и дата регистрации по месту жительства, место фактического проживания;

- номера контактных телефонов;

- семейное положение (информация о вступлении в брак, в случае развода - данные о разводе);

- сведения о близких родственниках (отец, мать, усыновители, усыновленные, братья и сестры, дети, а также жена (муж), в том числе бывшие):

- степень родства, фамилия, имя, отчество (в том числе информация о смене фамилии, имени, отчества);

- дата и место рождения;

- место работы (учебы), должность;

- адрес регистрации и фактического проживания (в случае проживания за границей - с какого времени проживают);

- сведения об оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство (в том числе в связи с работой либо обучением);

- сведения о судимости;

- сведения о полученном образовании;

- сведения о судимости;

- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка и языков народов Российской Федерации);

- сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже государственной гражданской службы Российской Федерации, муниципальной

службы;

- сведения о состоянии здоровья (заключение медицинского учреждения установленной формы об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождению);

- сведения о замещаемой должности;

- сведения о наличии допуска к государственной тайне, оформленного за период работы, службы, учебы;

- сведения о классных чинах, воинских и специальных званиях;

- сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;

- сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами и знаками отличия;

- сведения об отпусках и командировках;

- сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;

- сведения об участии в конкурсных процедурах, включении в кадровый резерв;

- информация о проведении служебных проверок, наложении дисциплинарных взысканий;

- сведения о поощрении;

- сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

- сведения о временной нетрудоспособности;

- реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

- реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);

- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

- сведения о социальных льготах;

- информация о доходах, выплатах и удержаниях;

- номера банковских счетов;

- номер служебного телефона;

- фото.

2. Персональные данные физических лиц, обрабатываемые в целях исполнения полномочий управления образования района, Главы района, отдельных государственных полномочий, переданных управлению образования района в соответствии с действующим законодательством, в том числе в связи с рассмотрением обращений:

- фамилия, имя, отчество;

- адрес местожительства (места пребывания);

- иные персональные данные, содержащиеся в обращениях.

3. Персональные данные физических лиц, награжденных и представленных к награждению государственными наградами и наградами Главы района:

- фамилия, имя, отчество;

- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);

- дата и место рождения;
- место регистрации;
- место работы, должность;
- образование;
- сведения об ученых степенях и званиях;
- сведения о наградах.

4. Персональные данные, обрабатываемые в целях заключения договоров и ведения расчетов с физическими лицами:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
- адрес местожительства (места пребывания);
- реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);
- информация о выплатах;
- номера банковских счетов.

Приложение 2
к Положению

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ В УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ РАЙОНА, ЗАМЕЩЕНИЕ
КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К
ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

Перечень должностей в управлении образования района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным:

- Руководитель управления образования района
- Заместитель руководителя управления образования района
- Главный специалист
- Старший инспектор

Приложение 3
к Положению

**ПРАВИЛА
РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ
В УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ РАЙОНА (ДАЛЕЕ - ПРАВИЛА)**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и определяют порядок обезличивания персональных данных в управлении образования района.

2. Обезличивание персональных данных в управлении образования района производится в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также по решению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в управлении образования района.

3. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения бухгалтерского и кадрового учета, снижения ущерба от распространения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных управления образования района, ведения статистических данных, а также по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

4. В управлении образования района могут быть использованы следующие способы обезличивания персональных данных:

- замена части сведений идентификаторами;
- сокращение перечня обрабатываемых персональных данных;
- понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- иными способами исходя из целей обезличивания персональных данных.

Приложение 4
к Положению

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ В УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ РАЙОНА,
ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО
ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

- Заместитель руководителя управления образования района;
- Главный специалист.

Утверждены
постановлением
управления образования района
от 16.03.2021 г. № 18

ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ (ДАЛЕЕ - ПРАВИЛА)

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных») и определяют порядок рассмотрения поступающих в управление образования района запросов субъектов персональных данных или их представителей.

2. Поступающий в управление образования района запрос субъекта персональных данных или его представителя (далее - запрос) должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с управлением образования района (номер служебного контракта (трудового договора), дата заключения служебного контракта (трудового договора), условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных управлением образования района;

- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

3. В случае если запрос подается представителем субъекта персональных данных, предъявляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени субъекта персональных данных.

4. Запрос может быть подан лично или направлен в управление образования района почтовым отправлением по адресу: 162400, Вологодская область, п. Чагода, ул. Стекольников, д.3, либо в форме электронного документа посредством официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронному адресу: <https://u26.edu35.ru/> или направлен по e-mail: chagoda@mh.edu35.ru

5. Заявление и прилагаемые документы, направляемые в электронном виде, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта персональных данных или его представителя.

6. Запрос, направленный в управление образования района, принимается и регистрируется в первый рабочий день после поступления запроса.

7. Обязанности по рассмотрению запросов от имени управления образования района осуществляет главный специалист управления образования района, если субъект персональных данных состоит (состоял) в служебных (трудовых) отношениях с управлением образования района, и специалисты, работники управления образования района, осуществляющие обработку персональных данных, если субъект представлял свои персональные данные в управление образования района в иных целях.

Управление образования района рассматривает запросы с соблюдением требований Федерального закона «О персональных данных», Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящих Правил.

Запрос должен быть зарегистрирован в управлении образования района в журнале учета входящей корреспонденции.

Ответ, подготовленный по результатам рассмотрения запроса, направляется субъекту персональных данных или его представителю по почте или по каналам электронной связи - в зависимости от способа передачи ответа, указанного в запросе информации.

8. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, неточных, неполных или неактуальных персональных данных при рассмотрении запроса управление образования района, ответственные за его рассмотрение, осуществляют устранение нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию, уничтожению персональных данных в соответствии с требованиями статьи 21 Федерального закона «О персональных данных».

Приложение 3

Утверждены
постановлением
управления образования района
от 16.03.2021 г. № 18

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В УПРАВЛЕНИИ
ОБРАЗОВАНИЯ РАЙОНА
ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
УСТАНОВЛЕННЫМ
ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»,
ПРИНЯТЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫМИ
ПРАВОВЫМИ АКТАМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ПРАВОВЫМИ
АКТАМИ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ РАЙОНА
(ДАЛЕЕ - ПРАВИЛА)**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и определяют основания, порядок и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных осуществляется с целью предупреждения, выявления и пресечения несанкционированного доступа к персональным данным, несанкционированных и непреднамеренных воздействий на защищаемую информацию и проводится в виде проверок условий обработки персональных данных в управлении образования района (далее - проверки).

3. Проверки проводятся комиссией, состав которой утверждается распоряжением управления образования района.

4. Проверки проводятся на основании поступившего в управление образования района письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных.

5. При организации проверок в состав комиссии по согласованию могут включаться уполномоченные лица информационной службы управления делами администрации района, осуществляющей сопровождение, администрирование и техническую поддержку инфраструктуры информационных систем персональных данных.

6. Назначение проверки организуется в течение пяти рабочих дней с момента регистрации поступившего заявления.

7. Проведение проверки организуется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в управлении образования района, в течение семи рабочих дней со дня назначения проверки.

8. Проверка осуществляется непосредственно на месте обработки персональных данных путем изучения документов, опроса либо при необходимости путем осмотра служебных мест лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в пределах полномочий проверяющих.

9. Во время проверок устанавливаются в том числе:

- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- соблюдение правил передачи (предоставления) персональных данных;
- состояние учета машинных носителей персональных данных, хранение бумажных и машинных носителей с персональными данными;

- соблюдение инструкций, утвержденных лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации района;
- соблюдение парольной политики;
- соблюдение антивирусной политики;
- соблюдение правил работы со съемными носителями персональных данных;
- соблюдение ответственными за криптографические средства защиты информации правил работы с ними;
- знание и соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;
- соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;
- соблюдение порядка уничтожения информации, содержащей персональные данные.

10. По результатам каждой проверки в срок, не превышающий пяти рабочих дней, составляется протокол проведения проверки по форме согласно приложению к настоящим Правилам, который подписывается членами комиссии и в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня подписания, доводится до руководителя управления образования района и лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в управлении образования района. При выявлении в ходе проверки нарушений или недостатков, создающих предпосылки к возникновению нарушений, в протоколе дается предписание о мерах и сроках по их устранению.

11. О неисполнении или ненадлежащем исполнении должностным лицом управления образования района предписанных мер председатель комиссии информирует лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в управлении образования района.

Приложение
к Правилам

ПРОТОКОЛ
проведения внутренней проверки условий
обработки персональных данных в управлении образования района

Комиссия в составе:

председатель комиссии	(Ф.И.О.)	(должность)
члены комиссии	(Ф.И.О.)	(должность)
	(Ф.И.О.)	(должность)

провела проверку условий обработки персональных данных в _____

(управление образования района)

Проверка осуществлялась в соответствии с _____

В ходе проверки установлено:

Выявленные недостатки или нарушения:

Меры по устранению недостатков или нарушений:

Срок устранения: _____.

"__" _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____
(подпись)

Члены комиссии _____
(подпись)

(подпись)

Должность проверяемого _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 4

Утвержден
постановлением
управления образования района
от 16.03.2021 г. № 18

**ПОРЯДОК
ДОСТУПА ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ В
УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ РАЙОНА,
В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА
ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ (ДАЛЕЕ – ПОРЯДОК)**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.2. В помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, обеспечивается сохранность носителей персональных данных, а также исключается возможность несанкционированного проникновения в эти помещения посторонних лиц.

II. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

2.1. В управлении образования района персональные данные обрабатываются в помещениях:

- руководителя управления образования района (на бумажных и электронных носителях);
- заместителя руководителя управления образования района (на бумажных и электронных носителях);

2.2. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, запираются на ключ.

2.3. Ответственность за организацию доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные, несет руководитель (заместитель руководителя) управления образования района.

2.4. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть закрыты.

2.5. При посещении помещений, где обрабатываются персональные данные, муниципальными служащими, иными лицами, не имеющими права доступа к персональным данным, лицом, работающим в данном кабинете, принимаются меры, исключающие визуальный просмотр обрабатываемых в информационных системах, в электронном виде и на бумажных носителях персональных данных.

2.6. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещений, в которых ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляется в присутствии лица, работающего в данном помещении.

Приложение 5

Утверждено
постановлением
управления образования района
от 16.03.2021г. № 18

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
лица, замещающего должность
в управлении образования района, непосредственно
осуществляющего обработку персональных

данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) либо перевода на иную должность в управлении образования района прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____,
замещающий(ая) должность _____

_____,
обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, после прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные (в случае перевода на иную должность, не предусматривающую доступ к персональным данным, или прекращения служебного контракта).

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

_____ (подпись)
"__" _____ 20__ г.

Приложение 6

Утверждена
постановлением
управления образования района
от 16.03.2021 г. № 18

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных лиц,
замещающих должности в управлении образования района,
иных субъектов персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____

_____,
проживающий(ая) по адресу: _____

_____,
настоящим даю согласие управлению образования района, находящемуся по адресу:
162400, п. Чагода Вологодской области, улица
Стекольников, дом 3, на обработку моих персональных данных.

Цель обработки персональных данных: _____

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: _____

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, и способов обработки персональных данных (действие или совокупность действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, извлечение, передачу (распространение, предоставление, доступ),

обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение):

Срок, в течение которого действует согласие:

Настоящее согласие может быть отозвано по письменному заявлению.

С порядком отзыва согласия на обработку персональных данных ознакомлен(а).

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 7

Утверждена
постановлением
управления образования района
от 16.03.2021 г. № 18

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения субъекту персональных
данных юридических последствий
отказа представить свои персональные
данные в управление образования района

Мне, _____,
претендующему(ей) (замещающему(ей) на должность _____,

разъяснено, что:

в случае моего отказа в представлении своих персональных данных в управление образования района для замещения вышеназванной должности заключение служебного контракта (трудового договора) со мной невозможно;

в случае отзыва мною согласия на обработку персональных данных, представленных в управление образования района с целью оформления служебных (трудовых) отношений, заключенный со мною служебный контракт (трудовой договор) подлежит расторжению.

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 8

Утверждено
постановлением
управления образования района
от 16.03.2021 г. № 18

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных

1. АИС "Электронный детский сад";
2. АИС «Электронная школа»;
3. ГИС АСИЗ;
4. Информационная система "Государственная итоговая аттестация";
5. ФИС «ФРДО»

Приложение 9

Утверждено
постановлением
управления образования района
от 16.03.2021 г. № __

С постановлением ознакомлены:

ФИО работника	Подпись