



Администрация Добрянского городского округа

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ДОБРЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

г. Добрянка

14.11.2022 № 265

**Об утверждении Правил
обработки и защиты
персональных данных в
управлении образования
администрации
Добрянского городского
округа**

В соответствии с частью 2 статьи 18.1 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила обработки и защиты персональных данных в управлении образования администрации Добрянского городского округа.
2. Признать утратившими силу приказ управления образования администрации Добрянского городского округа от 12 октября 2022 . № 234 «Об утверждении Правил обработки и защиты персональных данных в управлении образования администрации Добрянского городского округа».
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте правовой информации Добрянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с доменным именем dobr-pravo.ru.
4. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования.



5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. начальника управления
образования администрации
Добрянского городского округа



И.В. Зорина



УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом управления
образования администрации
Добрянского городского округа
от 14.11.2022 № 265

ПРАВИЛА
обработки и защиты персональных данных
в управлении образования администрации Добрянского городского округа

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки и защиты персональных данных в управлении образования администрации Добрянского городского округа (далее – Управление образования) определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации



определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.3. Обработка персональных данных в Управление образования выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в управление образования администрации Добрянского городского округа.

1.4. Настоящие Правила определяют политику Управления образования как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.5. Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением следующих принципов:

обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают конкретным, заранее определенным и законным целям их обработки;

обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому

является субъект персональных данных;

обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.6. Правовые основания обработки персональных данных:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный Закон от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

Федеральный закон от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»);

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 21 февраля 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

1.7. Субъектами персональных данных для целей обработки персональных данных, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил (далее - субъекты персональных данных), являются:

руководители образовательных организаций и члены их семей;

граждане, претендующие на должность руководителя образовательной организации;

работники управления образования администрации Добрянского городского округа, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы органов местного самоуправления Добрянского городского округа, и члены их семей;

физические лица, обратившиеся в Управление образования в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

физические лица, обратившиеся в Управление образование за предоставлением муниципальной услуги, в рамках реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.8. Обработка персональных данных в Управления образования осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

II. Условия обработки персональных данных

2.1. Персональные данные в Управлении образования обрабатываются в целях, связанных с обеспечением деятельности, относящейся к компетенции Управления образования:

2.1.1 обеспечения кадровой работы, в том числе в целях обеспечения установленных трудовым законодательством условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции;

2.1.2 обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий оплаты труда, гарантий и компенсаций;

2.1.3 обеспечения обработки персональных данных, содержащихся в обращениях граждан;

2.1.4 предоставление государственных (муниципальных) услуг;

2.1.5. предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в подведомственных организациях;

2.1.6. предоставление дополнительного образования детей в подведомственных организациях;

2.1.7. предоставление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время;

2.2. Если обработка персональных данных, указанных в пункте 2.1.1-2.1.7, осуществляется внутри Управления образования без передачи другим лицам, согласие субъекта на обработку персональных данных не требуется.

2.3. В целях, указанных в пунктах 2.1.1-2.1.7 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);
число, месяц, год рождения;
место рождения;
информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
идентификационный номер налогоплательщика;
сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях;
реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
информация о семейном положении, составе семьи, близких родственниках (в том числе бывших);
сведения о трудовой деятельности;
сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
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);
сведения об ученой степени, ученом звании;
информация о владении иностранными языками, степень владения;
медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на должность руководителя образовательной организации и на должности работников управления образования администрации Добрянского городского округа, не отнесенные к должностям муниципальной службы органов местного самоуправления Добрянского городского округа;
фотография;
информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
сведения о пребывании за границей;
информация о наличии или об отсутствии судимости;
информация об оформленных допусках к государственной тайне;
информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

национальность;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктами 2.1.1 - 2.1.13 настоящих Правил.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, когда:

2.4.1. субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку персональных данных;

2.4.2. персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;

2.4.3. обработка осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, законодательством о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях;

2.4.4. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта невозможно;

2.4.5. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

2.4.6. в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.5. Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, (биометрические персональные данные) и которые используются Управление образования для установления личности субъекта персональных данных, могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

2.6. Обработка персональных данных в Управлении образования осуществляется в соответствии с должностными обязанностями специалистов уполномоченных на обработку персональных данных в Управлении образования, к функциональным обязанностям которых относится обработка соответствующих персональных данных (далее соответственно - специалист, уполномоченный на обработку персональных данных)

2.7. При сборе персональных данных специалист, уполномоченный на обработку персональных данных, обязан предоставить (за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами) субъекту персональных данных по его просьбе следующую информацию:

2.7.1. подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

2.7.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

2.7.3. цели и применяемые оператором способы обработки персональных

данных;

2.7.4. наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

2.7.5. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

2.8. Информация должна быть предоставлена субъекту персональных данных в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

2.9. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю лицом, ответственным за организацию персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

2.10. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных осуществляются путем:

получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы);

копирования оригиналов документов;

внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

внесения персональных данных в информационные системы, используемые в Управлении образования.

2.11. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных.

2.12. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта персональных данных заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.13. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам соответствующих субъектов персональных данных персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.3 настоящих Правил.

2.14. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, уполномоченный на обработку персональных данных, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъекта персональных данных, обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить

их персональные данные.

2.15. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляются лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.16. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных, либо по решению суда или иных, уполномоченных государственных органов.

2.17. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, Управление образование обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки в соответствии с положениями Федерального закона «О персональных данных».

2.18. К числу потребителей персональных данных вне Управления образования относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения федеральных, краевых и муниципальных органов управления исключительно только в сфере своей компетенции.

III. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных

3.1. Обработка персональных данных в Управлении образования осуществляется без использования средств автоматизации, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

3.2. Обработка персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах, осуществляется Управлением образования в качестве пользователя.

3.3. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

IV. Правила работы с обезличенными персональными данными

Управление образования не осуществляет обезличивание персональных данных.

V. Порядок передачи персональных данных

5.1. При передаче персональных данных субъектов специалисты, уполномоченные на обработку персональных данных, должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законом;

5.1.2. поручать обработку персональных данных только с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом соглашения;

5.1.3. не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

5.1.4. разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъектов, которые необходимы для выполнения конкретных функций. Сведения о передаче персональных данных субъекта специально уполномоченным лицам регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных, в целях контроля правомерности использования данной информации лицами ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается, какая именно информация была передана.

5.2. Управление образования в части ведения кадрового учета поручает обработку персональных данных МКУ «Единый центр учета и отчетности» (далее – МКУ «ЕЦУО») с согласия субъекта персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключенного с МКУ «ЕЦУО» соглашения о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского), статистического, налогового учета, кадрового учета, планирования и формирования отчетности (далее – Соглашение).

5.3. МКУ «ЕЦУО», осуществляющее обработку персональных данных по поручению Управления образования, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные настоящими Правилами и Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.4. В Соглашении должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться МКУ «ЕЦУО», осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, установлена обязанность МКУ «ЕЦУО» соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны



требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии с настоящими Правилами и статьей 19 настоящего Федерального закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.5. МКУ «ЕЦУО», осуществляющее обработку персональных данных по поручению Управления образования, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.6. В случае если Управление образования поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Управление образования. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Управления образования, несет ответственность перед Управлением образования.

VI. Порядок хранения персональных данных

6.1. Хранение документов, содержащих персональные данные, осуществляется в соответствии с Приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

6.2. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в целях, определенных настоящими Правилами.

6.3. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающими несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет руководитель Управления образования.

6.4. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы, предусмотренные Перечнем, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

6.5. Хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных могут осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

VII. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

7.1. Специалистами, уполномоченными на обработку персональных данных, осуществляются систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.



7.2. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, на бумажных носителях должно производиться сотрудниками Управления образования только с использованием специального оборудования управления образования. Запрещается утилизировать документы, содержащие персональные данные, в урны для мусора, корзины для макулатуры.

7.3. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

7.4. Уничтожение документов и электронных носителей, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, осуществляется Комиссией по уничтожению персональных данных в установленном законом порядке. Состав комиссии утверждается приказом Управления образования. По окончании процедуры уничтожения составляется акт об уничтожении материальных носителей, содержащих персональные данные.

VIII. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным законодательством Российской Федерации в области персональных данных

8.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

8.2. Проверки проводятся лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

8.3. Проведение проверки организуется в течение трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

8.4. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

8.4.1. порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

8.4.2. эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

8.4.3. соблюдение правил доступа к персональным данным;

8.4.4. наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

8.4.5. осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

8.5. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных при проведении проверки условий обработки персональных данных,

имеет право:

запрашивать у лиц, уполномоченных на обработку персональных данных информацию, необходимую для реализации полномочий;

требовать от лиц, уполномоченных на обработку персональных данных, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

IX. Меры по надлежащей организации обработки и обеспечению безопасности персональных данных

9.1. Управление образования при обработке персональных данных принимает все необходимые правовые, организационные и технические меры для их защиты от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении них. Обеспечение безопасности персональных данных достигается в частности следующими способами:

9.1.1. ознакомление сотрудников Управления образования, осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных;

9.1.2. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке на компьютерной технике;

9.1.3. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, а также на материальных носителях, необходимых для выполнения требований по обеспечению безопасности персональных данных;

9.1.4. учет носителей персональных данных;

9.1.5. выявление фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер в соответствии с законодательством Российской Федерации об обеспечении безопасности персональных данных;

восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

9.1.6. использование на автоматизированных рабочих местах сотрудников Управления образования системы доступа через пароли;

9.1.7. установка на всех автоматизированных рабочих местах сотрудников антивирусных программных обеспечений и защищенных каналов передачи данных;

9.1.8. реализация механизма разграничения прав доступа конечных пользователей для обеспечения защиты от несанкционированного доступа информации, содержащей персональные данные, непосредственно в автоматизированных информационных системах. Каждый сотрудник Управления образования может работать только под своим именем и паролем;

9.1.9. сотрудникам Управления образования запрещается выносить рабочие документы, содержащие персональные данные, на бумажных или иных носителях информации (флеш-карты, внешние накопители и др.) за пределы территории Управления образования;

9.1.10. сотрудникам Управления образования запрещается производить удаленное подключение к автоматизированным рабочим местам по незащищенным каналам связи;

9.1.11. сотрудникам Управления образования запрещается отключать (удалять) установленные на автоматизированном рабочем месте средства защиты информации;

9.1.12. сотрудникам Управления образования запрещается привлекать лиц, не являющихся сотрудниками Управления образования, для осуществления установки программного обеспечения, ремонта или настройки технических средств на автоматизированном рабочем месте (за исключением случаев, когда данные услуги оказываются на договорной основе или по соглашению);

При возникновении подозрения на наличие компьютерного вируса (нетипичная работа программ, появление графических и звуковых эффектов, искажение данных, пропадание файлов, частое появление сообщений о системных ошибках и т.п.) сотрудник Управления образования обязан самостоятельно или совместно с непосредственным руководителем и/или техническим специалистом Управления образования провести внеочередной антивирусный контроль автоматизированного рабочего места;

В случае обнаружения при проведении антивирусной проверки зараженных компьютерными вирусами файлов:

приостановить работу с автоматизированным рабочим местом;

немедленно поставить в известность о факте обнаружения зараженных вирусом файлов непосредственного руководителя и/или технического специалиста Управления образования.

9.1.13. проведение проверки, не реже одного раза в неделю, антивирусом на наличие вирусного заражения (в случаях, если проверка не производится автоматически)

9.2. Обязанности сотрудников уполномоченных на обработку персональных данных, осуществляющих обработку и защиту персональных данных, а также их ответственность определяются в их должностных инструкциях.

9.3. Сотрудник Управления образования, осуществляющий обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с ним трудового договора обязан прекратить обработку этих персональных данных согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

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

10.1. В Управлении образования персональные данные субъектов персональных данных хранятся у специалистов уполномоченных на обработку персональных данных.

10.2. Автоматизированные рабочие места информационных систем персональных данных размещены на рабочих местах специалистов уполномоченных на обработку персональных данных.

10.3. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами.

10.4. Персональные данные на бумажных носителях должны находиться в недоступном для посторонних лиц месте.

10.5. Бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных хранятся в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

10.6. Вскрытие и закрытие помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производятся муниципальными служащими, работниками, имеющими право доступа в данные помещения.

10.7. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании служебного дня муниципальные служащие, работники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

10.7.1. убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных в шкафы, закрыть шкафы;

10.7.2. отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы, выключить освещение;

10.7.3. закрыть окна;

10.7.4. закрыть двери.

10.8. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только работники, непосредственно работающие в данном помещении.

10.9. Иные работники имеют право пребывать в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только в присутствии работников, непосредственно работающих в данных помещениях.

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

10.11. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии муниципального служащего, работника, работающего в данном помещении.

10.12. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на специалистов, обрабатывающих персональные данные.

Приложение 1
к Правилам обработки и защиты
персональных данных
управление образования
администрации Добрянского
городского округа

ФОРМА

В управление образования
администрации Добрянского
городского округа

(ФИО)

паспорт: серия _____, номер _____

выдан _____,

(кем выдан)

дата выдачи _____

Адрес для получения ответа

ОТЗЫВ
согласия на обработку персональных данных

На основании части 2 статьи 9, в соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу прекратить обработку моих персональных данных в связи с отзывом мною согласия на обработку моих персональных данных.

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к Правилам обработки и защиты
персональных данных в управление
образования администрации
Добрянского городского округа

ФОРМА

В управление образования
администрации Добрянского городского
округа

(ФИО)

паспорт: серия _____, номер _____
выдан _____,

_____ (кем выдан)

дата выдачи _____

Адрес для получения ответа

ЗАПРОС

**на предоставление информации, касающейся обработки персональных
данных субъекта персональных данных**

На основании части 1 статьи 14, в соответствии со статьей 20
Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»
прошу предоставить мне как субъекту персональных данных доступ к моим
персональным данным, обрабатываемым в управление образования
администрации Добрянского городского округа на основании

_____ ,
а также следующую информацию (нужное подчеркнуть):

1. подтверждение факта обработки персональных данных, а также цель такой обработки;
2. сведения об операторе персональных данных;
3. способы обработки персональных данных, применяемые оператором;

4. реализация оператором обязанности по обеспечению безопасности персональных данных;

5. сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным, или которым может быть предоставлен такой доступ;

6. перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

7. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

8. сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных;

9. сведения о _____ .

_____ «__» _____ 20__ г
(подпись) (ФИО) (дата)

Приложение 3
к Правилам обработки и защиты
персональных данных
в управление образования
администрации Добрянского
городского округа

СОГЛАСИЕ
на обработку и передачу персональных данных

Я, _____,

паспорт серия _____ номер _____, выдан _____

_____ (кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

даю согласие управлению образования администрации Добрянского городского округа (ОГРН 1195958042213, ИНН 548060056), зарегистрированной по адресу: 618740, Пермский край, г. Добрянка, ул. Ленина, д. 5, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение представленных мной персональных данных, в целях обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных на управление образования администрации Добрянского городского округа, в том числе на предоставление для обработки персональных данных муниципальному казенному учреждению «Единый центр учета и отчетности» (ОГРН 1185958067118, ИНН 5948057335), зарегистрированному по адресу: 618740, Пермский край, г. Добрянка, ул. Советская, д. 10, действующему на основании Соглашения о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского), статистического, налогового учета, кадрового учета, планирования и формирования отчетности, а именно:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина изменения в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

сведения об образовании;

сведения об ученой степени, ученом звании;

сведения о послевузовском профессиональном образовании и (или) повышении квалификации;

сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;

сведения о классном чине федеральной гражданской службы дипломатического ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде гражданской службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы, кем и когда присвоены;

сведения о наличии или отсутствии судимости;

сведения об оформленных за период работы, службы, учебы допусках к государственной тайне;

сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военной службе;

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов;

сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);

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

отношение к воинской обязанности и воинское звание (военный комиссариат, в котором гражданин состоит на учете);

домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других видах связи (адрес электронной почты);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации и заграничного паспорта (серия, номер, когда и кем выдан);

страховой номер индивидуального лицевого счета;
идентификационный номер налогоплательщика;
сведения страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;
сведения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
фотография;
сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
номер расчетного счета (номера расчетных счетов);
номер банковской карты (номера банковских карт);
справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации не начислялись;
сведения о доходах физических лиц и суммах налога на доходы физических лиц;
сведения о стаже;
льготная категория;
сведения о фактах привлечения к административной и (или) уголовной ответственности и (или) уголовному преследованию (в каком году (годах), по какой статье (статьям)), сроках снятия (погашения) судимости (судимостей), сроках и основаниях прекращения уголовного преследования;
сведения о листках нетрудоспособности;
сведения о задолженности по налогам и сборам.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания согласия в течение срока прохождения муниципальной службы (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений)

в управление образования администрации Добрянского городского и может
быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

«___» _____ 20__ г.

Подпись

Фамилия, инициалы

Приложение 4
к Правилам обработки и защиты
персональных данных
в управление образования
администрации Добрянского
городского округа

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

(дата)

(подпись)