

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РАЙОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БИЧУРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
(МУ РУО Администрации Бичурского МР РБ)**

**БУРЯАД УЛАСАЙ БЭШҮҮРЭЙ НЮТАГАЙ ЗАСАГАЙ АЙМАГАЙ ЗАХИРГААНАЙ
БОЛБОСОРОЛОЙ ХҮТЭЛБЭРИ ГЭҮЭН НЮТАГАЙ ЗАСАГАЙ ЭМХИ ЗУРГААН**

П Р И К А З

17.09. 2025г.

№ 204

с. Бичура

О назначении ответственных за обработку персональных данных

В целях усиления защиты персональных данных работников, руководствуясь п. 1 ч. 1 ст. 18.1, ч. 1 ст. 22.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", приказываю:

1. Назначить:

1.1. заместителя начальника МУ РУО Администрации Бичурского МР РБ Перелыгину Т.М. ответственной за обработку персональных данных в части оформления документов связанных с приемом и увольнением, и хранением личных дел работников.

1.2. инспектора по кадрам Еремину Г.Н. ответственной за обработку персональных данных в части оформления документов, регламентирующих трудовые отношения с работниками МУ РУО Администрации Бичурского МР РБ, с руководителями образовательных организаций и по учету и движению кадров, представление документов и отчетов по персоналу в государственные органы (ЦЗН, ПФР, ОСЗН).

1.3. главного бухгалтера централизованной бухгалтерии МУ РУО Администрации Бичурского МР РБ Перелыгину Л.А. ответственной за обработку персональных данных в части организации бухгалтерского учета и выплаты заработной платы работникам.

1.4. заместителей главного бухгалтера МУ РУО Администрации Бичурского МР РБ ответственных за обработку персональных данных в части организации бухгалтерского учета и выплаты заработной платы работникам.

1.5. главного специалиста по организации летнего отдыха и горячего питания МУ РУО Администрации Бичурского МР РБ ответственным за обработку персональных данных в части сбора и хранения персональных данных обучающихся и их родителей.

1.6. главного специалиста по воспитательной работе и дополнительному образованию МУ РУО Администрации Бичурского МР РБ ответственным за обработку персональных данных в части сбора и хранения персональных данных обучающихся и их родителей.

1.7. руководителя отдела мониторинга и информатизации МУ РУО Администрации Бичурского МР РБ ответственным за обработку персональных данных в части сбора и хранения персональных данных обучающихся.

1.8. методиста дошкольного образования МУ РУО Администрации Бичурского МР РБ ответственным за обработку персональных данных в части сбора и хранения персональных данных воспитанников дошкольных образовательных учреждений и их родителей.

1.9. методиста по вопросам подготовки к ЕГЭ МУ РУО Администрации Бичурского МР РБ ответственным за обработку персональных данных в части сбора и хранения персональных данных обучающихся.

1.10. системного администратора МУ РУО Администрации Бичурского МР РБ ответственным за обработку персональных данных в части сбора и хранения персональных данных работников и обучающихся.

1.11. инженера-программиста МУ РУО Администрации Бичурского МР РБ ответственным за обработку персональных данных в части сбора и хранения персональных данных работников и обучающихся.

1.12. бухгалтеров централизованной бухгалтерии МУ РУО Администрации Бичурского МР РБ ответственными за обработку персональных данных в части бухгалтерского учета и выплаты заработной платы работникам.

1.13. экономистов МУ РУО Администрации Бичурского МР РБ ответственными за обработку персональных данных в части составления штатных расписаний.

1.14. заведующего РИМЦ МУ РУО Администрации Бичурского МР РБ ответственным за обработку персональных данных в части сбора и хранения персональных данных педагогических работников.

2. Обязать Перельгину Т.М. доводить до сведения работников МУ РУО Администрации Бичурского МР РБ нормативно-правовые акты по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

3. Утвердить Положение об организации работы с персональными данными (Приложение №1).

4. Утвердить Согласие на обработку персональных данных работника (Приложение №2).

5. Утвердить Инструкцию о порядке работы с персональными данными (Приложение №3).

6. Опубликовать (обнародовать) настоящий приказ в сетевом издании – на сайте «Правовая Бичура» (<https://правоваябичура.рф>) и разместить на официальном сайте МУ РУО Администрации Бичурского МР РБ в сети Интернет.

7. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя начальника МУ РУО Администрации Бичурского МР РБ ответственного за кадровую работу Перельгину Т.М.

И.о. начальника



Д.А. Сидоров

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации работы с персональными данными МУ РУО Администрации Бичурского МР РБ (далее - Положение) разработано во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных) в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Положение действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает МУ РУО Администрации Бичурского МР РБ (далее - Оператор).

1.3. Положение распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Оператора как до, так и после утверждения настоящего Положения.

1.4. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящее Положение публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Оператора.

1.5. Основные понятия, используемые в Положении:

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

оператор персональных данных (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 - МУ РУО Администрации Бичурского МР РБ;

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;

- удаление;
- уничтожение;

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

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

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

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

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;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.6. Основные права и обязанности Оператора.

1.6.1. Оператор имеет право:

1.) самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных **Законом** о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено **Законом** о персональных данных или другими федеральными законами;

2.) поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные **Законом** о персональных данных, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных **Законом** о персональных данных;

3.) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в **Законе** о персональных данных.

1.6.2. Оператор обязан:

1.) организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями **Закона** о персональных данных;

2.) отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями **Закона** о персональных данных;

3.) сообщать в **уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных** (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору

необходимо направить в Роскомнадзор мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

4.) в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование его о компьютерных инцидентах, которые повлекли неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

1.7. Основные права субъекта персональных данных. Субъект персональных данных имеет право:

1.) получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных **федеральными законами**. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. **Перечень информации и порядок** ее получения установлен **Законом** о персональных данных;

2.) требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

3.) дать предварительное согласие на обработку персональных данных в целях продвижения на рынке товаров, работ и услуг;

4.) обжаловать в **Роскомнадзоре** или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных.

1.8. Контроль за исполнением требований настоящего Положения осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных у Оператора.

2.Цели сбора персональных данных

2.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.2. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

2.3. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

- осуществление своей деятельности в соответствии с Уставом;

- исполнение трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, в том числе: содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, привлечение и отбор кандидатов на работу у Оператора, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества, ведение кадрового и бухучета, заполнение и передача в уполномоченные органы требуемых форм отчетности, организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования;

- обработка обращений и жалоб граждан.

2.4. Обработка персональных данных работников может осуществляться

исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Федеральный закон от 15.12.2001 №167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора.

3.2. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:

- Устав Управления образования;
- договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных;
- согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разд. 2 настоящего Положения. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.2. Оператор может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

4.2.1. Кандидаты для приема на работу к Оператору - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, осуществления пропускного режима:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- контактные данные;
- сведения об образовании, опыте работы, квалификации;
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

4.2.2. Работники и бывшие работники Оператора - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, осуществления пропускного режима:

- фамилия, имя, отчество;

- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий;
- данные о регистрации брака;
- сведения о воинском учете;
- сведения об инвалидности;
- сведения об удержании алиментов;
- сведения о заработной плате и иных денежных выплатах;
- сведения о доходе с предыдущего места работы;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.2.3. Члены семьи работников Оператора - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- год рождения;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.2.4. Родители (законные представители) обучающихся - для целей осуществления деятельности, с целью осуществления переданных полномочий в соответствии с Уставом об управлении образования:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и месту фактического проживания;
- контактные данные;
- должность, место работы;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- номер расчетного счета;
- иные персональные данные, предоставляемые родителями (законными представителями), в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере образования.

4.2.5. Родители (законные представители) в отношении несовершеннолетних обучающихся, для целей осуществления деятельности, с целью осуществления переданных полномочий в соответствии с Уставом об управлении образования:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;

- данные свидетельства о рождении;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и месту фактического проживания;
- иные персональные данные в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере образования.

4.3. Оператором не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных [законодательством РФ](#).

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.4. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.5. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в [случаях](#), предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.6. Оператор осуществляет обработку персональных данных для каждой цели их обработки следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

5.7. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

5.8. Обработка персональных данных для каждой цели обработки, указанной в [п. 2.3 Положения](#), осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;
- использования иных способов обработки персональных данных.

5.9. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

[5.10. Требования](#) к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утверждены Приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 №18.

5.11. Запрещается передача электронных копий баз (банков) данных, содержащих персональные данные, любым сторонним организациям, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.11.1. Оператор не вправе сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением следующих случаев:

- предусмотренных [статьями 6, 10](#) Федерального закона «О персональных данных»;
- при осуществлении индивидуального (персонифицированного) учета, связанного с уплатой налогов и сборов в Фонд социального страхования, Пенсионный

фонд Российской Федерации, Федеральную налоговую службу;

- в рамках бухгалтерского и налогового учета уволенных работников;
- при получении информации о состоянии здоровья работника, препятствующего дальнейшему выполнению трудовой функции работника;
- в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;
- по требованию правоохранительных органов;
- в суды;
- адвокатам;
- судебным приставам-исполнителям;
- по требованию профсоюзов - информацию по социально-трудовым вопросам;
- при заседании органов учреждения;
- оператору связи, оказывающему телематические услуги связи, - в отношении работников, использующих пользовательское (оконечное) оборудование оператора связи;
- по запросам средств массовой информации, когда необходимо для защиты общественных интересов;
- при получении информации о состоянии здоровья обучающегося с целью его перевода на обучение по другой образовательной программе;
- в военные комиссариаты;
- при направлении работника в служебную командировку;
- при направлении обучающегося на мероприятия, предусмотренные образовательной программой;
- при осуществлении государственных (муниципальных) функций государственными и (или) муниципальными органами;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

5.11.2. Передача персональных данных запрещена без согласия субъекта в коммерческих целях, в целях получения приносящей доход деятельности.

5.11.3. Передача персональных данных работников в пределах Оператора осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

5.12. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах Оператора;
- создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует учет документов, содержащих персональные данные;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

5.13. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует каждая цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором.

5.13.1. Персональные данные хранятся в бумажном и электронном виде. К

документам, содержащим персональные данные на бумажных носителях, относятся:

- личные дела работников Оператора;
- документы содержащие информацию о заработной плате работников;
- документы по педагогическим работникам;
- документы по воспитанникам (обучающимся) и их родителям (законным представителям);
- организационно-распорядительная документация;

5.13.2. При обработке персональных данных, хранящихся в электронном виде, используются следующие информационные системы персональных данных:

- Контур - ПФР;
- 1С Кадры;
- 1С Бухгалтерия;
- Планирование ГИА-9;
- Планирование ГИА (ЕГЭ);
- Официальный сайт Оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- «Федеральный реестр сведений о документах и (или) о квалификации, документах об обучении» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.14. Персональные данные на бумажных носителях хранятся у Оператора в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 №125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 №236)).

5.15. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

5.16. Оператор прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

- выявлен факт их неправомерной обработки. Срок - в течение трех рабочих дней с даты выявления;
- достигнута цель их обработки;
- истек срок действия или отозвано согласие субъекта персональных данных на обработку указанных данных, когда по Закону о персональных данных обработка этих данных допускается только с согласия.

5.17. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку Оператор прекращает обработку этих данных, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

5.18. При обращении субъекта персональных данных к Оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения Оператором соответствующего требования, обработка персональных данных прекращается, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять

рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока.

5.19. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в [Законе](#) о персональных данных.

5.20. Заместитель начальника, ответственный за кадровую работу Оператора, осуществляет общий контроль соблюдения работниками мер по защите персональных данных, обеспечивает ознакомление сотрудников под роспись с локальными нормативными актами, в том числе с настоящим Положением, а также истребование с работников обязательств о неразглашении персональных данных.

5.21. Работники обязаны сообщать об изменении своих персональных данных (при наличии таких изменений) в течение 10 дней со дня изменения персональных данных.

5.22. Доступ к персональным данным.

5.22.1. Персональные данные, которые обрабатываются в информационных системах, подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации.

1.) К организационным мерам относятся:

- принятие локальных нормативных актов в области защиты персональных данных, ознакомление с указанными документами работников Оператора;
- хранение материальных носителей персональных данных в сейфах, металлических запираемых шкафах;
- дополнительное профессиональное образование работников Оператора, ответственных за обработку персональных данных;
- осуществление периодического аудита или внутреннего контроля обработки персональных данных на соответствие принятым у Оператора мерам, локальным нормативным актам;
- расследование инцидентов, связанных с нарушением правил обработки персональных данных;
- организация процедуры уничтожения информации с персональными данными.

2.) Средства защиты информации:

- усиление дверей и замков помещений Оператора;
- программная и программно-техническая защита от несанкционированного доступа к персональным данным;
- организация безопасного доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- защита от вредоносного программного обеспечения, вирусов, троянов.

5.22.2. Доступ работников Оператора к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается паролем.

5.22.3. Допуск уполномоченных должностных лиц к персональным данным в информационных системах персональных данных Оператора разрешается после обязательного прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

5.22.4. Уполномоченные должностные лица допускаются к информации, содержащей персональные данные, в соответствии с занимаемой должностью и в объеме, необходимом для выполнения ими служебных обязанностей в соответствии с приказом Оператора.

6. Актуализация, исправление, удаление, уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

6.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в [ч. 7 ст. 14](#) Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю в течение 10 рабочих дней с момента обращения либо получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору следует направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

6.2. В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6.3. 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 Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;

- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

6.4. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

6.5. Оператор предоставляет сведения, указанные в [ч. 7 ст. 14](#) Закона о персональных данных, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

6.6. Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями [Закона](#) о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

6.7. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с [ч. 8 ст. 14](#) Закона о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.8. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

6.9. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на

основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.10. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

6.11. При выявлении Оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператор:

- в течение 24 часов - уведомляет Роскомнадзор о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, и принятых мерах по устранению последствий инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом;

- в течение 72 часов - уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии).

6.12. Порядок уничтожения персональных данных Оператором.

6.12.1. Условия и сроки уничтожения персональных данных Оператором:

- достижение цели обработки персональных данных либо утрата необходимости достигать эту цель - в течение 30 дней;

- достижение максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, - в течение 30 дней;

- предоставление субъектом персональных данных (его представителем) подтверждения того, что персональные данные получены незаконно или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, - в течение семи рабочих дней;

- отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение для цели их обработки более не требуется, - в течение 30 дней.

- незаконная обработка данных - немедленно.

6.12.2. При достижении цели обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

- Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных [Законом](#) о персональных данных или иными федеральными законами;

- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

6.12.3. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом начальника Управления образования, и оформляется актом. Уничтожение персональных данных должно исключить возможность восстановления данных любыми способами.

6.12.4. Способы уничтожения персональных данных:

1.) Физическое уничтожение носителей данных:

- уничтожение бумажных документов с помощью shredders или сжигания.
- разрушение магнитных, оптических носителей (жестких дисков, CD/DVD), а также и флеш-накопителей.

2.) Программное уничтожение данных:

- Использование сертифицированного ПО для многократного затирания данных на жестких дисках и других электронных носителях.
- Обнуление или перезапись информации до состояния, исключающего восстановление.

7. Уведомление об обработке персональных данных

7.1. Оператор до начала обработки персональных данных обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) о своем намерении осуществлять обработку персональных данных.

7.2. Уведомление, предусмотренное п.7.1. настоящего Положения, направляется в виде документа на бумажном носителе или в форме электронного документа и подписывается уполномоченным лицом. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- 1.) наименование (фамилия, имя, отчество), адрес оператора;
- 2.) цель обработки персональных данных;
- 3.) описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Закона о персональных данных, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- 4.) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, ответственных за организацию обработки персональных данных, и номера их контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты;
- 5.) дата начала обработки персональных данных;
- 6.) срок или условие прекращения обработки персональных данных;
- 7.) сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- 8.) сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации;
- 9.) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, имеющих доступ и (или) осуществляющих на основании договора обработку персональных данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах;
- 10.) сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

7.3. В случае изменения сведений, указанных в п.7.2. настоящего Положения, оператор не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли такие изменения, обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных обо всех произошедших за указанный период изменениях. В случае прекращения обработки персональных данных оператор обязан уведомить об этом уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в течение десяти рабочих дней с даты прекращения обработки персональных данных.

7.4. Форма уведомления устанавливается уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

8. Ответственность за нарушение норм в области персональных данных

8.1. За нарушение норм в области персональных данных (разглашение персональных данных работников и иных лиц, то есть передача посторонним лицам, не имеющим к ним доступа; публичное раскрытие; утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные; иные нарушения обязанностей по их защите, обработке и хранению, установленным настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Оператора) учреждение в пределах своей компетенции привлекает работника к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения по основанию, предусмотренному подпунктом «в» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.2. В случае причинения ущерба Оператору, работник, имеющий доступ к персональным данным и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 243 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. Работник, совершивший правонарушение в области персональных данных, может быть, также подвергнут административной или уголовной ответственности.

Начальнику МУ управления образования
Администрации Бичурского МР РБ

(ФИО субъекта персональных данных)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ работника

Я, _____,
(Ф.И.О.) проживающий по адресу: _____
паспорт _____, выданный _____

(*кем и когда*) настоящим даю свое согласие на обработку в МУ Управлении образования Администрации Бичурского МР РБ (далее - Оператор) моих персональных данных, к которым относятся:

- паспортные данные;
- данные страхового Свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документа воинского учета[1];
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- анкетные данные, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною при заключении трудового договора или в период его действия[2];
- данные трудового договора и соглашений к нему;
- данные кадровых приказов о моем приеме, переводах, увольнении;
- данные личной карточки по формам Т-2 и Т-1;
- данные документов о прохождении мной аттестации, собеседования, повышения квалификации, результатов оценки и обучения;
- фотография;
- иные сведения обо мне, которые необходимо Оператору для корректного документального оформления правоотношений между мною и Оператором.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:

- корректного документального оформления трудовых правоотношений между мною и Оператором;
- обеспечения выполнения мною должностных обязанностей (трудовой функции);
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством;
- предоставления информации в медицинские учреждения, страховые компании;
- обеспечения предоставления мне социального пакета.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных

действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Оператор гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и Положением о защите персональных данных работников Оператора, с которым я ознакомлен (а) при трудоустройстве в управление образования администрации Бичурского МР РБ.

Данное Согласие действует с момента заключения мною Трудового договора с Оператором и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Дата _____ Подпись _____ / _____ /

[1] Только для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Например, медицинские заключения, при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и т.д.

Инструкция о порядке работы с персональными данными

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данная инструкция разработана с целью защиты интересов субъектов персональных данных, в целях предотвращения раскрытия (передачи), а также соблюдения надлежащих правил обращения с персональными данными.

1.2. Данная инструкция предназначена для использования всеми допущенными к работе с персональными данными сотрудниками МУ РУО Администрации Бичурского МР РБ (далее - Оператор).

1.3. Отнесение информации к сведениям, содержащим персональные данные, осуществляется в соответствии с Положением об организации работы с персональными данными Оператора.

1.4. Сотрудники Оператора, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения ими своих служебных обязанностей, должны быть ознакомлены под подпись с настоящей Инструкцией и предупреждены о возможной ответственности за её нарушение.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления (ст.2 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»).

2.2. Документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель (ст.2 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»).

2.3. Доступ к информации — возможность получения информации и её использования (ст.2 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»).

2.4. Носитель информации - любой материальный объект или среда, используемый для хранения или передачи информации.

2.5. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (ст.3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»).

2.6. Информационная система персональных данных (ИСПДн) - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств (ст.3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»).

2.7. 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 (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»).

2.8. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»).

2.9. 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 (ст. 3 РФ от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»).

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ СО СВЕДЕНИЯМИ, СОДЕРЖАЩИМИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

3.1. При обработке персональных данных на бумажных документах, съёмных носителях (дискетах, дисках, флеш-носителях и т.п.), компьютерах и других технических средствах, сотрудники Оператора обязаны следить как за сохранностью самих бумажных документов, съёмных носителей и компьютеров и других технических средств, так и за сохранностью содержащейся в них информации, а именно не допускать неправомерного ознакомления с ней лиц, не имеющих допуска к работе с персональными данными.

3.2. Запрещается хранение или оставление бумажных документов и съёмных носителей, содержащих персональные данные, в виде, позволяющем осуществить визуальный просмотр содержащихся в них персональных данных, их фотографирование или несанкционированное создание копий. Напечатанные документы, содержащие персональные данные, должны изыматься из принтеров немедленно. Хранение бумажных документов и съёмных носителей, содержащих персональные данные, допускается только в специальных закрытых шкафах, сейфах и помещениях, к которым исключён доступ лиц, не допущенных к обработке соответствующих персональных данных.

3.3. Запрещается без прямой служебной необходимости делать выписки персональных данных, распечатывать документы с персональными данными или записывать персональные данные на съёмные носители.

3.4. Запрещается выносить документы, съёмные носители или переносные компьютеры, содержащие персональные данные, за пределы служебных помещений, если это не требуется для выполнения трудовых обязанностей, и если на это не дано разрешение руководителя подразделения или ответственного за организацию обработки персональных данных.

3.5. Бумажные документы с персональными данными, у которых истёк срок хранения, лишние или испорченные копии документов с персональными данными, должны быть уничтожены без возможности их восстановления (например, в shreddерах).

3.6. Большие объёмы бумажных документов с персональными данными, съёмные носители с персональными данными, а также встроенные в компьютеры носители с персональными данными должны уничтожаться комиссионно, способом, исключающим дальнейшее восстановление информации.

3.7. Мониторы — компьютеров, использующихся для обработки персональных — данных, должны быть ориентированы таким образом, чтобы исключить визуальный просмотр информации с них лицами, не имеющими допуск к обработке персональных данных.

3.8. Категорически запрещается упоминать в разговоре с третьими лицами сведения, содержащие персональные данные.

3.9. Запрещается в нерабочее время или за пределами служебных помещений упоминать в разговоре с кем-либо, включая любых сотрудников Оператора, сведения,

содержащие персональные данные.

3.10. Запрещается обсуждать порядок доступа, места хранения, средства и методы защиты персональных данных с кем-либо, кроме ответственного за организацию обработки персональных данных, администратора безопасности ИСПДн, руководства, или лица, уполномоченного руководством на обсуждение данных вопросов.

4. ПОРЯДОК ДОСТУПА ЛИЦ В ПОМЕЩЕНИЯ

4.1. При обеспечении доступа лиц соблюдаются требования законодательства РФ по защите персональных данных.

4.2. Обеспечение доступа лиц в помещения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности структурных подразделений и определяет порядок пропуска сотрудников и иных организаций и учреждений.

4.3. Контроль за порядком обеспечения доступа лиц в помещения возлагается на руководителя структурного подразделения.

4.4. Не допускается нахождение сотрудников Оператора в помещениях в нерабочее для них время, без согласования с руководством.

4.5. Нахождение посетителей допускается только в рабочее время.

4.6. В помещения ИСПДн пропускаются:

- Беспрепятственно — руководитель Оператора и сотрудники, имеющие допуск к работе с персональными данными и с целью выполнения должностных обязанностей;

- При наличии служебного удостоверения (с разрешения Руководителя Оператора, в сопровождении ответственного за организацию обработки персональных данных или руководителя структурного подразделения) - сотрудники контролирующих органов, сотрудники пожарных и аварийных служб, сотрудники полиции;

- Ограниченно - сотрудники, не имеющие допуска к работе с персональными данными или не имеющие функциональных обязанностей в помещении, сотрудники сторонних организаций и учреждений для выполнения договорных отношений.

4.7. Посетители пропускаются в помещения ИСПДн в рабочее время в сопровождении сотрудников, допущенных к обработке персональных данных.

4.8. В помещениях, в которых происходит обработка и хранение персональных данных, запрещено использование не предусмотренных служебными обязанностями технических устройств, фотографирование, видеозапись, звукозапись, в том числе с использованием мобильных телефонов.

4.9. В целях предотвращения несанкционированного доступа к сведениям, содержащим персональные данные, работы проводятся только под контролем ответственного за организацию обработки персональных данных или руководителя структурного подразделения.

4.10. Для исключения возможности бесконтрольного проникновения в помещения и к установленному в них оборудованию посторонних лиц, двери в отсутствие штатных сотрудников запираются на ключ. Помещение должно быть оборудовано специальными инженерными средствами, такими как усиленные двери, охранная сигнализация и т.п.

4.11. Оборудование в помещении должно размещаться таким образом, чтобы исключить возможность бесконтрольного доступа к нему посторонних лиц.

4.12. Уборка помещений ИСПДн должна производиться под контролем сотрудника, допущенного к обработке персональных данных в этом помещении.

4.13. Во время уборки в помещении должна быть приостановлена работа с

персональными данными, должны быть выключены или заблокированы все компьютеры, на которых обрабатываются персональные данные. Носители, содержащие персональные данные, должны быть убраны в закрытые шкафы или сейфы.

5. ТРЕБОВАНИЯ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ УКРЕПЛЕНИЮ

5.1. Руководители структурных подразделений обеспечивают обязательное выполнение мероприятий по техническому укреплению и оборудованию специальными техническими средствами охраны, системами пожарной безопасности и должны руководствоваться следующими основными требованиями:

5.1.1. Двери и окна должны иметь прочные и надежные петли, шпингалеты, крючки или задвижки и быть плотно подогнаны к рамам и дверным коробам. Допускается применение электромеханических, электромагнитных замков и задвижек.

5.1.2. Оконные проемы первых этажей зданий должны быть укреплены металлическими решетками, запираемыми с внутренней стороны, если это не противоречит требованиям пожарной безопасности.

5.1.3. Конструкция оконных рам должна исключать возможность демонтажа с наружной стороны оконного проема стекол.

5.1.4. Стекла в рамах должны быть надежно закреплены в пазах.

5.1.5. Рамы указанных оконных проемов оборудуются запорными устройствами.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Сотрудники Оператора, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Разглашение персональных данных субъекта (передача их посторонним лицам, в том числе другим сотрудникам, не имеющим к ним допуск), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных локальными нормативно-правовыми актами (приказами, распоряжениями), влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарных взысканий в виде: замечания, выговора, увольнения. Сотрудник Оператора, имеющий доступ к персональным данным субъекта и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба Оператору (в соответствии с п.7 ст. 243 Трудового кодекса РФ).

6.2.1. В отдельных случаях, при разглашении персональных данных, сотрудник, совершивший указанный проступок, несет ответственность в соответствии со статьей 13.14 Кодекса об административных правонарушениях РФ.

6.3. В случае незаконного сбора или публичного распространения информации о частной жизни лица (нарушения неприкосновенности частной жизни), предусмотрена ответственность в соответствии со ст. 137 Уголовного кодекса РФ.

