

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-КУБИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

С. Устье

31.12.2015 г

№ 164

Об обработке и защите персональных  
данных.

На основании Трудового кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон № 152-ФЗ), Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 2 сентября 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Закон № 59-ФЗ), постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», приказа ФСТЭК России, ФСБ России, Мининформсвязи России от 13 февраля 2008 года № 55/86/20 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных».

ПРИКАЗЫВАЮ:

- утвердить политику обработки персональных данных в Управлении образования администрации Усть-Кубинского муниципального района (Приложение 1)
- утвердить положение об обработке и защите персональных данных в Управлении образования администрации Усть-Кубинского муниципального района (Приложение 2);
- утвердить правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (Приложение 3);
- утвердить инструкцию по обработке персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации в Управлении образования Усть-Кубинского муниципального района (Приложение 4);
- утвердить список сотрудников Управления образования администрации Усть-Кубинского муниципального района, уполномоченных на работу с персональными данными (Приложение 5);
- контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования



УТВЕРЖДЕНА  
приказом Управления образования  
администрации Усть-Кубинского  
муниципального района  
от 31.12.2015 г № 164

## ПОЛИТИКА

обработки персональных данных в Управлении образования администрации  
Усть-Кубинского муниципального района

### 1. Общие положения

Политика обработки персональных данных (далее - Политика) в Управлении образования администрации Усть-Кубинского муниципального района (далее - Учреждение) определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни субъектов и обрабатываемых персональных данных, функции Учреждения при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных, а также реализуемые в Учреждении требования к защите персональных данных.

Настоящая Политика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон № 152-ФЗ).

Положения Политики служат основой для разработки локальных нормативных актов, регламентирующих в Учреждении вопросы обработки персональных данных работников Учреждения и других субъектов персональных данных.

В настоящей Политике 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;

**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;

**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;

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

**общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

**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.

Действие Политики распространяется на все персональные данные субъектов, обрабатываемые в Учреждении с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств.

Настоящая Политика является общедоступной и подлежит публикации на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **2. Принципы и цели обработки персональных данных**

Учреждение, являясь оператором, осуществляет обработку персональных данных своих работников и других субъектов персональных данных, не являющихся работниками Учреждения.

Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с учетом необходимости обеспечения защиты прав и свобод работников Учреждения и других субъектов персональных данных, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на основе следующих принципов:

- законной и справедливой основы;
- ограничения обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- недопущения обработки персональных данных, несовместимой с целями их обработки;
- недопущения объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработки только тех персональных данных, которые отвечают целям их обработки;
- соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки;
- недопущения обработки избыточных персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки;
- обеспечения точности, достаточности и актуальности персональных данных по отношению к целям обработки персональных данных.

Персональные данные обрабатываются в Учреждении в целях:

- обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов Учреждения;
- осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных действующим законодательством на Учреждение, в том числе по предоставлению персональных данных в органы государственной власти, в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также в иные государственные органы;
- регулирования трудовых отношений с работниками Учреждения (обучение и продвижение по службе, обеспечение личной безопасности, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества);
- защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных;
- подготовки, заключения, исполнения и прекращения договоров с контрагентами;
- формирования справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности Учреждения;
- осуществления прав и законных интересов Учреждения в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными

- локальными нормативными актами Учреждения, или третьих лиц либо достижения общественно значимых целей;
- обеспечения пропускного режима в Учреждении;
- в иных законных целях.

### **3. Перечень субъектов персональных данных, обрабатываемых в Учреждении**

В Учреждении обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов:

- работники Учреждения;
- субъекты персональных данных, не являющиеся работниками Учреждения, обработка персональных данных которых производится в целях соблюдения действующего законодательства в сфере образования и реализации полномочий, возложенных на Учреждение в этой области;
- другие субъекты персональных данных (для обеспечения реализации целей обработки, указанных в разделе 2 Политики).

### **4. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Учреждении**

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения с учетом целей обработки персональных данных, указанных в разделе 2 Политики, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата и место рождения, гражданство;
- пол;
- сведения о наличии инвалидности;
- социальное положение;
- сведения о профессиональном образовании (уровень образования, наименование образовательного учебного заведения, год окончания, дата выдачи диплома; номер диплома; специальность, квалификация);
- сведения о стаже (общий трудовой стаж, стаж работы по специальности, непрерывный стаж), сведения о трудовой деятельности;
- семейное положение;
- состав семьи;
- сведения о близких родственниках;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения о месте регистрации и месте фактического проживания, номер контактного телефона;
- данные паспорта гражданина РФ и (или) документа, удостоверяющего личность;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- ИНН;

- реквизиты актов гражданского состояния;
- электронная почта;
- сведения о занимаемой должности (наименование занимаемой должности, принятие на работу, переводы на иные должности и основания назначения (перевода), характер работы);
- сведения о должностном окладе, доплатах;
- сведения о проведении служебных проверок и наложении дисциплинарных взысканий (вид взыскания, основание, дата снятия взыскания);
- профессиональная переподготовка, курсы повышения квалификации, стажировка (наименование учебного заведения, наименование учебного курса, форма обучения, количество часов, направление образования, сроки обучения);
- сведения о награждении (наименование награды, дата награждения, дата и номер документа о награждении, вид награды, основание награждения);
- сведения о трудовом договоре;
- информация об отпусках;
- сведения о временной нетрудоспособности;
- сведения с предыдущего места работы о доходах;
- номер расчетного счета, номер банковской карты.

Учреждение не осуществляет:

- обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни;
- обработку биометрических персональных данных (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность);
- трансграничную передачу данных.

## **5. Функции Учреждение при осуществлении обработки персональных данных**

Учреждение при осуществлении обработки персональных данных:

- принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов в области персональных данных;
- принимает правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;
- назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Учреждении;
- издает локальные нормативные акты, определяющие политику и вопросы обработки и защиты персональных данных в Учреждении;

- осуществляет ознакомление работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов в области персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, и (или) обучение указанных работников;
- публикует или иным образом обеспечивает неограниченный доступ к настоящей Политике;
- сообщает в установленном порядке субъектам персональных данных или их представителям информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующим субъектам, предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении и (или) поступлении запросов указанных субъектов персональных данных или их представителей, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- прекращает обработку и уничтожает персональные данные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- совершает иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

## **6. Условия обработки персональных данных в Учреждении**

Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Учреждение без согласия субъекта персональных данных не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных на основании заключаемого с этим лицом договора. Договор должен содержать перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели обработки, обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Закона № 152-ФЗ.

В целях внутреннего информационного обеспечения Учреждение может создавать внутренние справочные материалы, в которые с письменного согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, могут включаться его фамилия, имя, отчество, место работы, должность, год и место рождения, адрес, абонентский номер, адрес электронной почты, иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

## **7. Перечень действий с персональными данными и способы их обработки**

Учреждение осуществляет обработку персональных данных 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.

## **8. Права субъектов персональных данных**

Субъекты персональных данных имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных, обрабатываемых в Учреждении;
- уточнение своих персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- отзыв согласия на обработку персональных данных;
- принятие предусмотренных законом мер по защите своих прав;
- обжалование действия или бездействия Учреждения, осуществляемого с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд;
- осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **9. Меры, принимаемые Учреждением для обеспечения выполнения обязанностей оператора при обработке персональных данных**

Меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения Учреждением обязанностей оператора, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, включают:

- назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении;
- принятие локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 Закона № 152-ФЗ;



- осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Закону № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, настоящей Политике в отношении обработки персональных данных, локальным актам Учреждения;
- оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Закона № 152-ФЗ, соотношение указанного вреда и принимаемых Учреждением мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом № 152-ФЗ; ознакомление работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Учреждения в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников;
- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Учреждения; применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Учреждения, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- учет машинных носителей персональных данных;
- обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;
- восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним; установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных Учреждения, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных; контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных Учреждения.

Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Учреждения устанавливаются в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими вопросы обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Учреждения.

#### **10. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных**

Контроль за соблюдением в Учреждении законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, осуществляется с целью проверки соответствия обработки персональных данных в Учреждении законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам в области персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, а также принятых мер, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, выявления возможных каналов утечки и несанкционированного доступа к персональным данным, устранения последствий таких нарушений.

Внутренний контроль за соблюдением в Учреждении законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Учреждении или комиссией, создаваемой на основании приказа.

#### **11. Изменение Политики**

В целях обеспечения эффективности осуществления мероприятий по обработке персональных данных, настоящая Политика подлежит пересмотру и актуализации не реже одного раза в год с момента ее опубликования.

Политика подлежит внеплановому пересмотру в случае существенных изменений законодательства в области защиты персональных данных.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Управления образования  
администрации Усть-Кубинского  
муниципального района  
от 31.12.2015 г № 164

**Положение об обработке и защите персональных данных в Управлении образования администрации Усть-Кубинского муниципального района**

**I. Общие положения.**

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в Управлении образования администрации Усть-Кубинского муниципального района (далее соответственно - Положение, Учреждение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Учреждении.

1.2. Настоящее Положение определяет политику Учреждения как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон № 152-ФЗ), Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 2 сентября 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Закон № 59-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», приказом ФСТЭК России, ФСБ России, Мининформсвязи России от 13 февраля 2008 года № 55/86/20 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных».

1.4. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. Понятия, используемые в настоящем Положении:

- персональные данные — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту 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;
- 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;
- 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.

## **II. Условия и порядок обработки персональных данных работников Учреждения и работников подведомственных организаций.**

2.1. Персональные данные работников Учреждения и работников подведомственных организаций обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия работнику в исполнении трудовой функции, обучении и должностном росте, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности работников Учреждения, и членов их семьи, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных работников Учреждения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата и место рождения, гражданство;
- пол;
- сведения о наличии инвалидности;
- социальное положение;

- сведения о профессиональном образовании (уровень образования, наименование образовательного учебного заведения, год окончания, дата выдачи диплома; номер диплома; специальность, квалификация);
- сведения о стаже (общий трудовой стаж, стаж работы по специальности, непрерывный стаж), сведения о трудовой деятельности;
- семейное положение;
- состав семьи;
- сведения о близких родственниках;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения о месте регистрации и месте фактического проживания, номер контактного телефона;
- данные паспорта гражданина РФ и (или) документа, удостоверяющего личность;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- ИНН;
- реквизиты актов гражданского состояния;
- электронная почта;
- сведения о занимаемой должности (наименование занимаемой должности, принятие на работу, переводы на иные должности и основания назначения (перевода), характер работы);
- сведения о должностном окладе, доплатах;
- сведения о проведении служебных проверок и наложение дисциплинарных взысканий (вид взыскания, основание, дата снятия взыскания);
- профессиональная переподготовка, курсы повышения квалификации, стажировка наименование учебного заведения, наименование учебного курса, форма обучения, количество часов, направление образования, сроки обучения);
- сведения о награждении (наименование награды, дата награждения, дата и номер документа о награждении, вид награды, основание награждения);
- сведения о трудовом договоре;
- информация об отпусках;
- сведения о временной нетрудоспособности;
- сведения с предыдущего места работы о доходах;
- номер расчетного счета, номер банковской карты.

2.3. Обработка персональных данных осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Закона № 152-ФЗ и положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных работников Учреждения не осуществляется.

2.5. Обработка персональных данных работников осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

- при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

- при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Законом № 152-ФЗ.

2.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников Учреждения осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные предоставляемые документы);
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой, бухгалтерской работы;
- внесения персональных данных в ГИС «Образование Вологодской области».

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников Учреждения и работников подведомственных организаций. Работник обязан передавать достоверные персональные данные в полном объеме, а в случае их изменения уведомлять Учреждение в письменной форме.

2.9. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работников Учреждения и работников подведомственных организаций у третьей стороны, следует известить об этом работника заранее, получить письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.10. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника Учреждения и работников подведомственных организаций персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.11. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан.

2.12. При сборе персональных данных специалист по кадрам, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников Учреждения и работников подведомственных организаций обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников Учреждения и работников подведомственных организаций осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

2.14. Передача, хранение и доступ к персональным данным работников Учреждения и работников подведомственных организаций.

2.14.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника Учреждения и работников подведомственных организаций, хранится в личном деле работника. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках. Личные дела хранятся в специально отведенной секции сейфа или иного запираемого шкафа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

2.14.2. При передаче персональных данных работника оператор обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;
- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

2.14.3. Доступ к персональным данным работника, в целях выполнения служебных обязанностей, имеют следующие работники Учреждения:

- начальник Управления образования администрации Усть-Кубинского муниципального района;
- заместитель начальника Управления образования администрации Усть-Кубинского муниципального района;
- Главный инспектор Управления образования администрации Усть-Кубинского муниципального района;
- Главный специалист отдела обеспечения деятельности Управления образования, МАОУ ДО «Усть-Кубинский ЦДО»;
- непосредственно субъект персональных данных.

### **III. Условия и порядок обработки персональных данных лиц, не являющихся работниками Учреждения и работниками подведомственных учреждений.**

3.1. Персональные данные лиц, не являющихся работниками Учреждения обрабатываются в целях соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере образования и реализации полномочий, возложенных на Учреждение в этой области. В целях, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных лиц, не являющихся работниками Учреждения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения;
- сведения о месте регистрации и месте фактического проживания, номер телефона;
- данные паспорта гражданина РФ;
- данные свидетельства о рождении;
- номер расчетного счета, номер банковской карты;
- СНИЛС;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения.

3.3. Обработка персональных данных осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 3.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 6 Закона № 152-ФЗ.

3.4. Обработка персональных данных лиц, не являющихся работниками Учреждения осуществляется:

- заместитель начальника Управления образования администрации Усть-Кубинского муниципального района;
- Главный специалист отдела обеспечения деятельности Управления образования, МАОУ ДО «Усть-Кубинский ЦДО»;
- Главный инспектор Управления образования администрации Усть-Кубинского муниципального района.

и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных лиц, не являющихся работниками Учреждения осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе работы по организации учета и сверки;
- внесения персональных данных в Государственные информационные системы.

3.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъекта персональных данных, вступившего с Учреждением в гражданско-правовые отношения.

3.7. В случае возникновения необходимости получения персональных данных лиц, не являющихся работниками Учреждения, у третьей стороны следует известить об этом заранее, получить письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

3.8. Запрещается получать, обрабатывать персональные данные, не предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной



принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

#### **IV. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с организацией приема граждан, обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан.**

4.1. В Учреждении обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях организации приема граждан, обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан.

4.2. Персональные данные граждан, обратившихся в Учреждение лично, а также отправивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения. В соответствии с законодательством Российской Федерации в Учреждении подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

4.3. В рамках рассмотрения обращений граждан подлежат обработке следующие персональные данные заявителей:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- почтовый адрес;
- адрес электронной почты;
- указанный в обращении контактный телефон;
- иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

4.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с организацией приема граждан, обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Закона № 152-ФЗ, Законом № 59-ФЗ.

4.5. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) осуществляется Учреждением лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

#### **V. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах.**

5.1. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется в информационных системах персональных данных. Перечень информационных систем персональных данных утверждается приказом руководителя Учреждения.

5.2. Информационные системы персональных данных содержат персональные данные работников Учреждения и физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых Учреждением, и включают:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата и место рождения,
- гражданство;

- пол;
- сведения о наличии инвалидности;
- социальное положение;
- сведения о профессиональном образовании (уровень образования, наименование образовательного учебного заведения, год окончания, дата выдачи диплома; номер диплома; специальность, квалификация);
- сведения о стаже (общий трудовой стаж, стаж работы по специальности, непрерывный стаж), сведения о трудовой деятельности;
- семейное положение;
- состав семьи;
- сведения о близких родственниках;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения о месте регистрации и месте фактического проживания, номер контактного телефона;
- данные паспорта гражданина РФ и (или) документа, удостоверяющего личность;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- свидетельства о рождении;
- ИНН;
- реквизиты актов гражданского состояния;
- электронная почта;
- сведения о занимаемой должности (наименование занимаемой должности, принятие на работу, переводы на иные должности и основания назначения (перевода), характер работы);
- номер расчетного счета, номер банковской карты.

5.3. Классификация информационных систем персональных данных, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Работникам Учреждения, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах Учреждения, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. При получении информации на бумажном носителе она вносится в ручном режиме в Информационную систему персональных данных.

5.5. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Учреждения, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Учреждения;
- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Учреждения, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

- оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- учет машинных носителей персональных данных;
- обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;
- восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных Учреждения, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных Учреждения;
- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных.

Меры конфиденциальности при обработке персональных данных распространяются как на бумажные, так и на автоматизированные (электронные) носители информации.

5.6. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных Учреждения осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

5.7. Доступ работников Учреждения к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

5.8. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Учреждения, уполномоченными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

## **VI. Сроки обработки и хранения персональных данных.**

6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных работников Учреждения и работников подведомственных организаций определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных работников:

- персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в Учреждении в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет;
- персональные данные, содержащиеся в личных делах работников, хранятся в Учреждении в течение десяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет;
- персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи работников подлежат хранению в течение двух лет в Учреждении с

последующим формированием и передачей указанных документов в архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет;

- персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков,
- о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях работников, подлежат хранению в Учреждении в течение пяти лет, с последующим уничтожением;
- сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в Учреждение в связи с организацией личного приема и рассмотрением обращений, в том числе обращений в форме электронного документа, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

6.2. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе хранятся на бумажных носителях в Учреждении, у должностных лиц, осуществивших прием документов, в соответствии с исполнением должностных обязанностей.

6.3. 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).

6.4. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

6.5. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных.

6.6. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационную систему персональных данных Учреждения, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

7.1. Специалист Учреждения, ответственный за архивирование документов, осуществляет систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

7.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии Учреждения. По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии Учреждения.

7.3. Документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению путем сжигания или шредирования.

7.4. 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 удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

**VIII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.**

8.1. Каждый работник Учреждения, получающий для работы документ, содержащий конфиденциальную информацию, в том числе персональные данные, несет персональную ответственность за сохранность носителя и информации.

8.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Управления образования  
администрации Усть-Кубинского  
муниципального района  
от 31.12.2015 г № 164

**Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», и принятыми в соответствии с ним правовыми актами Управления образования администрации Усть-Кубинского муниципального района.**

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - Правила) в Управлении образования администрации Усть-Кубинского муниципального района (далее - Учреждение) определяются процедуры направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных; основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон № 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации».

3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Закона № 152-ФЗ.

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Учреждении проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных.

5. Проверки осуществляются постоянно действующей комиссией по осуществлению внутреннего контроля (далее - Комиссия), состав которой утверждается приказом Учреждения.

6. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Учреждении проводятся на основании утвержденного директором Учреждения ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям (плановые проверки) или на основании поступившего в Учреждение письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней с момента поступления заявления о нарушениях правил обработки персональных данных.

7. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;
- порядок применения средств защиты информации;
- обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- состояние учета машинных носителей персональных данных;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер по их дальнейшему предотвращению;
- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним (при наличии таковых);
- соблюдение правил хранения (уничтожения) материальных носителей персональных данных.

8. Комиссия имеет право:

- требовать от лиц, осуществляющих обработку персональных данных и имеющих к ним доступ, уточнения недостоверных персональных данных;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- вносить руководителю Учреждения предложения:
  - совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
  - проведении служебной проверки в отношении лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

9. В отношении персональных данных, ставших известными членам Комиссии в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

10. Плановые и внеплановые проверки должны быть завершены не позднее чем через месяц со дня принятия решения о её проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, директору Учреждения докладывает председатель Комиссии, в форме письменного заключения.

УТВЕРЖДЕНА

Приказом Управление образования  
администрации Усть-Кубинского  
муниципального района  
от 31.12.2015 г № 164

**Инструкция по обработке персональных данных с использованием и без  
использования средств автоматизации в Управлении образования Усть-Кубинского  
муниципального района**

**1. Общие положения**

1. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2. К обработке персональных данных могут иметь доступ сотрудники Управления образования и сотрудники отдела обеспечения деятельности управления образования ресурсного центра МАОУ ДО «Усть-Кубинский центр дополнительного образования», определённые приказом при этом они должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

3. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы (далее - персональные данные), считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

Обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе персональных данных либо были извлечены из нее.

4. Обработка персональных данных может осуществляться оператором с согласия субъектов персональных данных.

Согласие субъекта персональных данных не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Федерального закона Российской Федерации, устанавливающего её цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;



3) обработка персональных данных осуществляется для статистических целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4) обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи;

5) осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральными законами, в том числе кандидатов на выборные муниципальные должности;

6) в иных случаях определённых Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату, неправомерное использование, распространение (в том числе передачу) без согласия субъекта персональных данных и несанкционированный доступ.

6. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных, в специальных разделах или на типовых формах документов.

7. Сотрудники, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть ознакомлены с настоящей инструкцией.

8. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

9. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации -

при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

10. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

- при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

- при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

11. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

12. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

## **2. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации**

14. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

15. Сотрудник при работе с персональными данными обязан:

- принимать необходимые меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий;

- предоставлять информацию субъекту персональных данных при его обращении, касающейся обработки персональных данных, в том числе содержащей:

- а) подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цель такой обработки;

- б) способы обработки персональных данных;

- в) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- г) перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

- д) сведения о том, какие юридические последствия может повлечь за собой обработка его персональных данных.

- осуществить блокирование персональных данных в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними оператора;

- устранять допущенные нарушения в случае выявления неправомерных действий с персональными данными в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления.

- сообщать непосредственному начальнику о попытках несанкционированного доступа к персональным данным.

### **3. Порядок обеспечения безопасности при обработке персональных данных, осуществляемой с использованием средств автоматизации**

3.1. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации означает совершение действий (операций) с такими данными с помощью объектов вычислительной техники Управления образования, в ГИС «Образование Вологодской области» и других государственных автоматизированных информационных системах (далее - АИС).

Безопасность персональных данных при их обработке в АИС обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации, а также используемые в АИС информационные технологии.

Технические и программные средства защиты информации должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации. Средства защиты информации, применяемые в АИС, в установленном порядке проходят процедуру оценки соответствия.

3.2. Допуск лиц к обработке персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется на основании приказа начальника Управления образования и директора МАОУ ДО «Усть-Кубинский центр дополнительного образования при наличии паролей доступа.

Работа с персональными данными, содержащимися в АИС, осуществляется в соответствии с «Регламентом действий пользователя», с которыми работник, в должностные обязанности которого входит обработка персональных данных, знакомится под роспись.

3.3. Работа с персональными данными в АИС должна быть организована таким образом, чтобы обеспечивалась сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключалась возможность неконтролируемого пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

3.4. Компьютеры и (или) электронные папки, в которых содержатся файлы с персональными данными, для каждого пользователя должны быть защищены индивидуальными паролями доступа, соответствующими требованиям «Регламента парольной защиты».

3.5. Пересылка персональных данных без использования специальных средств защиты по общедоступным сетям связи, в том числе Интернет, запрещается.

3.6. При обработке персональных данных в АИС пользователями должно быть обеспечено:

а) использование предназначенных для этого разделов (каталогов) носителей информации, встроенных в технические средства, или съемных маркированных носителей;

б) недопущение физического воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

в) постоянное использование антивирусного обеспечения для обнаружения зараженных файлов и незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

г) недопущение несанкционированных выноса из помещений, установки, подключения оборудования, а также удаления, инсталляции или настройки программного обеспечения.

3.6. При обработке персональных данных в АИС разработчиками и администраторами информационных систем должны обеспечиваться:

а) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в АИС, правилам работы с ними;

б) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в АИС, прав и паролей доступа;

в) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;

г) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

д) описание системы защиты персональных данных.

3.7. Специфические требования по защите персональных данных в отдельных автоматизированных системах Управления образования определяются утвержденными в установленном порядке инструкциями по их использованию и эксплуатации.

#### **4. Порядок учета, хранения и обращения со съемными носителями персональных данных, твердыми копиями и их утилизации**

4.1. Все находящиеся на хранении и в обращении в Управлении образования съемные носители (диски, дискеты, USB флеш-накопители, пр.), содержащие персональные данные, подлежат учёту. Каждый съемный носитель с записанными на нем персональными данными должен иметь этикетку, на которой указывается его уникальный учетный номер.

4.2. Учет и выдачу съемных носителей персональных данных осуществляют работник отдела обеспечения деятельности управления образования).

Работники Управления образования отдела обеспечения деятельности управления образования получают учтенный съемный носитель от уполномоченного сотрудника для выполнения работ на конкретный срок.

При получении делаются соответствующие записи в журнале персонального учета съемных носителей персональных данных (далее - журнал учета). По окончании работ пользователь сдает съемный носитель для хранения уполномоченному сотруднику, о чем делается соответствующая запись в журнале учета.

4.3. При работе со съемными носителями, содержащими персональные данные, запрещается:

- хранить съемные носители с персональными данными вместе с носителями открытой информации, на рабочих столах, либо оставлять их без присмотра или передавать на хранение другим лицам;
- выносить съемные носители с персональными данными из служебных помещений для работы с ними на дому, в гостиницах и т. д.

4.4. При отправке или передаче персональных данных адресатам на съемные носители записываются только предназначенные адресатам данные. Отправка персональных данных адресатам на съемных носителях осуществляется в порядке, установленном для документов для служебного пользования. Вынос съемных носителей персональных данных для непосредственной передачи адресату осуществляется только с письменного разрешения начальника Управления образования.

4.5. О фактах утраты съемных носителей, содержащих персональные данные, либо разглашения содержащихся в них сведений должно быть немедленно сообщено главному специалисту по информационной безопасности.

На утраченные носители составляется акт. Соответствующие отметки вносятся в журналы учета.

УТВЕРЖДЕН  
приказом Управления образования  
администрации Усть-Кубинского  
муниципального района  
от 31.12.2015 г № 164

**Список сотрудников Управления образования администрации Усть-Кубинского  
муниципального района, уполномоченных на работу с персональными данными.**

С инструкциями и должностными обязанностями ознакомлен (а):

- Колосова Марина Александровна, Заместитель начальника Управления образования

\_\_\_\_\_;

- Монаркина Вера Гурьевна, Главный инспектор управления образования

\_\_\_\_\_;

- Язева Алена Александровна, Главный инспектор управления образования

\_\_\_\_\_;