

Номер документа	Дата составления
306	23.09.2016 г

### ПРИКАЗ

«Об утверждении документов,  
направленных на защиту  
персональных данных»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями от 23.07.2013), постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» (с изменениями от 20.07.2013)  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Перечень должностей отдела образования, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению 1.

1.2. Перечни персональных данных, обрабатываемых в отделе образования в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с осуществлением полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, согласно приложению 2.

1.3. Перечень должностей отдела образования, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных, согласно приложению 3.

1.4. Правила обработки персональных данных в отделе образования согласно приложению 4.

1.5. Правила работы с обезличенными персональными данными в отделе образования согласно приложению 5.

1.6. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в отделе образования требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласно приложению 6.

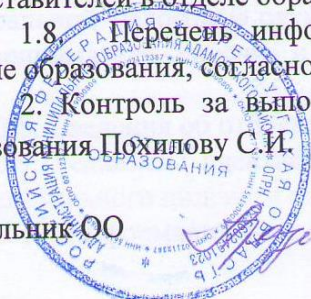
1.7. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в отделе образования согласно приложению 7.

1.8. Перечень информационных систем персональных данных, используемых в отделе образования, согласно приложению 9.

2. Контроль за выполнением приказа возложить на главного специалиста отдела образования Похилу С.И.

Начальник ОО

А.А.Аркуша



Перечень должностей

в отделе образования администрации муниципального образования Адамовский район,  
замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных  
либо осуществление доступа к персональным данным

1. Начальник ОО.
2. Отдел кадров.
3. Отдел опеки
4. Специалист по охране труда, безопасности
5. Специалист по воспитательной работе
6. Юрист
4. Дошкольное образование:
  - специалист по дошкольному образованию;
  - заведующие ДОУ.
5. Общее образование:
  - главный специалист ОО;
  - руководители ОО.
6. Дополнительное образование:
  - директор ЦРТДЮ
  - директор ДЮСШ.
7. МКУ «Многофункциональный центр»
  - начальник;
  - методист по ИТ;
  - инженер-программист.
8. МКУ «Централизованная бухгалтерия»

## Перечни

персональных данных, обрабатываемых в отделе образования Администрации муниципального образования Адамовский район в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с осуществлением полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления

1. Персональные данные обрабатываются в отделе образования (далее по тексту – отдел образования) в связи с:
  - реализацией трудовых отношений;
  - организацией и обеспечением отдыха и оздоровления детей;
  - обеспечением проведения государственной итоговой аттестации обучающихся общеобразовательных учреждений;
  - расследованием несчастных случаев в образовательных учреждениях и отделе образования;
  - организацией профилактической работы с обучающимися, испытывающими затруднения в освоении основной образовательной программы, социальной адаптации (профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних);
  - организацией обучения детей с ограниченными возможностями здоровья;
  - рассмотрением обращений граждан.
2. Персональные данные в отделе образования обрабатываются в отношении:
  - лиц, замещающих должности муниципальной службы;
  - лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности отдела образования (далее – технические исполнители);
  - детей и их родителей (законных представителей);
  - работников образовательных учреждений;
  - членов семьи работников отдела образования.
3. Для реализации трудовых отношений в отделе образования обрабатываются следующие персональные данные лиц, замещающих, должности муниципальной службы, технических исполнителей и не работающих пенсионеров:
  - 3.1. Фамилия, имя, отчество работников (в том числе предыдущие фамилии, имена и отчества в случае их изменения).
  - 3.2. Дата рождения, место рождения.
  - 3.3. Гражданство.
  - 3.4. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.
  - 3.5. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).
  - 3.6. Сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы, месте жительства, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность.
  - 3.7. Сведения о супругах (выписка Пенсионного фонда Российской Федерации из индивидуального лицевого счета застрахованного лица, справка службы занятости о регистрации в качестве безработного, копия трудовой книжки, справка Инспекции Федеральной налоговой службы об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, справка с места жительства, справка о налогах на доходы физических лиц).
  - 3.8. Сведения об отпусках, командировках, временной нетрудоспособности.
  - 3.9. Реквизиты идентификационного номера налогоплательщика, реквизиты страхового индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС).
  - 3.10. Информация о классном чине муниципальной службы.

3.11. Сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания.

3.12. Информация об оформленных допусках к государственной тайне.

3.13. Сведения о награждении (поощрении), сведения о взысканиях.

3.14. Сведения о заработной плате, выслуге лет на муниципальной службе.

4. В связи с организацией и обеспечением отдыха и оздоровления детей в отделе образования обрабатываются следующие персональные данные:

4.1. Детей и их родителей (законных представителей):

4.1.1. Фамилия, имя, отчество.

4.1.2. Дата рождения.

4.1.3. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность.

4.1.4. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

4.1.5. Номер контактного телефона.

4.1.6. Сведения о месте обучения (работы).

4.1.7. Серия, номер заграничного паспорта, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, срок действия.

4.1.8. Реквизиты идентификационного номера налогоплательщика.

4.1.9. Медицинская справка (формы 0-79/у, 0-70/у).

4.1.10. Реквизиты удостоверения многодетной семьи.

4.1.11. Сведения об отнесении к особой категории граждан.

4.1.12. Документ, подтверждающий родство ребенка и родителей (законных представителей).

4.2. Сопровождающих лиц:

4.2.1. Фамилия, имя, отчество.

4.2.2. Дата рождения.

4.2.3. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность.

4.2.4. Номер контактного телефона.

4.2.5. Сведения о месте работы, должность.

4.2.6. Серия, номер заграничного паспорта, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, срок действия.

4.2.7. Реквизиты идентификационного номера налогоплательщика.

4.2.8. Реквизиты документа о специальном образовании, специализации.

5. В связи с обеспечением проведения государственной итоговой аттестации обучающихся общеобразовательных учреждений в отделе образования обрабатываются следующие персональные данные обучающихся и работников образовательных учреждений:

5.1. Фамилия, имя, отчество.

5.2. Дата рождения.

5.3. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность.

5.4. Сведения о месте работы (обучения), должность.

6. В связи с расследованием несчастных случаев в образовательных учреждениях в отделе образования обрабатываются следующие персональные данные обучающихся, работников образовательных учреждений и департамента образования:

6.1. Фамилия, имя, отчество, пол (мужской, женский).

6.2. Дата рождения, место рождения.

6.3. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).

6.4. Номер контактного телефона.

6.5. Уровень образования.

6.6. Сведения о месте работы (обучения), должность, профессиональный статус, стаж работы.

6.7. Сведения о семейном положении, составе семьи.

6.8. Гражданство.

6.9. Дата проведения инструктажа, стажировки, обучения по охране труда.

6.10. Результат медицинского освидетельствования на состояние алкогольного или наркотического опьянения.

6.11. Информация о последствиях несчастного случая (переведен на другую работу, установлена инвалидность 3, 2, 1 групп, смерть).

6.12. Продолжительность временной нетрудоспособности пострадавшего.

6.13. Медицинское заключение о тяжести повреждения здоровья, характер полученных повреждений, орган, подвергшийся повреждению.

7. В связи с организацией профилактической работы с обучающимися, находящимися в социально опасном положении, испытывающими затруднения в освоении основной образовательной программы, нуждающимися в социальной адаптации, в отделе образования обрабатываются следующие персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей):

7.1. Фамилия, имя, отчество.

7.2. Дата рождения.

7.3. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).

7.4. Сведения о месте обучения.

7.5. Сведения о постановке на учет в отделе по делам несовершеннолетних УМВД.

8. В связи с организацией обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в отделе образования обрабатываются следующие персональные данные обучающихся:

8.1. Фамилия, имя, отчество.

8.2. Дата рождения.

8.3. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).

8.4. Сведения о месте обучения.

8.5. Сведения об ограничениях возможностей здоровья.

9. В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" в отделе образования обрабатываются следующие персональные данные граждан:

9.1. Фамилия, имя, отчество.

9.2. Адрес регистрации и фактического проживания.

9.3. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

10. В связи с проведением мероприятий (подарки, призы в денежной и натуральной форме) обрабатываются следующие персональные данные:

10.1. Фамилия, имя, отчество.

10.2. Дата рождения.

10.3. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность

10.4. Реквизиты идентификационного номера налогоплательщика.

10.5. Реквизиты страхового индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС).

Перечень должностей отдела образования администрации муниципального образования  
Адамовский район, ответственных за проведение мероприятий  
по обезличиванию обрабатываемых персональных данных

1. Начальник ОО.
2. Отдел кадров.
3. Отдел опеки
4. Специалист по охране труда, безопасности
5. Специалист по воспитательной работе
6. Юрист
4. Дошкольное образование:
  - специалист по дошкольному образованию;
  - заведующие ДОУ.
5. Общее образование:
  - главный специалист ОО;
  - руководители ОО.
6. Дополнительное образование:
  - директор ЦРТДЮ
  - директор ДЮСШ.
7. МКУ «Многофункциональный центр»
  - начальник;
  - методист по ИТ;
  - инженер-программист.
8. МКУ «Централизованная бухгалтерия»

Правила  
обработки персональных данных  
в отделе образования администрации муниципального образования Адамовский район

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила обработки персональных данных (далее - правила) в отделе образования устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", [Указом](#) Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 "Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера", [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. В настоящих правилах используются следующие термины и определения:

- персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- оператор – отдел образования администрации муниципального образования Адамовский район, организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных по роду своей деятельности;
- обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых оператором 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 оператора;
- 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.

1.4. Действие правил распространяется на все персональные данные субъектов, обрабатываемые отделом образования администрации муниципального образования Адамовский район (далее – отдел образования) с применением средств автоматизации и без применения таких средств.

## 2. Принципы, цели и условия обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных в отделе образования осуществляется на основе следующих принципов:

- законности и справедливой основы;
- ограничения обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- недопущения обработки персональных данных, несовместимой с целями сбора персональных данных;
- 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;
- уничтожения либо обезличивания персональных данных по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, при невозможности устранения допущенных нарушений обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.2. Обработка персональных данных в департаменте образования производится с целью реализации трудовых отношений, а также в связи с осуществлением полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Оренбургской области.

2.3. Обработка оператором персональных данных производится только при наличии хотя бы одного из следующих условий:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных либо на основании федерального закона;
- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;
- обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;



- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется в статистических целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;
- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законодательством.

2.4. Оператор, получая доступ к персональным данным, обязан не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

2.5. В целях информационного обеспечения оператор может создавать общедоступные источники персональных данных работников, в том числе справочники и адресные книги. В общедоступные источники персональных данных с согласия работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, должность, номера контактных телефонов, адрес электронной почты. Сведения о работнике должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию работника либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

2.6. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные федеральным законодательством.

2.7. Обработка оператором специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, допускается в случаях, если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных или обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия.

2.8. Обработка специальных категорий персональных данных должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась их обработка, если иное не установлено федеральным законодательством.

### 3. Права субъекта персональных данных

3.1. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законодательством.

3.2. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, если такое право не ограничено в соответствии с федеральным законодательством и [правил](#) рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в департаменте образования.

3.3. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной

обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, или при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

#### 4. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере персональных данных

4.1. К мерам, направленным на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных относятся:

- назначение ответственного за организацию обработки персональных данных оператором;

- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с [частями 1 и 2 статьи 19](#) Федерального закона № 152-ФЗ;

- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному [закону](#) № 152-ФЗ, в соответствии с правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в отделе образования требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным [законом](#) "О персональных данных";

- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящих правил;

- ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и настоящих правил;

- запрет на обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке.

4.2. Документы, определяющие политику оператора в отношении обработки персональных данных, подлежат обязательному опубликованию.

4.3. Порядок обработки персональных данных:

4.3.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с [требованиями](#) Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

4.3.2. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями [Постановления](#) Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

4.3.3. При обработке персональных данных необходимо соблюдать требования:

- к обработке персональных данных допускаются только лица, замещающие должности, включенные в перечень должностей департамента образования, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

- на ПЭВМ, дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы);

- в период обработки персональных данных в помещении могут находиться лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации.

5. В отделе образования допускается обработка категорий субъектов персональных данных и состав персональных данных в соответствии с перечнем персональных данных, обрабатываемых в департаменте образования в связи с реализацией трудовых отношений, а

также в связи с осуществлением полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Оренбургской области.

## 6. Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных

6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами оператора.

6.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством, договором, стороной которого является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

## 7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или наступлении иных законных оснований:

7.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой работником отдела образования, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, ответственный за обработку и обезличивание персональных данных отдела образования (далее - ответственный ОО) обязан принять решение о прекращении неправомерной обработки персональных данных. В случае, если правомерность обработки персональных данных невозможно осуществлять в соответствии с требованиями федерального законодательства, ответственный ОО, в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан обеспечить уничтожение таких персональных данных.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных ответственный отдел образования обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

7.2. В случае достижения цели обработки персональных данных ответственный отдел образования обязан обеспечить прекращение обработки и уничтожение персональных данных в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных, иным соглашением между отделом образования и субъектом персональных данных либо если департамент образования не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным [законом](#) или другими федеральными законами.

7.3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных ответственный отдел образования обязан обеспечить прекращение обработки и уничтожение персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между отделом образования и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных ответственный отдел образования обязан обеспечить уведомление субъекта персональных данных не позднее трех рабочих дней со дня уничтожения.

7.4. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных выше, ответственный отдел образования обязан обеспечить блокирование и уничтожение таких персональных данных в срок, не превышающий шести месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

## Правила

### работы с обезличенными персональными данными в отделе образования

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила работы с обезличенными персональными данными (далее – правила) в отделе образования (далее – оператор) разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным Законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Настоящие правила определяют порядок работы с обезличенными данными оператора.

1.3. В настоящих правилах используются следующие термины и определения:

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

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

- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.4. Действие правил распространяется на все персональные данные субъектов, обрабатываемые в отделе образования Адамовского района с применением средств автоматизации и без применения таких средств.

#### 2. Условия обезличивания

2.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных оператора и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение – понижение точности некоторых сведений;
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- другие способы.

2.3. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

2.4. Для обезличивания персональных данных используются любые способы, явно не запрещенные законодательно.

2.5. Ответственные, в соответствии с перечнем должностей отдела образования ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию и обработке персональных данных, принимают решение о необходимости обезличивания персональных данных и

направляют предложения ответственному за обработку персональных данных в отделе образования.

### 3. Порядок работы с обезличенными данными

3.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

3.2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

3.3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- парольной политики;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (если они используются);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

3.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- правил хранения бумажных носителей;
- правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

## Правила

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в отделе образования администрации муниципального образования Адамовский район требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в отделе образования администрации муниципального образования Адамовский район (далее – отдел образования) требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» (далее – правила) устанавливаются, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют порядок проведения процедур внутреннего контроля исполнения требований законодательства.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания и порядок проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом № 152-ФЗ, принятыми в соответствии с ним правовыми актами департамента образования.

1.3. В настоящих правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

1.4. Действие правил распространяется на все персональные данные субъектов, обрабатываемые отделом образования с применением средств автоматизации и без применения таких средств.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям, в отделе образования организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных (далее – проверки).

3. Проверки осуществляются комиссией, образуемой правовым актом отдела образования. В проведении проверки не может участвовать работник отдела образования, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

4. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся на основании утвержденного ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям или на основании поступившего в отдел образования письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

5. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в год.

6. Проведение внеплановой проверки организуется в течение десяти рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

7. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает

установленные уровни защищенности персональных данных;

- порядок и условия применения средств защиты информации;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы 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;
- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

8. Комиссия имеет право:

- запрашивать у сотрудников информацию, необходимую для реализации полномочий;
- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

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

10. По результатам проведения проверки оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии. Срок проведения проверки и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки, указанного в правовом акте о назначении проверки.

11. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, председатель комиссии предоставляет письменное заключение ответственному за организацию обработки персональных данных.

## Правила

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей  
в отделе образования администрации муниципального образования Адамовский район

1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1.1. Подтверждение факта обработки персональных данных в отделе образования администрации муниципального образования Адамовский район (далее - оператор).

1.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных.

1.3. Цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных.

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

1.5. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом.

1.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения.

1.7. Наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

2. Субъект персональных данных вправе 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. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

4. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. 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. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. В случае если обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной по которому является субъект персональных данных.

6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в [пункте 5](#) настоящих правил, в случае, если такие



сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в [пункте 4](#) настоящих правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным [пунктами 5](#) и [6](#) настоящих правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

8. Обязанности оператора при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных:

8.1. Оператор обязан сообщить в порядке, предусмотренном [статьей 14](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон N 152-ФЗ), субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение 30 (тридцати) дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8.2. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение [части 8 статьи 14](#) Федерального закона N 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8.3. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

8.4. Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 (тридцати) дней с даты получения такого запроса.

9. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень  
информационных систем персональных данных,  
используемых в отделе образования администрации Адамовского района и  
подведомственных организациях

1. ИС «1С.Бухгалтерия»
2. Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации «Контингент», «Электронная школа», «Электронная очередь».
3. ИС «Дневник.ру», «ballov.net».
4. «1С.ХроноГрафШкола2,5», «ХронографМастер3.0»
5. ИС «ГАРАНТ»
6. ИС «Аист»
7. ИС «VipNet»
8. ИС «МОРФ»

Начальник ОО

А.А.Аркуша

## ТИПОВАЯ ФОРМА

### Согласие на обработку персональных данных субъектов персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_  
проживающий(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_  
настоящим даю свое согласие на обработку отделом образования администрации  
Адамовского района моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое  
согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей:

\_\_\_\_\_  
(цель обработки персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий по обработке  
моих персональных данных для достижения указанных выше целей, в соответствии с  
требованиями, установленными Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О  
персональных данных", и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми  
актами и действует со дня его подписания и до достижения целей обработки  
персональных данных, указанных в данном согласии, либо до дня отзыва согласия на  
обработку персональных данных в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы лица, давшего согласие)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

## ТИПОВАЯ ФОРМА

### Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные

Мне, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа в предоставлении своих персональных данных отделу образования администрации муниципального образования Адамовский район.

В соответствии со [статьями 13, 14](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением или прохождением муниципальной службы.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

На основании [пункта 11 части 1 статьи 77](#) Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, подпись)

### Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

Мне, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные отделу образования администрации муниципального образования Адамовский район.

В соответствии со [статьями 57, 65, 69](#) Трудового кодекса Российской Федерации субъект персональных данных, лицо, поступающее на работу или работающее представить определенный перечень информации о себе.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

На основании [пункта 11 части 1 статьи 77](#) Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, подпись)

## ТИПОВАЯ ФОРМА

Согласие на обработку персональных данных  
субъектов персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений

п. Адамовка "     "     20     г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

зарегистрированный (ая) по адресу \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
(дата) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие отделу образования администрации муниципального образования Адамовский район, зарегистрированному по адресу: 462830, Оренбургская область, Адамовский район, п.Адамовка, ул.Пушкинская, д.73, на обработку (любое действие (операцию) 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) следующих персональных данных:

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

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

адрес регистрации и фактического проживания;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы (форма, номер и дата);

документ, удостоверяющий личность детей (вид, серия, номер), возраст, место учебы, место жительства;

сведения о супругах (справка с места жительства, справка об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, выписка из индивидуального лицевого счета застрахованного лица, справка службы занятости о регистрации в качестве безработного, копия трудовой книжки, справка о налогах на доходы физических лиц).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу (на работу), ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации полномочий, возложенных действующим законодательством на отдел образования администрации муниципального образования Адамовский район..

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы (работы) в отделе образования

администрации муниципального образования Адамовский район;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, отделу образования администрации муниципального образования Адамовский район вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в отделе образования администрации муниципального образования Адамовский район.

в течение всего срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на отдел образования администрации муниципального образования Адамовский район полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

---

(число, месяц, год)

---

(подпись)