**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРОД ЕФРЕМОВ**

**ПРИКАЗ**

**от «01» октября 2019 года № 315а**

**г. Ефремов**

***Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в комитете по образованию администрации муниципального образования город Ефремов***

* + - соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 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»:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:
   1. Политику информационной безопасности информационных систем персональных данных комитета по образованию администрации муниципального образования город Ефремов (приложение 1);
   2. Правила обработки персональных данных в комитете по образованию администрации муниципального образования город Ефремов (приложение 2);
   3. Перечень персональных данных, обрабатываемых в комитете по образованию муниципального образования город Ефремов (приложение 3);
   4. Перечень автоматизированных информационных систем (АИС) персональных данных, используемых в комитете по образованию администрации муниципального образования город Ефремов (приложение 4).
   5. Перечень должностей комитета по образованию администрации муниципального образования город Ефремов, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 5);
   6. инструкцию по обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации в комитете по образованию администрации муниципального образования город Ефремов (приложение 6);
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Председатель**

**комитета по образованию Л.Д. Пушкарева**

Исп. Кузнецова Е.Г.

тел. (48741) 6-55-28

Утверждена

приказом комитета по образованию

администрации МО г. Ефремов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

(приложение 1)

**Политика информационной безопасности информационных систем персональных данных комитета по образованию администрации**

**муниципального образования город Ефремов**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящая Политика обработки персональных данных (далее - Политика) разработана в соответствии с пунктом 2 статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и действует в отношении всей информации, которую комитет по образованию администрации муниципального образования город Ефремов (далее – комитет по образованию) может получить о физических лицах в рамках осуществления своей деятельности.

1.2. Политика разработана в целях реализации требований законодательства в области защиты персональных данных и направлена на обеспечение защиты прав и свобод субъекта при обработке его персональных данных и предназначена для ознакомления неограниченного круга лиц.

* + 1. **Субъекты персональных данных**
  + комитете по образованию обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:
* физические лица, состоящие в трудовых отношениях с комитетом по образованию;

- физические лица, состоящие в иных отношениях с комитетом по образованию

(договорных, гражданско-правовых и др.);

- руководители, работники муниципальных образовательных организаций и МБУ ДОЛ «Ласточка», подведомственных комитету по образованию;

* обучающиеся муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию;
* физические лица, обратившиеся за получением муниципальных услуг;
* физические лица, принимающие участие в муниципальных конкурсах;
* иные лица, обратившиеся и давшие согласие комитету по образованию на обработку своих персональных данных, либо сделавших общедоступными свои персональные данные или чьи персональные данные получены из общедоступного источника, а также в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1. **Категории обрабатываемых персональных данных**

Комитет по образованию обрабатывает следующие категории персональных данных:

а) **Работники:** фамилия, имя, отчество; данные паспорта (серия, номер, кем и когда выдан); дата и место рождения; адрес места жительства и прописки; индивидуальный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства (СНИЛС); реквизиты полиса медицинского страхования; контактный телефон; сведения о доходах, имуществе, номера лицевых счетов, иные финансовые сведения; сведения о судимости, о воинском учете, о трудовой деятельности; информация об образовании; сведения о составе семьи; сведения

* социальных льготах; личная фотография; личная характеристика; другие данные, вносимые в личную карточку работника (форма Т-2).

б) **Лица,** **обратившиеся в комитет по образованию:** фамилия, имя, отчество; адреса регистрации и проживания; контактная информация (телефон, e-mail), а так же данные, необходимые в рамках предоставления физическому лицу муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами.

1. **Цели обработки персональных данных**

Комитет по образованию осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

а). **Работники:** содействие в трудовой деятельности, обеспечение личной безопасности, учет результатов исполнения договорных обязательств, осуществление безналичных платежей на счет работника, обеспечение работоспособности и сохранности ресурсов и имущества работодателя, осуществление коллективного взаимодействия и совместного использования информационных ресурсов, оформление доверенностей, пропусков, билетов, осуществление командировок, представление интересов комитета по образованию, аттестация, повышение квалификации, а также наиболее полное исполнение обязательств и компетенций в соответствии с Трудовым кодексом РФ, и другими нормативно-правовыми актами в сфере трудовых отношений.

б). **Лица,** **обратившиеся в комитет по образованию:** реализация гражданином Российской Федерации закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в орган местного самоуправления.

1. **Сроки и условия обработки и хранения персональных данных** Комитет по образованию осуществляет обработку и хранение персональных

данных в течение следующих сроков:

5.1. **Работники:** 75 лет – хранение персональных данных работников; отзыв согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

5.2. **Лица,** **обратившиеся в комитет по образованию:** отзыв согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

1. **Правовое основание обработки персональных данных**

Комитет по образованию осуществляет обработку персональных данных на основании и руководствуясь:

* Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
* Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
* Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основах гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
* Трудовым кодексом Российской Федерации;
* иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области, муниципального образования город Ефремов, регулирующими отношения в части обеспечения защиты персональных данных.

1. **Перечень действий с персональными данными**

Комитет по образованию осуществляет обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств.

Комитет по образованию, получивший доступ к персональным данным субъекта, обязан не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Комитет по образованию может поручить обработку персональных данных третьим лицам в случаях, если:

* субъект дал согласие на осуществление таких действий (при наличии условий в договоре с третьим лицом о соблюдении им принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»);
* это необходимо для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на комитет по образованию функций, полномочий и обязанностей;
* в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

1. **Права субъекта**

Субъект персональных данных, согласно законодательству Российской Федерации, имеет право:

* получать информацию, касающуюся обработки своих персональных данных;
* требовать уточнения своих 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;
* обратиться повторно в комитет по образованию или направить повторный запрос в целях получения информации, касающийся обработки его персональных данных;
* требовать прекращение обработки своих персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
* обжаловать действия или бездействие комитета по образованию в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.
  1. **Оценка вреда, меры по обеспечению безопасности персональных данных**

Таблица 1. Соотношение возможного вреда и принимаемых мер

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категории данных** | **Оценка вреда** | **Меры по обеспечению безопасности** |
| Общедоступные персональные данные; первичные учетные данные (ФИО, пол) | Не приводит к негативным последствиям для субъектов персональных данных | - назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных; |
| Контактная информация (место жительства, место работы, дата и место рождения, номер телефона и т.п.) | Может привести к незначительным негативным последствиям для субъектов персональных данных | - назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;  - издание локальных актов по вопросам обработки персональных данных;  - определение перечня обрабатываемых персональных данных и защищаемых информационных ресурсов, мест хранения;  - учет лиц, получивших доступ к персональным данным, и лиц, которым такая информация была передана и предоставлена;  - работники, обрабатывающие персональные данные , ознакомлены с локальными актами и законодательством Российской Федерации в области обработки персональных данных;  - определение угроз безопасности персональных данных;  - принятие организационных и технических мер по защите персональных данных, которые закреплены в инструкциях и положениях;  - осуществление внутреннего контроля и аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных». |
| Сведения о реквизитах (данные паспорта, индивидуальный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства (СНИЛС), реквизиты полиса медицинского страхования.  Социальное положение (гражданство, сведения о составе семьи, сведения о воинском учете, социальных льготах, знание иностранных языков и т.д.)  Трудовая деятельность (доход, информация об образовании и повышении квалификации) | Может привести к негативным последствиям для субъектов персональных данных | - назначено лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных;  - изданы локальные акты по вопросам обработки персональных данных;  - определение перечня обрабатываемых персональных данных и защищаемых информационных ресурсов, мест хранения;  - установление правил и ограничение доступа к персональным данным;  Учет лиц, получивших доступ к персональным данным, и лиц, которым такая информация была передана или предоставлена;  - работники, обрабатывающие персональные данные, ознакомлены с локальными актами и законодательством Российской Федерации в области обработки персональных данных;  - определены угрозы безопасности персональных данных;  - приняты организационные и технические меры по защите персональных данных, которые закреплены в инструкциях и положениях;  - осуществление внутреннего контроля и аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» |

1. **Порядок уничтожения персональных данных**

При достижении целей обработки персональных данных, носители персональных данных, электронные документы, записи в базах данных уничтожаются в установленном порядке либо проходят процедуру обезличивания в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1. **Изменение Политики**

Комитет по образованию имеет право вносить изменения в настоящую Политику. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее утверждения и размещения в общедоступном месте, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.

* 1. **Ответственность**
* соответствии со ст.24 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных», лица, виновные в нарушении требований данного Федерального закона, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.
  + 1. **Обратная связь**

13.1. Полное наименование: Комитет по образованию администрации муниципального образования город Ефремов.

13.2 Юридический адрес: 301840, Тульская, г. Ефремов, ул. Комсомольская, д.74.

13.3 Должностное лицо ответственное за организацию работы по обработке персональных данных: заместитель председателя комитета по образованию, тел. 6-55-28.

Утверждены

приказом комитета по образованию

АМО г. Ефремов

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

(приложение 2)

**Правила обработки персональных данных в комитете по образованию администрации муниципального образования город Ефремов**

1. **Основные понятия и определения**

Для целей настоящих Правил обработки персональных данных (далее - Правила), обрабатываемых в комитете по образованию администрации муниципального образования город Ефремов (далее – комитет по образованию) используются следующие основные понятия и определения:

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

1.2. **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;

1.3. **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;

1.4. **автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

1.5. **распространение персональных данных** − действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

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

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

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

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

1.10. **информационная система персональных данных** (далее - ИСПДн) - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

1.11. **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их раскрытия третьим лицам и распространения без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

1.12. **документированная информация** -зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;

1.13. **средство защиты информации** – техническое, программное, программно-техническое средство, вещество и (или) материал, предназначенные или используемые для защиты информации;

1.14. **информационные технологии** – процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;

1.15. **контролируемая зона** - это пространство (территория, здание, часть здания), в котором исключено неконтролируемое пребывание посетителей, а также транспортных, технических и иных материальных средств.

1. **Общие положения**

2.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от

27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

2.2. Цели разработки Правил:

* определение принципов и порядка обработки персональных данных в комитете по образованию;
* обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных, а также установление ответственности лиц, обрабатывающих персональные данные, занарушение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

2.3. Порядок ввода в действие и изменения Правил.

2.3.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента его утверждения приказом комитета по образованию и действуют бессрочно, до замены его новыми Правилами.

2.3.2. Пересмотр пунктов Правил производится ответственным (лицом, комиссией) за организацию обработки персональных данных по мере необходимости.

2.3.3. Все изменения в Правила вносятся приказом комитета по образованию.

2.4. Контроль соблюдения требований настоящих Правил и контроль принятых организационных и технических мер осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных.

2.5. Все работники комитета по образованию, имеющие доступ к персональным данным, должны быть ознакомлены с настоящими Правилами под роспись.

1. **Аналитическое обоснование необходимости обработки персональных данных**

**посредством автоматизированных систем и без использования средств автоматизации**

3.1. Необходимость обработки персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств обусловлена сложившейся практикой обработки документов, содержащих персональные данные и рядом нормативно-правовых актов РФ.

3.2. Обработка персональных данных в комитете по образованию осуществляется в соответствии с:

* Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
* Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
* Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основах гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
* Трудовым кодексом Российской Федерации;
* иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области, муниципального образования город Ефремов, регулирующими отношения в части обеспечения защиты персональных данных.

1. **Цели обработки, содержание обрабатываемых персональных данных**

4.1. 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 определяются «Перечнем персональных данных» и «Политикой обработки персональных данных», утвержденных комитетом по образованию.

4.2. Категории персональных данных, которые субъект может сделать общедоступными, описывается Перечнем персональных данных и определяется в согласии на обработку персональных данных.

1. **Права субъектов персональных данных**

5.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных»), в том числе содержащей:

* подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
* правовые основания и цели обработки персональных данных;
* цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
* 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;
* обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
* сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
* порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

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

* иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими Федеральными законами.

5.2. Эти 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.

5.3. Эти сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя по форме приложения 3 к настоящему приказу.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. 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.

5.4. В случае, если указанные сведения, а также 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 получения указанных сведений и ознакомления

* персональными данными не ранее чем через тридцать календарных 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 которого является субъект персональных данных.

5.5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения указанных сведений, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока (тридцать календарных дней) 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 дополнительно должен содержать обоснование направления повторного запроса.

5.6. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 6.4 и 6.5 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

5.7. 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.

5.8. Если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

5.9. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

1. **Обязанности работодателя и работников комитета по образованию, работающих с персональными данными**

6.1. Работники комитета по образованию, допущенные к персональным данным, несут ответственность за точное выполнение требований, предъявляемых к ним в целях обеспечения сохранности указанных сведений.

До получения доступа к работе, связанной с обработкой персональных данных, им необходимо изучить настоящие Правила и дать письменное обязательство о сохранении персональных данных (конфиденциальной информации (Приложение 4).

6.2. Работники комитета по образованию, допущенные к персональным данным, должны неукоснительно исполнять пункты 6.2.1.- 6.2.9. настоящего Положения.

6.2.1. Не разглашать персональные данные. О ставших им известной утечке персональных данных сообщать непосредственному руководителю и ответственному за организацию обработки персональных данных.

6.2.2. Знакомиться только с теми документами и выполнять только те работы, к которым они допущены.

6.2.3. Соблюдать правила пользования документами, содержащими персональные данные. Не допускать их необоснованной рассылки.

6.2.4. Выполнять требования режима: исключающие возможность ознакомления с персональными данными посторонних лиц, включая и своих работников, не имеющих к указанным документам прямого отношения.

6.2.5. Использовать информационные ресурсы комитета по образованию только для достижения целей деятельности (не использовать в личных целях).

6.2.6. При ведении деловых переговоров с представителями сторонних организаций или частными лицами ограничиваться выдачей минимальной информации, действительно необходимой для их успешного завершения.

6.3. Обязанности работодателя (оператора):

6.3.1. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

6.3.2. Оператор обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Оператор самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных» или другими Федеральными законами. К таким мерам могут, в частности, относиться:

* + назначение оператором, являющимся юридическим лицом, ответственного за организацию обработки персональных данных;
  + издание оператором, являющимся юридическим лицом, документов, определяющих политику оператора в отношении обработки персональных данных, 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 Федерального закона «О персональных данных»;
* осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;
* оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
* ознакомление работников оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучениеуказанных работников.

6.3.3. Оператор обязан опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных (а при сборе персональных данных через интернет – также опубликовать документ в сети «Интернет»).

6.3.4. Оператор обязан представить документы и локальные акты, указанные в пункте 6.3, и (или) иным образом подтвердить принятие мер, указанных в пункте 6.3.2, по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

6.3.5. Оператор предоставляет работнику необходимые условия для выполнения требований по охране конфиденциальных сведений, к которым допускается работник.

1. **Порядок сбора, хранения, использования и передачи персональных данных**

**7.1. Сбор, обработка**

7.1.1. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

* + обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
  + обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта 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 необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
* обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях при условии обязательного обезличивания персональных данных;
* осуществляется обработка персональных данных, сделанных общедоступными субъектом персональных данных;
* осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с Федеральным законом;
* в иных случаях, описанных в ст. 6 Федерального закона «О персональных данных».

7.1.2. Сбор персональных данных осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений, настоящими Правилами и приказами комитета по образованию.

7.1.3. Все персональные данные работника комитета по образованию следует получать у него самого, либо его законных представителей. Должностное лицо должно сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, куда могут передаваться персональные данные и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение и обработку.

7.1.4. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, оператор, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7.1.6 настоящего Положения, до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

* наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;
* цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
* предполагаемые пользователи персональных данных;
* установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных;
* источник получения персональных данных.

7.1.6. Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, предусмотренные пунктом 7.1.5 настоящего Положения,

* случаях, если:
  + субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;
  + персональные данные получены оператором на основании Федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
  + персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;
  + оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
  + предоставление субъекту персональных данных сведений, предусмотренных пунктом 7.1.5 настоящих Правил, нарушает права и законные интересытретьих лиц.

7.1.7. Комитет по образованию не обрабатывает персональные данные субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях. В соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

7.1.8. Работник, законный представитель предоставляет сотруднику комитета по образованию достоверные сведения о себе. Сотрудник проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися документами.

7.1.9. Персональные данные работников могут быть внесены в автоматизированные информационные системы.

7.1.10. Работники, осуществляющие ввод и обработку данных с использованием автоматизированных информационных систем, несут ответственность за полноту введенной информации и не должны вносить изменения, противоречащие информации, полученной непосредственно от субъекта персональных данных.

**7.2.** **Согласие на обработку персональных данных**

7.2.1. В следующих случаях комитет по образованию получает от субъекта согласие на обработку его персональных данных:

* поручение обработки персональных данных другому лицу;
* раскрытие третьим лицам или распространение персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом;
* обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, а также в целях политической агитации;
* включение персональных данных субъекта в общедоступные источники персональных данных, в том числе публикация в средствах массовой информации и интернет (согласие в письменной форме);
* обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни (согласие в письменной форме);
* обработка сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных (согласие в письменной форме);
* принятие решения на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных субъекта, порождающее юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образомзатрагивающее его права и законные интересы (согласие в письменной форме).

7.2.2. Работник комитета по образованию, либо лицо, поступающее на работу в комитет по образованию, являясь субъектом персональных данных, своей волей и в своем интересе принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку (Приложение 1а). Согласие с работника берется с целью признания части его персональных данных общедоступными.

7.2.3. Иные субъекты персональных данных (физические лица), персональные данные которых обрабатывает комитет по образованию без заключения с ними договора, должны дать согласие на обработку их персональных данных (Приложение 1б).

7.2.4. 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 должно быть конкретным, информированным и сознательным. 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 законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются оператором.

7.2.5. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пункте 7.1 и Федеральном законе «О персональных данных».

7.2.6. Отзыв согласия на обработку персональных данных происходит по письменному заявлению субъекта персональных данных в комитет по образованию с указанием причин отзыва. При подаче заявления необходимо предъявить основной документ удостоверяющий личность. После отзыва согласия все персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, в течение десяти дней уничтожаются без возможности восстановления, о чем уведомляется субъект персональных данных, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Данные находящиеся на бумажных носителях передаются в архив и хранятся в течение сроков, установленных законодательством.

**7.3.** **Передача персональных данных**

7.3.1. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее - поручение оператора). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных». В поручении оператора должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных».

7.3.2. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

7.3.3. В случае, если оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, несет ответственность перед оператором.

7.3.4. При передаче персональных данных субъекта оператор (комитет по образованию) должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7.1.1 настоящих Правил, а также в случаях, установленных Федеральным законодательством;

- предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц исполнения Федерального закона «О персональных данных»;

- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции;

- передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым, Семейным кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указаннымипредставителями их функций.

7.3.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации персональные данные, обрабатываемые комитетом по образованию, могут быть переданы правоохранительным, судебным органам, органам социальной защиты и другим учреждениям, которые имеют на это право на основании Федерального законодательства, а также в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороноспособности страны и безопасности государства без получения согласия субъекта персональных данных.

7.3.6. Решение о передаче информации, содержащей персональные данные, обрабатываемые в комитете по образованию, третьим лицам, за исключением указанного в пункте 7.3.5 настоящего Положения, принимается администрацией комитета по образованию только на основании мотивированного письменного запроса, если иное не предусмотрено договором или Федеральным законодательством. Мотивированный запрос должен быть подписан уполномоченным должностным лицом, содержать указание цели и правовое основание предоставления персональных данных, срок предоставления этой информации, если иное не установлено Федеральными законами.

7.3.7. Порядок передачи информации, содержащей персональные данные, обрабатываемые комитетом по образованию, внутри комитета по образованию определяется должностными обязанностями работников и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7.4.** **Хранение и уничтожение**

7.4.1. Персональные данные могут храниться в бумажном и(или) электронном виде с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами мер по защите персональных данных. Право на доступ к местам хранения персональных данных предоставляется работникам комитета по образованию и(или) должностным лицам, определенным настоящими Правилами, а также Приказами о доступе к персональным данным, распорядительными документами или письменными указаниями руководителя комитета по образованию.

7.4.2. Хранение персональных данных в автоматизированных информационных системах осуществляется на серверах и автоматизированных рабочих местах с использованием специализированного программного обеспечения.

7.4.3. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен Федеральным законом, договором, стороной которого является субъект персональных данных.

7.4.4. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению (либо обезличиванию) в следующих случаях:

* по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом;
* по требованию субъекта персональных данных, его представителя или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными, неправомерно обрабатываемыми или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
* отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо, если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом«О персональных данных» или другими федеральными законами.

7.4.5. Уничтожению не подлежат персональные данные, для которых законодательством Российской Федерации предусмотрены иные сроки хранения.

7.4.6. Уничтожению (стиранию) может подвергаться только сама информация о субъекте персональных данных, хранящаяся на носителе, либо сам носитель персональных данных.

7.4.7. По всем фактам уничтожения персональных данных или носителей персональных данных составляется акт (Приложение 2).

**7.5.** **Общедоступные персональные данные**

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

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

**7.6.** **Правила работы с обезличенными данными**

7.6.1. Для обезличенных персональных данных нет необходимости обеспечения их конфиденциальности.

7.6.2. Для того, чтобы распространять, предоставлять третьим лицам, публиковать, передавать по незащищенным каналам связи и т.п. обезличенные персональные данные необходимо (перед совершением этих действий) убедиться в правильности проведения процедуры обезличивания персональных данных.

Процедура обезличивания считается проведенной успешно, если по обезличенным персональным данным становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных. При этом необходимо обеспечить конфиденциальность той дополнительной информации, с помощью которой возможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1. **Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных и их**

**представителей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | Таблица 1. Взаимодействие с субъектом персональных данных | | | |
| **№** | | **Событие** | | **Действие** | | **Основания** | |
|  | |  | |  | | **для отказа,** | |
|  | |  | |  | | **исключения** | |
| 1 | | Запрос субъекта | | Предоставить субъекту персональных данных информацию  по форме (Приложение 4) либо  мотивированный отказ со ссылкой на п. 8  ст. 14 ФЗ «О персональных данных» в  течение 30 дней со дня получения запроса | | см. п. 8 ст. 14  ФЗ «О  персональных  данных» | |
|  | | Персональных данных на получение | |
|  | | информации, | |
|  | | касающейся | |
|  | | обработки его | |
|  | | персональных | |  | |  | |
|  | | данных | |  | |  | |
| 2 | | Предоставление | | Немедленно блокировать или обеспечить | |  | |
|  | | субъектом | | блокирование персональных данных на | |  | |
|  | | сведений, | | период проверки. Внести необходимые | |  | |
|  | | подтверждающих, | | изменения в персональные данные в | |  | |
|  | | что | | течение 7 рабочих дней со дня получения | |  | |
|  | | обрабатываемые | | сведений. Уведомить субъекта | |  | |
|  | | персональные | | персональных данных о внесенных | |  | |
|  | | данные являются | | изменениях и предпринятых мерах и | |  | |
|  | | неполными, | | принять разумные меры для уведомления | |  | |
|  | | неточными или | | третьих лиц, которым персональные данные | |  | |
|  | | неактуальными | | этого субъекта были переданы | |  | |
| 3 | | Предоставление | | Немедленно блокировать или обеспечить | |  | |
|  | | субъектом | | блокирование персональных данных на | |  | |
|  | | сведений, | | период проверки. Уничтожить такие | |  | |
|  | | подтверждающих, | | персональные данные в течение 7 рабочих | |  | |
|  | | что | | дней со дня получения сведений с | |  | |
|  | | обрабатываемые | | составлением акта (Приложение | |  | |
|  | | персональные | | 3).Уведомить субъекта персональных | |  | |
|  | | данные являются | | данных о внесенных изменениях и | |  | |
|  | | незаконно | | предпринятых мерах и принять разумные | |  | |
|  | | полученными или | | меры для уведомления третьих лиц, | |  | |
|  | | не являются | | которым персональные данные этого | |  | |
|  | | необходимыми для | | субъекта были переданы | |  | |
|  | | заявленной цели | |  | |  | |
|  | | обработки | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |
| 4 | | Запрос | | Ответить на запрос в течение 10 дней со дня | |  | |
|  | | уполномоченного | | получения запроса | |  | |
|  | | органа по защите | |  | |  | |
|  | | прав субъектов | |  | |  | |
|  | | персональных | |  | |  | |
|  | | данных | |  | |  | |
| 5 | | Обращение, запрос | | Немедленно блокировать или обеспечить | |  | |
|  | | субъекта | | блокирование персональных данных на | |  | |
|  | | персональных | | период проверки. В течение 3-х рабочих | |  | |
|  | | данных либо | | дней со дня выявления неправомерной | |  | |
|  | | уполномоченного | | обработки – обеспечить правомерность | |  | |
|  | | органа по защите | | обработки. Уничтожить в течение 10 | |  | |
|  | | прав субъектов | | рабочих дней со дня выявления | |  | |
|  | | персональных | | неправомерной обработки – если | |  | |
|  | | данных о | | невозможно обеспечить правомерность | |  | |
|  | | выявлении | | обработки | |  | |
|  | | неправомерной | |  | |  | |
|  | | обработки | |  | |  | |
|  | | персональных | |  | |  | |
|  | | данных | |  | |  | |
| 6 | | Получение | | Уведомить субъекта об обработке его | |  | |
|  | | персональных | | персональных данных либо убедиться, что | |  | |
|  | | данных субъектов | | третье лицо (на основании заключенного | |  | |
|  | | от третьих лиц | | договора с этим лицом о получении | |  | |
|  | |  | | персональных данных) получило согласие | |  | |
|  | |  | | субъекта персональных данных на передачу | |  | |
|  | |  | | его персональных данных | |  | |

1. **Доступ к персональным данным субъектов**

9.1. Доступ работников к персональным данным осуществляется в соответствии со списками, которые утверждаются приказом комитета по образованию. Руководитель, разрешающий доступ работника комитета по образованию к носителю персональных данных, несет персональную ответственность за данное разрешение.

9.2. Ознакомление лиц с персональными данными субъектов должно осуществляться только по необходимости и в тех объемах, которые необходимы для выполнения возложенных на них функций.

1. **Организация учета электронных носителей**

**персональных данных**

10.1. Все находящиеся на хранении и в обращении съемные носители с персональными данными подлежат учету. Каждый съемный носитель с записанными на нем персональными данными должен иметь этикетку, на которой указывается его уникальный учетный номер.

10.2. При постановке на учет носителя персональных данных их маркировка производится на нерабочей поверхности, посредством нанесения записей механическим путем или красящим веществом, имеющим хорошую механическую стойкость.

10.3. Учет и выдачу съемных носителей персональных данных осуществляют сотрудники комитета по образованию, на которых возложены функции хранения носителей персональных данных. Сотрудники комитета по образованию получают учтенный съемный носитель от уполномоченного сотрудника для выполнения работ на конкретный срок. При получении делаются соответствующие записи в журнале учета. По окончании работ пользователь сдает съемный носитель для хранения уполномоченному сотруднику, о чем делается соответствующая запись в журнале учета.

10.4. Доступ к носителям персональных данных разрешается лицам, допущенным к обработке персональных данных, и только в те интервалы рабочего времени, которые отведены для решения указанной задачи в графике рабочего времени.

10.5. Работа с носителями персональных данных производится на рабочих местах лиц, допущенных к обработке персональных данных.

10.6. Персональные компьютеры, используемые для обработки персональных данных, подлежат инвентарному учету.

* 1. **Обработка персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации**

11.1. 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.

11.2. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

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

11.4. При фиксации персональных данных на 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 носитель.

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

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

11.7. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

11.8. При хранении носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

1. **Использование типовых форм документов и журналов однократного пропуска.**

12.1. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), 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 Учреждения, 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 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.

1. **Обеспечение безопасности персональных данных**

13.1. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации (в том числе шифровальные (криптографические) средства, средства предотвращения несанкционированного доступа, утечки информации по техническим каналам, программно-технических воздействий на технические средства обработки персональных данных), а также используемые в информационной системе информационные технологии.

13.2. Размещение информационных систем, специальное оборудование и организация работы с персональными данными должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

13.3. Лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

13.4. В случае, если комитет по образованию на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

13.5. Меры по обеспечению конфиденциальности персональных данных, принимаемые в комитете по образованию, должны включать следующее:

* определение перечня персональных данных и мест обработки таких данных;
* ограничение доступа к персональным данным, их носителям, путем установления порядка обращения с этими данными и носителями, контроля соблюдения такого порядка;
* учет лиц, получивших доступ к персональным данным, и (или) лиц, которым такие данные были предоставлены или переданы;
* регулирование отношений по использованию персональных данных работниками на основании трудовых договоров и контрагентами на основании гражданско-правовых договоров;
* учет носителей (документов), содержащих персональные данные.
* организационные меры безопасности:
  + инструктаж работников по правилам обеспечения безопасности обрабатываемых персональных данных;
  + учет и хранение съемных носителей информации и порядок их обращения, исключающие хищение, подмену и уничтожение;
  + мониторинг и реагирование на инциденты информационной безопасности, связанные с персональными данными, включая проведение внутренних проверок, разбирательств и составление заключений;
  + постоянный контроль за соблюдением требований по обеспечению безопасности персональных данных (реализуется путем внутренних аудитов);
* меры физической безопасности:
  + ограничение доступа пользователей в помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации;
  + размещение технических средств, позволяющих осуществлять обработку персональных данных, в пределах охраняемой территории;
  + организация физической защиты помещений и собственно технических средств, позволяющих осуществлять обработку персональных данных;
* технические меры безопасности:
  + разграничение доступа пользователей и обслуживающего персонала к информационным ресурсам, программным средствам обработки (передачи) и защиты информации;
  + регистрация действий пользователей и обслуживающего персонала, контроль доступа и действий пользователей, обслуживающего персонала и посторонних лиц;
  + резервирование технических средств, дублирование массивов и носителей информации;
  + использование защищенных каналов связи;
  + предотвращение внедрения в информационные системы вредоносных программ (программ-вирусов) и программных закладок.

1. **Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных**

14.1. Контроль выполнения работ по обеспечению безопасности персональных данных в комитете по образованию (далее – Контроль) осуществляется путем проведения периодических контрольных мероприятий (в рамках внутренних аудитов) и внутренних проверок по фактам произошедших инцидентов информационной безопасности.

14.2. В рамках проведения контрольных мероприятий выполняются:

* проверка наличия и актуальности планов, регистрационных журналов, актов, договоров, отчетов, протоколов и других свидетельств выполнения мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных;
* проверка осведомленности и соблюдения персоналом требований к обеспечению безопасности персональных данных;
* проверка соответствия перечня лиц, которым предоставлен доступ к персональным данным, и их полномочий по доступу к определенным категориям персональных данных фактическому состоянию;
* проверка локальных актов, определяющих условия хранения материальных носителей, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ, перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер;
* проверка документов, определяющих места хранения персональных данных, перечня лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ;
* проверка документов об информировании лиц, осуществляющих обработку персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки;
* проверка получения и передачи персональных данных третьим лицам с согласия субъекта персональных данных либо с последующим уведомлением субъекта о факте обработки его персональных данных;
* проверка наличия и исправности функционирования технических средств защиты информации, используемых для обеспечения безопасности персональных данных, в соответствии с требованиями эксплуатационной и технической документации;
* инструментальная проверка соответствия настроек технических средств защиты информации требованиям к обеспечению безопасности персональных данных (при необходимости);
* проверка соответствия моделей угроз для информационных систем персональных данных условиям функционирования данных систем;
* проверка соответствия организационно-распорядительной документации по обеспечению безопасности персональным данных действующим требованиям законодательства Российской Федерации.

14.3. Все собранные в ходе проведения контрольных мероприятий свидетельства

* сделанные по их результатам заключения должны быть зафиксированы документально.

14.4. Контрольные мероприятия проводятся как периодически в соответствии с планом и программой аудита, так и внепланово по решению руководства комитета по образованию и в случае возникновения инцидентов информационной безопасности.

14.5. Внутренние проверки в обязательном порядке проводятся в случае выявления следующих фактов:

* нарушение конфиденциальности, целостности, доступности персональных данных;
* халатность и несоблюдение требований к обеспечению безопасности персональных данных;
* несоблюдение условий хранения носителей персональных данных;
* использование средств защиты информации, которые могут привести к нарушению заданного уровня безопасности (конфиденциальность/ целостность/доступность) персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных.

14.6. Задачами внутренней проверки являются:

* установление обстоятельств нарушения, в том числе времени, места и способа его совершения;
* установление лиц, непосредственно виновных в данном нарушении;
* выявление причин и условий, способствовавших нарушению.

1. **Совершенствование системы защиты персональных данных**

15.1. Ежегодно ответственный за организацию обработки персональных данных направляет руководителю комитета по образованию отчет о проделанных мероприятиях по выполнению плана работ по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в комитете по образованию, вместе с перечнем предложений по совершенствованию системы защиты персональных данных.

15.2. Необходимость реализации мероприятий по совершенствованию системы защиты персональных данных может быть обусловлена:

* результатами проведенных аудитов и контрольных мероприятий;
* изменениями Федерального законодательства в области персональных данных;
* изменениями структуры процессов обработки персональных данных в пенсионном фонде;
* результатами анализа инцидентов информационной безопасности;
* результатами мероприятий по контролю и надзору за обработкой персональных данных, проводимых уполномоченным органом;
* жалоб и запросов субъектов персональных данных.

15.3. На основании решения, принятого руководителем комитета по образованию по результатам рассмотрения ежегодного отчета и предложений по совершенствованию системы защиты персональных данных, ответственный за организацию обработки персональных данных составляет план работ по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в комитете по образованию, на следующий год.

1. **Подбор персонала на должность ответственных лиц (Администратор информационной системы персональных данных, ответственный за организацию обработки персональных данных)**

17.1. Из-за особых полномочий по доступу к персональным данным, обрабатываемых в комитете по образованию, подбор персонала на должность ответственных лиц должен осуществляться в особом порядке.

17.2. Основные профессиональные навыки, которыми должно обладать ответственное лицо:

* выполнять сложные работы, связанные с обеспечением комплексной защиты информации на основе разработанных программ и методик, соблюдения конфиденциальности информации;
* проводить сбор и анализ материалов подведомственных учреждений с целью выработки и принятия решений и мер по обеспечению защиты информации и эффективному использованию средств автоматического контроля, обнаружения возможных каналов утечки конфиденциальных сведений;
* анализировать существующие методы и средства, применяемые для контроля и защиты информации, и разрабатывает предложения по их совершенствованию и повышению эффективности этой защиты;
* участвовать в обследовании объектов защиты, их классификации и категорировании;
* разрабатывать и подготавливать к утверждению проекты нормативных и методических материалов, регламентирующих работу по защите информации, а также положений, инструкций и других организационно-распорядительных документов;
* организовать разработку и своевременное представление предложений для включения в соответствующие разделы перспективных и текущих планов работ и программ мер по контролю и защите информации;
* осуществлять проверку выполнения требований межотраслевых и отраслевых нормативных документов по защите информации;
  + знать нормативные требования по информационной безопасности средств информатизации;
  + знать перечень установленных в компании автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ) и перечень задач, решаемых с их использованием;
  + осуществлять учет и периодический контроль состава и полномочиями пользователей, состоянием используемых средств защиты информации от несанкционированного доступа (далее - СЗИ НСД), осуществлять проверку правильности их настройки (выборочное тестирование);
  + осуществлять контроль порядка учета, создания, хранения и использования резервных и архивных копий массивов данных, машинных (выходных) документов;
  + проводить работу по выявлению возможных каналов вмешательства в процесс функционирования автоматизированных систем и осуществления НСД к информации и техническим средствам;
  + вносить предложения руководству о совершенствовании СЗИ НСД.

1. **Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту**

**персональных данных**

18.1. Комитет по образованию, а также должностные лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, гражданскую, административную, уголовную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации

**Приложение 1а**

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*ФИО)*

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(серия, номер)* *(когда и кем выдан)*

адрес регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю свое согласие на обработку в Комитет по образованию АМО г. Ефремов

*(наименование организации)*

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; информация о выбранных экзаменах; информация о результатах итогового сочинения ( изложения), информация об отнесении участника единого государственного экзамена к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов; информация о результатах экзаменов.

* + даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации, а также хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия в сфере образования, Федеральному бюджетному государственному учреждению «Федеральный центр тестирования», Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

* проинформирован, что Комитет по образованию АМО г. Ефремов

*(наименование организации)*

гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

* подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*Подпись* *Расшифровка подписи*

28

**Приложение 1б**

Председателю комитета по образованию администрации

муниципального образования город Ефремов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* г. *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* (дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

**СОГЛАСИЕ РАБОТНИКА НА ОБРАБОТКУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

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

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

Паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., (кем и когда

выдан)

(далее – Субъект), даю согласие работодателю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Оператор) моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, место рождения, адрес регистрации, адрес фактического места жительства, данные документа удостоверяющего личность, индивидуальный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства, номер телефона, сведения содержащиеся в документах медицинского освидетельствования, сведения содержащиеся в документах о наличии или об отсутствии судимости, дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации, служебным расследованиям, копии отчетов, направляемые в органы статистики и другая информация

* целях защиты моих конституционных прав и законных интересов, исполнения трудового договора, одной из сторон которого я являюсь и других персональных данных, с целью содействия в осуществлении трудовой деятельности, учета результатов исполнения договорных обязательств, а также наиболее полного исполнения Операторами обязательств и компетенций в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами в сфере образования и трудовых отношений.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) в отношении моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

* + - случае изменения моих персональных данных обязуюсь в 3-дневный срок сообщать об этом Операторам.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

* + оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора или представителю Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск».

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\

(подпись)

(ФИО)

**Приложение 2**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета по образованию АМО г. Ефремов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**АКТ ( форма) № \_\_\_\_\_**

**уничтожении персональных данных**

г.Ефремов «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Комиссия составе:

председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

провела отбор носителей персональных данных и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов по защите информации данные, записанные на них в процессе эксплуатации, подлежит гарантированному уничтожению:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дата** | **Тип носителя** | **Регистрационный номер** | **Примечание** |  |
| **п/п** | **носителя ПДн** |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Всего съемных носителей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цифрами и прописью)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_.

(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные носители ПДн уничтожены путем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_.

(разрезания, сжигания, механического уничтожения и т.п.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Члены комиссии: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

**Приложение 3**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ф.И.О. лица, подавшего запрос*

на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**СПРАВКА (форма)**

**об обработке персональных данных субъекта**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(полное наименование Учреждения)*

расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

информирует об обработке персональных данных гр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Персональные данные указанного гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(обрабатываются/не обрабатываются)

1. Правовые основания обработки персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФЗ «О персональных данных», Трудовой кодекс РФ, ФЗ «Об образовании», ФЗ «Об архивном деле», другие)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Цели обработки персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Способы обработки персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(автоматизированный/неавтоматизированный/смешанный)

1. Кто имеет доступ, кому могут быть переданы персональные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечисляются другие операторы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Обрабатываемые персональные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Источники получения персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Сроки обработки и хранения персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Порядок осуществления субъектом своих прав: согласно ФЗ «О персональных данных».
2. Иные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель

**Приложение 4**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении информации,

содержащей персональные данные и другие сведения конфиденциального характера

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

предупрежден(-а) о том, что на период действия служебного контракта (трудового договора) мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные и другие сведения конфиденциального характера.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

* не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной мне в связи с исполнением должностных обязанностей;
* в случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщить непосредственному руководителю;
* не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;
* выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных;
* после прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные;
* предупрежден(-а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(-а) к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  1. Правилами обработки персональных данных в Комитете по образованию администрации муниципального образования город Ефремов ознакомлен(-а).

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Расшифровка (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утвержден

приказом комитета по образованию

АМО г. Ефремов

От\_\_\_\_\_\_\_\_. № \_\_\_\_\_\_\_

(приложение 3)

**Перечень персональных данных, обрабатываемых в комитете по образованию муниципального образования город Ефремов**

1. **Общие положения**

1.1. Перечень персональных данных, подлежащих защите в комитете по образованию администрации муниципального образования город Ефремов (далее – Перечень), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1. **С ведения, составляющее персональные данные**

Сведениями, составляющими персональные данные, в комитете по образованию администрации муниципального образования город Ефремов (далее – комитет по образованию) является любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе:

2.1. Фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения.

2.2. Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство.

2.3. Свидетельство о рождении несовершеннолетних, находящихся на иждивении.

2.4. Адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.

2.5. Номера телефонов (мобильного и домашнего).

2.6. Сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения).

2.7. Сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения).

2.8. Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона Компании, а также реквизитов других организаций с полным наименование занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения).

2.9. Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней.

2.10. Содержание и реквизиты трудового договора с работником Компании или гражданско-правового договора с гражданином.

2.11. Сведения о заработной плате работников комитета по образованию (номера счетов для расчета с работниками).

2.12. Сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии\снятии на(с) учет(а) и другие сведения).

2.13. Сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), данные брачного контракта.

2.14. Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

2.15. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика.

2.16. Сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования).

2.17. Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу комитета по образованию и материалах к ним.

2.18. Сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) работников комитета по образованию.

2.19. Материалы по аттестации и оценке работников комитета по образованию и образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию.

2.20. Материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников комитета по образованию.

2.21. Сведения о временной нетрудоспособности работников комитета по образованию.

2.22. Табельный номер работника комитета по образованию.

2.23. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения).

2.24. результаты заключения психолого-медико-педагогической комиссии для приема на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

* **Сведения, которые могут считаться общедоступными (персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных с его согласия):**

**3.1 Сведения о работниках, которые могут считаться общедоступными:**

* фамилия, имя, отчество;
* пол;
* наименование организации работодателя;
* наименование структурного подразделения;
* наименование занимаемой должности;
* рабочая контактная информация (адрес рабочего места, номер рабочего телефона, адрес рабочей электронной почты и т.п.);
* режим работы;
* личная фотография

Утвержден

приказом комитета по образованию

АМО г. Ефремов

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_. № \_\_\_\_\_\_\_\_

(приложение 4)

**Перечень автоматизированных информационных систем (АИС) персональных данных, используемых в комитете по образованию администрации муниципального образования город Ефремов**

Настоящий перечень разработан в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", Постановления Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и определяет перечень информационных системах персональных данных Комитета по образованию администрации муниципального образования город Ефремов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование АИС** | **Тип обработки ПДн** | **Защищаемые информационные ресурсы ПДн** | **Средства защиты (ПО)** |
| 1. | «Сетевой город. Образование» | Многопользовательский с разграничением прав доступа | База данных: обучающихся образовательных организаций, родителей, сотрудников | VipNet CSP |
| 2. | «Е-услуги. Образование» | Многопользовательский с разграничением прав доступа | База данных: обучающихся образовательных организаций, родителей, сотрудников | VipNet CSP |
| 3. | «Контингент» | Многопользовательский с разграничением прав доступа | База данных: обучающихся образовательных организаций, родителей, сотрудников | VipNet CSP |
| 4. | ФИС ФРДО | Однопользовательский без разграничения прав доступа | База данных: сведения о выданных документах об образовании | VipNet Monitor |
| 5. | «АЛЬКОНА» | Однопользовательский без разграничения прав доступа | База данных: сведения об обучающихся образовательных организаций, имеющих статус «инвалид» | VipNet CSP |
| 6. | «ПМПК» | Однопользовательский без разграничения прав доступа | База данных: сведения об обучающихся образовательных организаций с ОВЗ | VipNet CSP |

Утвержден

приказом комитета по образованию

АМО г. Ефремов

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_. № \_\_\_\_\_\_\_\_

(приложение 5)

**Перечень должностей комитета по образованию администрации муниципального образования город Ефремов, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным**

1. Председатель комитета по образованию (только доступ).
2. Заместитель председателя комитета по образованию.
3. Главный специалист комитета по образованию.
4. Эксперт 1 категории комитета по образованию.
5. Старший инспектор комитета по образованию
6. Секретарь-машинистка комитета по образованию.

Утверждена

приказом комитета по образованию

АМО г. Ефремов

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_. № \_\_\_\_\_\_\_\_

(приложение 6)

**Инструкция по обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации в комитете по образованию администрации муниципального образования город Ефремов**

* **Общие положения**

Настоящая Инструкция разработана в соответствии с «Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденным Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008

* 687, является дополнением к «Положению об обработке персональных данных в комитете по образованию администрации муниципального образования город Ефремов и определяет правила работы с персональными данными и их материальными носителями без использования средств автоматизации.

Обработка персональных данных, полученных от работника, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы 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.

Документ, содержащий персональные данные - материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией, содержащей персональные данные работников (или граждан в договорах с физическими лицами) в виде текста, фотографии и (или) их сочетания.

* учетом большого объема (массовости) документов, содержащих персональные данные, и строго регламентированного порядка их хранения пометка конфиденциальности на них не ставится.
* настоящей инструкцией должны быть ознакомлены под роспись работники, допускаемые к обработке персональных данных без использования средств автоматизации. Листы ознакомления хранятся у ответственного за систему защиты информации в информационной системе персональных данных.
* **Порядок обработки персональных данных**

Персональные данные должны обособляться от иной информации путем фиксации их на отдельных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

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, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

Работники, осуществляющие обработку персональных данных, информируются непосредственным начальником (руководителем) о факте обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

Типовые формы документов должны быть составлены 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.

Хранение документов, содержащих персональные данные, осуществляется в закрывающихся шкафах или сейфах.

Уничтожение документов, содержащих персональные данные, осуществляется способом, не позволяющим в дальнейшем ознакомиться с персональными данными.

* **Обязанности сотрудника, допущенного к обработке персональных данных**

При работе с документами, содержащими персональные данные, сотрудник обязан исключить возможность ознакомления, просмотра этих документов лицами, не допущенными к работе с ними (в том числе другими работниками комитета по образованию).

При выносе документов, содержащих персональные данные, за пределы территории комитета по образованию по служебной необходимости, сотрудник должен принять все возможные меры, исключающие утрату (утерю, хищение) таких документов.

При утрате (утере, хищении) документов, содержащих персональные данные, работник обязан немедленно доложить о таком факте руководителю комитета по образованию. По каждому такому факту назначается служебное расследование.

* **Сотрудникам, допущенным к обработке персональных данных**

**запрещается**

4.1 Сообщать сведения, являющиеся персональными данными, лицам, не имеющим права доступа к этим сведениям.

4.2 Делать неучтенные копии документов, содержащих персональные данные.

4.3 Оставлять документы, содержащие персональные данные, на рабочих столах без присмотра.

4.4 Покидать помещение, не поместив документы с персональными данными в закрываемые сейфы, шкафы.

4.5 Выносить документы, содержащие персональные данные, из помещений комитета по образованию без служебной необходимости.

* **Ответственность**

5.1 Ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение требований настоящей Инструкции возлагается на работников и руководителей комитета по образованию.

5.2 Контроль за выполнением положений настоящей Инструкции возлагается на ответственного за систему защиты информации в информационной системе персональных данных.

5.3 За нарушение правил обработки персональных данных, их неправомерное разглашение или распространение, виновные лица несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.4 В случае если в результате действий работника был причинен подлежащий возмещению работодателем ущерб третьим лицам, работник несет перед работодателем материальную ответственность в соответствии с главой 39 Трудового кодекса РФ.

5.5 В случае разглашения персональных данных, ставших известными работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника, трудовой договор с работником может быть расторгнут работодателем (подпункт «в» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ).