

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ НЕКОУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

18.04.2017

№ 53

О Политике по обработке и обеспечению безопасности персональных данных в Отделе образования Администрации Некоузского муниципального района

В целях реализации ст.18.1 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и определения ключевых направлений в области обработки и защиты персональных данных, оператором которых является Отдел образования Администрации Некоузского муниципального района,

Приказываю:

1. Утвердить Политику по обработке и обеспечению безопасности персональных данных в Отделе образования Администрации Некоузского муниципального района (приложение 1).
2. Опубликовать данный приказ на сайте Отдела образования Администрации Некоузского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя начальника отдела образования Ягунову И.А.

Начальник отдела



И.Н. Мильтон

ПОЛИТИКА
по обработке и обеспечению безопасности персональных данных
в Отделе образования Администрации Некоузского
муниципального района

1. Общие положения

1.1. В целях выполнения норм действующего законодательства Российской Федерации в полном объеме Отдел образования Администрации Некоузского муниципального района (далее – Отдел образования) считает важнейшими задачами соблюдение принципов законности, справедливости и конфиденциальности при обработке персональных данных, а также обеспечение безопасности процессов их обработки.

1.2. Настоящая политика Отдела образования в отношении организации обработки и обеспечения безопасности (далее – Политика) характеризуется следующими признаками:

- политика разработана в целях реализации требований законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных субъектов персональных данных;

- раскрывает способы и принципы обработки Отделом образования персональных данных, права и обязанности Отдела образования при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных, а также включает перечень мер, применяемых Отделом образования в целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

- является общедоступным документом, декларирующим концептуальные основы деятельности Отдела образования при обработке и защите персональных данных.

1.3. Нормативно-правовое основание Положения

1.3.1. Конституция Российской Федерации;

1.3.2. Трудовой кодекс Российской Федерации;

1.3.3. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

1.3.4. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите

информации»;

1.3.5. Положение о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных, утвержденное приказом ФСТЭК России № 58 от 5.02.2010;

1.3.6. Положение об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781;

1.3.7. Постановление Правительства РФ от 16.03.2009 № 228 «О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций»;

1.3.8. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 г. Москва «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

1.3.9. Приказ Минкомсвязи РФ от 30.01.2010 № 18 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по исполнению государственной функции «Ведение реестра операторов, осуществляющих обработку персональных данных» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 24.03.2010 № 16717);

1.3.10. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3.11. Федеральный закон Российской Федерации от 9.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

1.3.12. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

1.4. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения начальником Отдела образования и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.4.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.5. Все работники Отдела образования должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись, подписать обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению. Работники Отдела образования и руководители подведомственных учреждений должны подписать согласие на обработку персональных данных согласно приложению 2 к настоящему Положению.

1.6. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае их обезличивания.

2. Субъекты персональных данных

2.1. В Отделе образования обрабатываются персональные данные следующих категорий физических лиц (субъектов персональных данных):

- работники Отдела образования;
- руководители и работники муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу образования;
- физические лица:
 - обучающиеся образовательных учреждений;
 - физические лица, принимающие участие в конкурсах, организуемых и (или) проводимых Отделом образования;
 - внештатные работники, в т.ч. привлекаемые в качестве экспертов;
 - талантливая молодежь (призеры и победители конкурсных мероприятий);
 - физические лица, обратившиеся с заявлением (в т.ч. с целью получения государственных и муниципальных услуг, оказываемых Отделом образования);
 - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
 - семьи и несовершеннолетние, находящиеся в социально опасном положении;
 - иные лица, давшие согласие Отделу образования на обработку своих персональных данных, либо сделавшие общедоступными свои персональные данные; лица, чьи персональные данные получены из общедоступных источников; лица, чьи персональные данные могут обрабатываться в Отделе образования на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Категории и состав обрабатываемых персональных данных, цели обработки

3.1. В Отделе образования осуществляется обработка следующих основных категорий персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, семейное положение, адрес, контактная информация, социальное положение, образование, профессия;
- Сведения о доходах, номера лицевых счетов получателей, иные финансовые сведения;
- Сведения об основных документах, удостоверяющих личность; идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Сведения о судимости, о воинском учете, о трудовой деятельности;
- Сведения, предоставляемые физическим лицам, необходимые для оказания муниципальных услуг и для рассмотрения обращений;
- Сведения о состоянии здоровья;
- Сведения об успеваемости обучающихся;
- Иные категории персональных данных.

3.2. Содержание и объем обрабатываемых в Отделе образования персональных данных соответствует заявленным целям обработки. В Отделе образования не осуществляется обработка избыточных персональных данных по отношению к заявленным целям обработки.

3.3. Отдел образования осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

- Реализация государственной политики, нормативное правовое регулирование в сфере образования, воспитания, молодежной политики;

- Предоставление государственных и муниципальных услуг; рассмотрение обращений граждан;

- Обеспечение соблюдения Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов в сфере образования, контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества, содействие субъектам персональных данных в осуществлении их законных прав;

- Защита личности, охрана прав и свобод человека и гражданина, охрана здоровья граждан, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защита общественной нравственности, охрана окружающей среды, общественного порядка и общественной безопасности, собственности, защита законных экономических интересов физических и юридических лиц, общества и государства от административных правонарушений, а также предупреждение административных правонарушений;

- Содействие в трудовой деятельности, обеспечение личной безопасности, учет результатов исполнения договорных обязательств, осуществление безналичных платежей на счета работников Отдела образования и муниципальных образовательных организаций и физических лиц, обеспечение работоспособности и сохранности ресурсов и имущества работодателя, осуществление коллективного взаимодействия и совместного использования информационных ресурсов, оформление доверенностей, осуществление командировок, представление интересов Отдела образования, проведение аттестации, повышение квалификации, а также наиболее полное исполнение обязательств и компетенций в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами в сфере трудовых отношений.

3.4. Обработка персональных данных в Отделе образования ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных, не осуществляется.

3.5. В состав персональных данных сотрудников Отдела образования входят:

- данные паспорта РФ, заграничного паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- данные трудовой книжки или документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;

- адрес и место работы (учебы), должность;
- контактный телефон, адрес электронной почты;
- данные документов о среднем, специальном и высшем образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, достижения в профессиональной (учебной) деятельности, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются), список публикаций, изобретений;
- данные трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;
- данные документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- сведения о регистрации, фактическом месте проживания, сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения о регистрации, закреплении жилья, фактическом месте проживания, семейном положении, социальном положении;
- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- данные идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- номер лицевого счёта Сберегательной книжки (карты);
- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.

В состав персональных данных граждан входят:

- паспортные данные;
- адрес и место работы (учебы), должность;
- контактный телефон, адрес электронной почты субъекта персональных данных;
- данные документов о среднем, специальном и высшем образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, достижения в профессиональной (учебной) деятельности, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются), список публикаций, изобретений;
- сведения о регистрации, фактическом месте проживания;
- номер свидетельства о рождении субъекта персональных данных;
- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- данные идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации

3.6. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления служебных или трудовых отношений сотрудника в Отделе образования при

его приеме, переводе и увольнении.

3.6.1. Информация, представляемая сотрудником при поступлении на работу в Отдел образования, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, унифицированной формой № Т-2, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 5.01.2004 № 1, лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у сотрудника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника);
- собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы (для заключения служебного контракта);
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного контракта (для заключения служебного контракта);
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.6.2. При оформлении работника в Отдел образования заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, состав семьи, паспортные данные, адрес регистрации, фактический адрес проживания);

- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

3.7. В Отделе образования создаются и хранятся следующие группы

документов, содержащие данные о сотрудниках в единичном или сводном виде:

3.7.1. Документы, содержащие персональные данные сотрудников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки сотрудников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации сотрудников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

3.7.2. Должностные регламенты и инструкции сотрудников, приказы начальника Отдела образования, документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Отдела образования.

4. Сроки и условия обработки и хранения персональных данных

4.1. Обработка персональных данных в Отделе образования осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, принципами и условиями обработки персональных данных, установленными Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

4.2. Обработка персональных данных в Управлении образования осуществляется в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации и Ярославской области.

4.3. Хранение документов, содержащих персональные данные, осуществляется в течение сроков хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5. Лица, ответственные за организацию обработки и обеспечению безопасности персональных данных

5.1. Права, обязанности и юридическая ответственность лица, ответственного за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных, установлены Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.2. Назначение лиц, ответственных за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных, и освобождение от нее осуществляется приказом Отдела образования из числа должностных лиц Отдела образования. При назначении учитываются полномочия, компетенции и личностные качества должностного лица, призванные

позволить ему надлежащим образом и в полном объеме реализовывать свои права и выполнять обязанности как лица, ответственного за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных.

6. Перечень действий с персональными данными

6.1. Отдел образования осуществляет обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

6.2. Отдел образования может поручить обработку персональных данных третьим лицам в случае, если:

- Субъект дал согласие на осуществление таких действий (при наличии условий в договоре с третьим лицом условий 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 и Ярославской области на Отдел образования функций, полномочий и обязанностей;

- В других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Трансграничная передача персональных данных Отделом образования не осуществляется.

7. Права субъекта персональных данных

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

- Получать информацию, касающуюся обработки своих персональных данных;

- Требовать уточнение 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;

- Требовать прекращения обработки своих персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- Обжаловать действия или бездействие Отдела образования 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.

8. Меры, направленные на обеспечение безопасности персональных данных

8.1. В Отделе образования принимаются следующие меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»:

- Назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;
- Издание документов, определяющих политику Отдела образования в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных;
- Определение перечня обрабатываемых персональных данных и защищаемых информационных ресурсов, мест хранения носителей персональных данных;
- Учет лиц, получивших доступ к персональным данным, и лиц, которым такая информация была передана или предоставлена;
- Ознакомление сотрудников Отдела образования, осуществляющих обработку персональных данных, с локальными актами Отдела образования и требованиями законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных;
- Определение угроз безопасности персональных данных;
- Применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных.

9. Порядок уничтожения персональных данных

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

10. Ответственность

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, правовыми актами Отдела образования, Администрации Некоузского муниципального района и договорами, регламентирующими правоотношения Отдела образования с третьими лицами.

к Политике по обработке и обеспечению безопасности персональных данных в Отделе образования Администрации Некоузского муниципального района

от 18.04.2017 г. № 53

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных

Я, _____

с Политикой об обработке и защите персональных данных в Отделе образования Администрации Некоузского муниципального района ознакомлен(а).

Предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен допуск к работе с персональными данными. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

- не разглашать сведения, составляющие персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей, не сообщать устно или письменно, не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения о персональных данных, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей, а также после прекращения действия трудового договора;
- в случае попытки третьих лиц получить от меня сведения о персональных данных немедленно сообщать об этом непосредственному руководителю;
- не использовать сведения о персональных данных с целью получения выгоды;
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю об утере или недостатке носителей информации, пропусков, удостоверений, ключей от хранилищ, сейфов, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению сведений о персональных данных;
- в случае прекращения служебного контракта все материальные носители, содержащие сведения о персональных данных (флеш-накопители, дискеты, компакт-диски, документы, черновики, распечатки и пр.) передать непосредственному руководителю;
- выполнять, требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы обработки и защиты персональных данных;

Я предупрежден (а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ г.

Приложение № 2

к Политике об обработке и защите персональных данных в Отделе образования
Администрации Некоузского муниципального района

от 18.04.2017 г. № 53

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ сотрудника**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

Проживающий по адресу: _____

Паспорт _____, выданный (кем и когда) _____

настоящим даю свое согласие на обработку в Отделе образования Администрации Некоузского муниципального района, расположенном по адресу: Ярославская область, Некоузский район, с. Новый Некоуз, ул. Ленина, д. 10, моих персональных данных, к которым относятся:

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

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:

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

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – ПФР), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

(Оператор) гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и Политикой об обработке и защите персональных данных в Отделе образования Администрации Некоузского муниципального района, с которым я ознакомлен (а) при трудоустройстве в Отдел образования Администрации Некоузского муниципального района.

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

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

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ НЕКОУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

18.04.2017

№ 54

О назначении ответственных лиц
за организацию обработки и обеспечение
безопасности персональных данных

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с Политикой по обработке и обеспечению безопасности персональных данных в Отделе образования Администрации Некоузского муниципального района, утвержденной Приказом Отдела образования Администрации Некоузского муниципального района от 18.04.2017 года № 53,

Приказываю:

Назначить заместителя начальника отдела образования Ягунову И.А., главного специалиста отдела образования Тарасову М.Н., ведущего специалиста отдела образования Дубину С.А., ведущего специалиста отдела образования Зубову С.Д. ответственными лицами за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных.

Начальник отдела

И.Н. Мильтоп