

Отдел образования  
администрации Пичаевского района

Приказ

27.12.2018

с. Пичаево

№ 164

Об утверждении Положения по обработке персональных данных

Во исполнение требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение по обработке персональных данных в отделе образования администрации Пичаевского района (Приложение).
2. Сотрудникам отдела образования ознакомиться с настоящим Положением и руководствоваться им при выполнении должностных обязанностей.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ведущего инспектора отдела образования администрации района И.Г. Целовальникову.

Начальник отдела образования  
администрации района

Т.Н.Свищева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**по обработке персональных данных отдела образования**  
**администрации Пичаевского района**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее — Положение) в отделе образования администрации Пичаевского района (далее — отдел образования) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными федеральными и областными законами.

1.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных работников отдела образования (далее - работников), граждан и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением, как в базовой школе, так и в филиалах.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Все работники отдела образования должны быть ознакомлены с настоящим положением под роспись.

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

**II. Основные понятия и состав персональных данных**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

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

персональных данных;

- автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных
  - данных с помощью средств вычислительной техники;
  - распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие
  - персональных данных неопределенному кругу лиц;
  - предоставление персональных данных — действия, направленные на раскрытие
  - персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
  - блокирование персональных данных — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
  - уничтожение персональных данных — действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
  - обезличивание персональных данных — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
  - информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
  - информационная система персональных данных — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
  - трансграничная передача персональных данных — передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;
  - документированная информация — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.
- 2.2. В состав персональных данных работников 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 служебного контракта, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в служебный контракт;
  - 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;
- 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

2.3. В отдела образования и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.3.1. Документы, содержащие персональные данные сотрудников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочноинформационный 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 и другие учреждения).

2.3.3.2. Должностные регламенты и инструкции сотрудников, приказы, документы по планированию, учету, анализу и отчетности.

### **III. Сбор, обработка и защита персональных данных работника.**

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника отдела образования следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику отдела образования о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное

согласие на их получение.

3.1.2. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

### **3.2. Порядок обработки и защиты персональных данных.**

3.2.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия в письменной форме субъекта персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2.2. Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются отделом образования для установления личности субъекта персональных данных, обрабатываются только при наличии согласия в письменной форме работника в установленных Законодательством Российской Федерации случаях.

3.2.3. В случае отзыва работника согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2.4. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных должны соблюдаться следующие общие требования:

3.2.4.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2.4.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных должностное лицо отдела образования должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.2.4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.2.4. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных ответственные сотрудники отдела образования обязаны прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

3.2.5. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.2.6. В целях информационного обеспечения создаются общедоступные источники персональных данных сотрудников. Общедоступные источники персональных данных создаются с письменного согласия работника.

## **IV. Передача и хранение персональных данных**

### **5.1. Передача персональных данных:**

5.1.1. При передаче персональных данных необходимо соблюдать следующие требования:

5.1.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом.

5.1.1.2. 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.

5.1.1.3. Работники отдела образования, имеющие доступ к персональным данным вправе передавать персональные данные работника в бухгалтерию и иные структурные подразделения, в случае необходимости исполнения работниками соответствующих структурных подразделений своих трудовых обязанностей.

При передаче персональных данных работника, работники отдела образования, имеющие доступ к персональным данным, предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

5.1.1.4. Не допускается передача персональных данных работников в коммерческих целях.

5.1.2. Предоставление персональных данных государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

5.1.3. Отдел образования вправе передавать персональные данные сотрудников и граждан государственным или муниципальным органам на основании заключаемого договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия соответствующего акта. Отдел образования вправе передавать персональные данные в государственные или муниципальные органы с согласия субъекта персональных данных.

5.1.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъектов персональных данных или без такового, если такая передача предусмотрена действующими законами.

## **5.2. Хранение и использование персональных данных:**

5.2.1. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе образования. Персональные данные граждан обрабатываются и хранятся в информационной системе и на бумажных носителях.

5.2.2. Персональные данные работников могут быть получены и проходят дальнейшую обработку, передаются на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде — специализированной программе для обработки персональных данных и офисных приложениях. Персональные данные граждан могут быть получены и проходят дальнейшую обработку, передаются на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде — специализированной программе для обработки персональных данных и офисных приложениях.

5.2.3. Хранение персональных данных осуществляется 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.

5.2.4. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в

достижении этих целей.

5.2.5. Работник отдела образования, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные исключаящее доступ к ним третьих лиц;

образования

## **VI. Доступ к персональным данным**

6.1. Право доступа к персональным данным работников имеют: сотрудники, ответственные за ведение кадровой работы, бухгалтерского учета и сотрудники, в служебные обязанности которых входит обработка персональных данных. Право доступа к персональным данным граждан имеют сотрудники, допущенные к ним.

6.2. Процедура оформления доступа к персональным данным включает в себя:

- ознакомление работника под роспись с настоящим Положением;

6.3. Работники отдела образования, имеющие доступ к персональным данным, имеют право получать только те персональные данные работников, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

6.4. Субъект персональных данных имеет право:

6.4.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта.

6.4.2. Требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми персональными данными.

6.4.3. Требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.4.4. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке и защите его персональных данных.

## **VII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.**

7.1. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных субъектов, определяются также должностными инструкциями.

7.2. Работники отдела образования, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными законами.

7.3. Разглашение персональных данных субъекта (передача их посторонним лицам), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами, влечет наложение на работника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания — замечание, выговор, увольнение.