

Учреждение «Отдел образования администрации
Волжского муниципального района»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
Учреждения «Отдел образования
администрации Волжского
муниципального района»

 Н.А. Прозорова

«31» августа 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных
в Учреждении «Отдел образования
администрации Волжского муниципального
района»

г. Волжск
2012

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные понятия, термины и определения.....	3
3. Цели и задачи положения	6
4. Цели, принципы и условия обработки персональных данных.....	6
5. Правовое основание обработки персональных данных.....	9
6. Понятие и состав персональных данных.....	10
7. Порядок обработки персональных данных	12
8. Права субъекта персональных данных	26
9. Условия обеспечения конфиденциальности информации.....	27
10. Меры, принимаемые , направленные на обеспечение выполнения своих обязанностей.....	28
11. Порядок реагирования на обращения и запросы субъектов персональных данных, их законных представителей и запросы надзорных органов, осуществляющих контроль и надзор в области персональных данных	29
12. Ответственность	32
13. Заключительные положения	33

Утверждено	Страница
<i>Прозорова Н.А. Руководитель</i>	<i>Страница 2 из 35</i>

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных работников Отдела, в том числе муниципальных служащих, опекунов и попечителей, опекаемых и подопечных; граждан, обучающихся в образовательных учреждениях, контрагентов учреждений образования Волжского муниципального района, работников учреждений образования Волжского муниципального района и других лиц в Учреждении «Отдел образования администрации Волжского муниципального района» (далее по тексту – Отдел), а также порядок обеспечения конфиденциальности обрабатываемых персональных данных.

Настоящее Положение разработано на основании требований: Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 года № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 года № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Требования настоящего Положения распространяются на работников Отдела, в том числе муниципальных служащих, опекунов и попечителей, опекаемых и подопечных; граждан, обучающихся в образовательных учреждениях, контрагентов учреждений образования Волжского муниципального района, работников учреждений образования Волжского муниципального района и других лиц (субъектов персональных данных), персональные данные которых обрабатывает Отдел.

Доступ к настоящему Положению неограничен, так как настоящее Положение является документом, определяющим политику Отдела в отношении обработки персональных данных и реализуемые требования к защите персональных данных.

Все изменения в Положение вносятся приказом руководителя Отдела.

2. Основные понятия, термины и определения

В настоящем Положении используются следующие понятия, термины и определения:

информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

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

Отдел – юридическое лицо (Учреждение «Отдел образования администрации Волжского муниципального района»), самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных,

Утверждено	Страница
Прозорова Н.А. Руководитель	Страница 3 из 35

подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

субъекты персональных данных – работники Отдела, в том числе муниципальные служащие, опекуны и попечители, подопечные, граждане, обучающиеся в образовательных учреждениях, контрагенты учреждений образования Волжского муниципального района, работники учреждений образования Волжского муниципального района и другие лица, персональные данные которых обрабатывает Отдел;

работник – физическое лицо (субъект персональных данных), состоящее или состоявшее в трудовых отношениях с Отделом, в том числе:

- муниципальные служащие - граждане, состоящие или состоявшие на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта). Профессиональная деятельность муниципальных служащих осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

опекуны и попечители – физические лица (субъекты персональных данных), законные представители несовершеннолетних граждан и признанных судом недееспособными граждан, совершающие от их имени и в их интересах все юридически значимые действия;

опекаемые и подопечные – физические лица (субъекты персональных данных), граждане, в отношении которых установлены опека или попечительство;

граждане, обучающиеся в образовательных учреждениях – физические лица (субъекты персональных данных), обучающиеся в образовательных учреждениях Волжского муниципального района;

контрагенты учреждений образования Волжского муниципального района – физические лица (субъекты персональных данных), состоящие в договорных, преддоговорных и иных гражданско-правовых отношениях с учреждениями образования Волжского муниципального района, подведомственных Отделу;

работники учреждений образования Волжского муниципального района – физические лица (субъекты персональных данных), состоящие или состоявшие в трудовых отношениях с учреждениями образования Волжского муниципального района, подведомственными Отделу;

другие лица – физические лица (субъекты персональных данных), законные представители физических лиц, не относящиеся к категории работников (муниципальных служащих), опекунов и попечителей, подопечных, граждан, обучающихся в образовательных учреждениях, контрагентов учреждений образования Волжского муниципального района, работников учреждений образования Волжского муниципального района, персональные данные которых обрабатывает Отдел (кандидаты на замещение вакантных должностей, граждане, обращающиеся с заявлениями, жалобами, предложениями; законные представители и близкие родственники работников Отдела, законные представители и близкие родственники граждан, обучающихся в образовательных учреждениях);

обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых Отделом 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;

Утверждено	Страница
Прозорова Н.А. Руководитель	Страница 4 из 35

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;

доступ к информации – возможность получения информации, содержащей персональные данные и ее использования;

использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые Отделом в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающие права и свободы субъекта персональных данных или других 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;

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

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

конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения работниками Отдела, иными получившим доступ к персональным данным лицами требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

объект вычислительной техники (ОВТ) – стационарный или подвижный объект, который представляет собой комплекс средств вычислительной техники, предназначенный для выполнения определенных функций обработки информации. К объектам вычислительной техники относятся автоматизированные системы (АС), автоматизированные рабочие места (АРМ), информационно-вычислительные центры (ИВЦ) и другие комплексы средств вычислительной техники. К объектам вычислительной техники могут быть отнесены также отдельные средства вычислительной техники, выполняющие самостоятельные функции обработки информации.

информационно-телекоммуникационная сеть – технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

информационные технологии – процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления

Утверждено	Страница
Прозорова Н.А. Руководитель	Страница 5 из 35

таких процессов и методов.

3. Цели и задачи положения

3.1. Целями настоящего Положения выступают:

– обеспечение соответствия обработки персональных данных работников (муниципальных служащих) Отдела, опекунов и попечителей, подопечных, граждан обучающихся в образовательных учреждениях, контрагентов учреждений образования Волжского муниципального района, работников учреждений образования Волжского муниципального района и других лиц требованиям законодательства Российской Федерации;

– обеспечение защиты персональных данных работников (муниципальных служащих) Отдела, опекунов и попечителей, подопечных, граждан обучающихся в образовательных учреждениях, контрагентов учреждений образования Волжского муниципального района, работников учреждений образования Волжского муниципального района и других лиц от несанкционированного доступа, утраты, неправомерного их использования или распространения.

3.2. Задачами настоящего Положения являются:

– определение целей, принципов и условий обработки персональных данных;

– определение порядка обработки Отделом персональных данных;

– определение категорий персональных данных, категорий субъектов персональных данных, обрабатываемых Отделом;

– определение применяемых Отделом способов защиты персональных данных;

– определение прав и обязанностей Отдела и субъектов персональных данных при обработке персональных данных.

4. Цели, принципы и условия обработки персональных данных

4.1. Целями обработки персональных данных субъектов персональных данных являются:

– обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

– реализация уставных задач Отдела.

4.2. Принципами обработки Отделом персональных данных субъектов персональных данных являются:

– законность целей и способов обработки персональных данных;

– соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Отдела;

– соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

– точность обрабатываемых персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки. недопустимость обработки Отделом персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

Утверждено	Страница
Прозорова Н.А. Руководитель	Страница 6 из 35

– недопустимость объединения Отделом баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

4.3. Условия обработки персональных данных.

4.3.1. Обработка персональных данных осуществляется только должностными лицами Отдела, непосредственно использующими их в служебных целях.

Уполномоченные лица на обработку персональных данных Отдела имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей. Все остальные работники Отдела имеют право на полную информацию, касающуюся только собственных персональных данных.

4.3.2. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется Отделом 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 Отдел функций, полномочий и обязанностей;

– обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

– обработка персональных данных необходима для предоставления государственной или муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для обеспечения предоставления такой услуги, для регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг;

– обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

– 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 Отдела 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;

Утверждено	Страница
Прозорова Н.А. Руководитель	Страница 7 из 35

– осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);

– осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

4.3.3. Специальные категории персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни Отделом не обрабатываются, но могут обрабатываться в следующих случаях:

– субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

– персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;

– обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях;

– обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

– обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;

– обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

4.3.4. Отделом может осуществляться обработка персональных данных о судимости в случаях и в порядке, которые определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.5. Обработка специальных категорий персональных данных, осуществлявшаяся в случаях, предусмотренных пунктами 4.3.3. и 4.3.4., незамедлительно прекращается Отделом, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка, если иное не установлено федеральным законом.

4.3.6. Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) Отделом не обрабатываются.

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

Утверждено	Страница
<i>Прозорова Н.А. Руководитель</i>	<i>Страница 8 из 35</i>

5. Правовое основание обработки персональных данных

Правовым основанием обработки персональных данных работников Отдела, контрагентов Отдела и других лиц являются требования:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Гражданско-правового кодекса Российской Федерации;
- Семейного кодекса Российской Федерации;
- Налогового кодекса Российской Федерации;
- Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года;
- Федерального закона от 19 декабря 2005 года № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 01 апреля 1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании»;
- Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 4 октября 2000 № 751 «О Национальной доктрине образования в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2011 года № 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;
- законодательства Российской Федерации об охране труда;

Утверждено	Страница
<i>Прозорова Н.А. Руководитель</i>	<i>Страница 9 из 35</i>

– Положение Учреждения «Отдел образования администрации Волжского муниципального района», утвержденное Постановлением Главы администрации Волжского муниципального района от 4 июня 2008 года № 229;

- других нормативных и правовых актов Российской Федерации;
- локальных нормативных и правовых актов Отдела.

Правовое основание обработки персональных данных каждой категории субъектов персональных данных, а также сроки хранения документов, содержащих персональные данные, определяются отдельным приказом руководителем Отдела.

6. Понятие и состав персональных данных

6.1. Персональные данные включают в себя:

- Фамилия, имя, отчество;
- Дата рождения (число/месяц/год);
- Место рождения;
- Должность;
- Адрес регистрации;
- Адрес места жительства;
- Контактная информация (телефон);
- Паспортные данные (серия/номер/дата/кем выдан) ;
- Пол;
- Гражданство
- Состояние в браке;
- Состав семьи;
- Место работы;
- Индивидуальный номер налогоплательщика;
- Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица;
- Уровень образования;
- Наименование учебного заведения;
- Год окончания;
- Номер диплома;
- Специальность/квалификация по диплому;
- Данные о повышении квалификации;
- Форма профессионального послевузовского образования;
- Наименование образовательного/научного подразделения;
- Номер и дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании;
- Специальность;
- Ученая степень и ученое звание;
- Даты присвоения степени/звания;
- Общий трудовой стаж;
- Данные о предыдущих местах работы;
- Дата и причина увольнения с последнего места работы;
- Сведения о социальных льготах;
- Сведения о поощрениях и наградах;
- Сведения о временной нетрудоспособности;
- Табельный номер;
- Сведения об испытательном сроке;

Утверждено	Страница
Прозорова Н.А. Руководитель	Страница 10 из 35

- Структурное подразделение;
- Данные по отпускам;
- Статус военнообязанного;
- Воинское звание;
- Сведения об инвалидности;
- Сведения о несчастных случаях;
- Сведения о судимости;
- Знание иностранного языка
- Сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования);
- Сведения об аттестации работников;
- Фотографическое изображение;
- Дата смерти (число/месяц/год);
- Наименование и входящий номер документа, содержащего достоверные сведения о смерти работника;
- Сведения об имуществе, находящемся в собственности;
- Сведения из свидетельств о государственной регистрации права собственности;
- Тарифная ставка (оклад);
- Сведения о надбавках, премиях, доплате, вознаграждениях, компенсациях, пособиях;
- Данные о начисленных суммах (заработной платы и иных);
- Тип и сумма налогового вычета;
- Данные о суммах удержаний из заработной платы работника;
- Сведения о командировках;
- Сведения о выплачиваемых алиментах;
- Сведения о фактах усыновления/удочерения и приемных родителях;
- Сведения о выданных подотчетных суммах;
- Данные лицевого банковского счета;
- Сведения о необходимости улучшения жилищных условий;
- Сведения об оплате по заключенному договору или закупочному акту.

6.2. Отдел осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов:

- работников (муниципальных служащих) Отдела;
- опекунов и попечителей;
- опекаемых и подопечных;
- граждан, обучающихся в образовательных учреждениях;
- контрагентов учреждений образования Волжского муниципального района;
- работников учреждений образования Волжского муниципального района;
- других лиц.

6.3. Информация о персональных данных может содержаться:

- на бумажных носителях;
- на электронных носителях;
- в информационных системах персональных данных;
- в информационно-телекоммуникационных сетях и иных информационных системах.

Утверждено	Страница
Прозорова Н. А. Руководитель	Страница 11 из 35

6.4. Отдел самостоятельно устанавливает способы обработки персональных данных в зависимости от целей такой обработки и материально-технических возможностей Отдела.

6.5. При обработке персональных данных с использованием средств вычислительной техники должностные лица Отдела, осуществляющие такую обработку (пользователи объектов вычислительной техники), должны быть ознакомлены под роспись с основными локальными нормативными актами Отдела, устанавливающими порядок использования объектов вычислительной техники Отдела, в частности с:

- настоящим Положением;
- Описанием технологического процесса обработки персональных данных в информационной системе персональных данных;
- Инструкцией о порядке обеспечения конфиденциальности при обработке персональных данных;
- Инструкцией по организации парольной защиты на объектах вычислительной техники;
- Инструкцией по организации антивирусной защиты на объектах вычислительной техники;
- Инструкцией по реагированию на инциденты информационной безопасности в информационных системах персональных данных;
- Инструкцией Администратора информационной безопасности;
- Инструкцией Администратора информационной системы персональных данных;
- Инструкцией Оператора информационной системы персональных данных;
- Положением о резервном копировании и восстановлении информации, содержащей персональные данные, обрабатываемой с использованием средств вычислительной техники;
- Положением о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным;
- Положением по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- Концепцией безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных;
- Политикой безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных.

6.6. Персональные данные работников (муниципальных служащих) Отдела содержатся в следующих документах (копиях указанных документов):

- расходно-кассовые и приходно-кассовые ордера;
- реестры сведений о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование застрахованных лиц (форма СЗВ-6-2);
- командировочные удостоверения;
- служебные задания для направления в командировку;
- авансовые отчеты;
- справки о сумме заработной платы;
- листки нетрудоспособности;
- справки о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, на которую были начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование на

Утверждено	Страница
Прозорова Н.А. Руководитель	Страница 12 из 35

случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой, и текущий календарный год;

- анкеты застрахованных лиц (АДВ-1);
- трудовые договоры с работниками;
- договоры о временном трудоустройстве;
- договоры о материальной ответственности;
- договоры возмездного оказания услуг;
- обращения (заявления, жалобы, предложения) физических лиц;
- свидетельства о государственной регистрации права собственности (копии);
- личные карточки работника (унифицированная форма Т-2);
- сведения о наличии, потребности, предназначении в остатках трудовых ресурсах;
- сведения о гражданине, подлежащем воинскому учету, и принятии его на работу (увольнении его с работы);
- обязательства о неразглашении конфиденциальной информации;
- согласия работника на обработку персональных данных;
- журналы регистрации по охране труда;
- приказы;
- заявления работника;
- анкеты;
- документы об образовании и повышении квалификации;
- служебные записки;
- графики отпусков;
- таблицы учета рабочего времени;
- штатное расписание;
- тарификационные списки;
- расчетные ведомости по заработной плате;
- справки о доходах физического лица (форма 2-НДФЛ);
- доверенности;
- расчетные листки;
- лицевые счета;
- свидетельства о заключении/расторжении брака (копии);
- страховые свидетельства государственного пенсионного страхования (копии);
- свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан (копия);
- паспорт (копия);
- трудовые книжки;
- документы о прохождении муниципальным служащим конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- документы о прохождении муниципальным служащим конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (выписка из протокола

Утверждено	Страница
Прозорова Н.А. Руководитель	Страница 13 из 35

заседания конкурсной комиссии)

- письменное заявление гражданина о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, а также сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (ежегодно);
- справка о результатах проверки достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера представленных муниципальным служащим, а также сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей
- аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;
- экзаменационный лист муниципального служащего, отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина;
- распоряжения представителя нанимателя о присвоении муниципальному служащему классного чина;
- письменные заявления муниципального служащего о переводе на иную должность муниципальной службы, о временном замещении им иной должности муниципальной службы;
- документы о прохождении муниципальным служащим конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (выписка из протокола заседания конкурсной комиссии);
- документы о назначении, переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, о временном замещении им иной должности муниципальной службы;
- экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор муниципального служащего;
- документы о поощрении муниципального служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
- заявление муниципального служащего об освобождении от замещаемой должности муниципальной службы, о прекращении трудового договора и увольнении;
- документы о включении муниципального служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;
- лист ознакомления с личным делом муниципального служащего;
- справки об инвалидности;
- решения судов, исполнительные листы по различным удержаниям из заработной платы;
- журнал регистрации приказов по личному составу;
- документы по награждению работников образования (характеристики, ходатайства);
- журнал регистрации заявлений и выдачи архивных справок;
- списки работников образования аттестующих на первую и высшую квалификационные категории;
- экстренные заключения о деятельности педагогических работников, аттестуемых на первую и высшую квалификационные категории;
- представления педагогических работников для аттестации на соответствие

Утверждено	Страница
Прозорова Н.А. Руководитель	Страница 14 из 35

занимаемой должности;

- другие документы, содержащие персональные данные.

6.7. Персональные данные опекунов и попечителей могут содержаться в следующих документах (копиях указанных документов):

- журнал регистрации приемных семей;
- личные дела об изменении фамилии несовершеннолетних (заявления, копии свидетельства о рождении, о заключении и расторжении брака, справки, постановления);
- личные дела о защите жилищных, имущественных и наследственных прав несовершеннолетних (заявления, копии договоров, свидетельств регистрации права на жильё, заключения, постановления);
- личные дела об усыновлении (удочерении) несовершеннолетних заявления, характеристики, справки, акты обследования, постановления);
- личные дела об установлении опеки и попечительства над несовершеннолетними) заявления, характеристики, справки, акты обследования, заключения, постановления);
- документы о лишении родительских прав (копии решений суда, заключения);
- настольный реестр подопечных детей, усыновлённых (удочерённых) детей;
- журнал учета заявлений на выплату единовременного пособия при передаче ребенка в семью;
- журнал регистрации личных дел о лишении родительских прав, об изменении фамилии несовершеннолетних;
- журнал регистрации актов Главы администрации района о назначении опеки;
- журнал учета кандидатов в приемные родители, опекуны, усыновители;
- журнал учета временной передачи детей в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации;
- журнал регистрации приемных семей;
- другие документы, содержащие персональные данные.

6.8. Персональные данные подопечных могут содержаться в следующих документах (копиях указанных документов):

- журнал регистрации приемных семей;
- личные дела об изменении фамилии несовершеннолетних (заявления, копии свидетельства о рождении, о заключении и расторжении брака, справки, постановления);
- личные дела о защите жилищных, имущественных и наследственных прав несовершеннолетних (заявления, копии договоров, свидетельств регистрации права на жильё, заключения, постановления);
- личные дела об усыновлении (удочерении) несовершеннолетних заявления, характеристики, справки, акты обследования, постановления);
- личные дела об установлении опеки и попечительства над несовершеннолетними) заявления, характеристики, справки, акты обследования, заключения, постановления);
- свидетельства о праве несовершеннолетних на наследство по закону по завещанию (копии);
- документы о лишении родительских прав (копии решений суда, заключения);
- настольный реестр подопечных детей, усыновлённых (удочерённых) детей;

Утверждено	Страница
Прозорова Н.А. Руководитель	Страница 15 из 35

- списки детей-сирот, подопечных детей;
- списки детей-сирот и подопечных детей, нуждающихся в улучшении жилищных условий;
- акты проверок наличия и сохранности жилых помещений, принадлежащих несовершеннолетним;
- журнал первичного учёта несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей;
- журнал учета заявлений на выплату единовременного пособия при передаче ребенка в семью;
- журнал регистрации личных дел о лишении родительских прав, об изменении фамилии несовершеннолетних;
- журнал регистрации личных дел о защите жилищных прав несовершеннолетних;
- журнал регистрации актов Главы администрации района о назначении опеки;
- журнал регистрации детей, направленных в интернатные учреждения и детские дома;
- журнал учёта имущества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- журнал учета кандидатов в приемные родители, опекуны, усыновители;
- журнал учета временной передачи детей в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации;
- журнал выдачи свидетельств на получение субсидий да приобретение жилья детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
- приказы о проведении плановых и внеплановых проверок условий жизни детей-сирот и детей; оставшихся без попечения родителей;
- журнал регистрации приемных семей;
- отчеты и реестры по коммунальным льготам детям-сиротам;
- другие документы, содержащие персональные данные.

6.9. Персональные данные граждан, обучающихся в образовательных учреждениях, могут содержаться в следующих документах (копиях указанных документов):

- документы об итоговой аттестации выпускников-претендентов на медали (рецензии выписки решений педсоветов, ведомости оценок, протоколы);
- материалы по представлению выпускников общеобразовательных школ района к золотым и серебряным медалям;
- документы о награждении учащихся общеобразовательных учреждений района похвальными грамотами;
- документы по обучению детей на дому (приказы, списки, справки);
- документы о проведении ученических олимпиад (приказы, сведения, протоколы);
- документы о проведении творческих смотров и конкурсов (положения, программы, списки участников, протоколы проведения конкурсов);
- документы об организации летнего отдыха учащихся (план, списки, информации);
- акты о несчастных случаях на производстве с учащимися со смертельным исходом;
- квитанции об уплате родительских взносов;

Утверждено	Страница
Прозорова Н.А. Руководитель	Страница 16 из 35

- протоколы соревнований;
- другие документы, содержащие персональные данные.

6.10. Персональные данные контрагентов учреждений образования Волжского муниципального района могут содержаться в следующих документах (копиях указанных документов):

- закупочные акты;
- договоры с контрагентами;
- расходно-кассовые и приходно-кассовые ордера;
- другие документы, содержащие персональные данные.

6.11. Персональные данные работников учреждений образования Волжского муниципального района могут содержаться в следующих документах (копиях указанных документов):

- списки руководителей школ;
- расходно-кассовые и приходно-кассовые ордера;
- реестры сведений о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование застрахованных лиц (форма СЗВ-6-2);
- справки о сумме заработной платы;
- анкеты застрахованных лиц (АДВ-1);
- обращения (заявления, жалобы, предложения);
- свидетельства о государственной регистрации права собственности (копии);
- согласия работника на обработку персональных данных;
- приказы;
- табели учета рабочего времени;
- штатное расписание;
- тарификационные списки;
- расчетные ведомости по заработной плате;
- справки о доходах физического лица (форма 2-НДФЛ);
- расчетные листки;
- лицевые счета;
- документы по обобщению и распространению опыта лучших воспитателей ДООУ (планы, программы семинаров, рецензий);
- документы по награждению работников образования (характеристики, ходатайства);
- документы о работе с молодыми специалистами;
- сведения о прохождении курсов по охране труда руководителями образовательных учреждений;
- акты о несчастных случаях на производстве с работниками со смертельным исходом;
- другие документы, содержащие персональные данные.

6.12. Персональные данные других лиц могут содержаться в следующих документах (копиях указанных документов):

- резюме кандидатов на замещение вакантных должностей;
- анкеты кандидатов на замещение вакантных должностей;
- личная карточка работника (унифицированная форма Т-2);
- доверенности;
- закупочные акты;
- расчеты с родителями за содержание детей в детских учреждениях;

Утверждено	Страница
Прозорова Н.А. Руководитель	Страница 17 из 35

- журналы учета обращений (заявлений, жалоб, предложений) граждан;
- обращения граждан;
- другие документы, содержащие персональные данные.

7. Порядок обработки персональных данных

7.1. Действия (операции) с персональными данными.

Отделом совершаются следующие действия (операции) или совокупность действий (операций) с персональными данными субъектов персональных данных: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

7.2. Отдел использует следующие способы обработки персональных данных:

- с использованием средств вычислительной техники (автоматизированная обработка);
- без использования средств вычислительной техники (неавтоматизированная обработка).

7.3. Создание персональных данных.

7.3.1. Документы, в том числе и в электронном виде, содержащие персональные данные, создаются путём:

- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях).

7.3.2. Отдел получает персональные данные субъектов персональных данных:

- непосредственно от самих субъектов персональных данных;
- от третьих лиц (например, федеральных органов исполнительной власти, муниципальных органов, судов общей юрисдикции; органов, осуществляющих контрольные функции по взысканию денежных средств; органов уголовно-исполнительной системы).

7.3.3. При сборе персональных данных Отдел предоставляет субъекту персональных данных по его просьбе следующую информацию:

- подтверждение факта обработки персональных данных Отделом;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Отделом способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Отдела, сведения о лицах (за исключением работников Отдела), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Отдела 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 Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Утверждено	Страница
Прозорова Н.А. Руководитель	Страница 18 из 35

– информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

– иные сведения, предусмотренные федеральными законами РФ.

7.3.4. Отдел вправе ограничить право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

7.3.5. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, Отдел, до начала обработки таких персональных данных предоставляет субъекту персональных данных следующую информацию:

– наименование и адрес Отдела;

– цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

– предполагаемые пользователи персональных данных;

– права субъекта персональных данных;

– источник получения персональных данных.

Отдел освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных указанные сведения в случаях, если:

– субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных Отделом;

– персональные данные получены Отделом 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;

– Отдел 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 нарушает права и законные интересы третьих лиц.

7.4. Отдел предоставляет персональные данные субъектов персональных данных:

– непосредственно самим субъектам персональных данных;

– третьим лицам (например, в инспекцию ФНС России, Управление ПФ РФ, военный комиссариат, другие контролирующие органы, муниципальные органы власти).

7.5. Отдел не распространяет персональные данные работников Отдела, то есть не осуществляет действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц, за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

В предоставляемых средствам массовой информации сведениях запрещается указывать:

– иные данные о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера работников Отдела, в том числе муниципальных служащих, кроме предусмотренных действующим законодательством о муниципальной службе;

Утверждено	Страница
Прозорова Н.А. Руководитель	Страница 19 из 35

- данные о супругах, детях и иных членах семей работников Отдела;
- данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации работников Отдела, в том числе муниципальных служащих, а также их супругов, детей и иных членов семей работников Отдела, в том числе муниципальных служащих;
- данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимости, принадлежащих работникам Отдела, в том числе муниципальным служащим на праве собственности или находящихся в его пользовании;
- иную информацию, являющуюся конфиденциальной.

7.6. В целях информационного обеспечения Отдел включает персональные данные работников (фамилию, имя, отчество, должность, контактные телефоны (рабочие)) в справочники и списки Отдела. Персональные данные работников Отдела включаются в справочники и списки Отдела только с письменного согласия работников.

7.7. Трансграничная передача персональных данных

Трансграничная передача обрабатываемых персональных данных субъектов персональных данных, Отделом не осуществляется.

7.8. Сроки обработки персональных данных.

7.8.1. Общий срок обработки персональных данных определяется периодом времени, в течение которого Отдел осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных.

7.8.2. Обработка персональных данных начинается с момента их получения Отделом и заканчивается:

- по достижении конкретных, заранее определенных и законных целей;
- по факту утраты необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки.

7.8.3. Отдел осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

7.8.4. Сроки хранения персональных данных Отделом определяются в соответствии с Приказом Минкультуры РФ от 25 августа 2010 года № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», на основании номенклатуры дел Отдела, с учетом сроков исковой давности, требований действующих нормативных и правовых актов Российской Федерации и локальных документов Отдела.

7.9. Обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг Отделом не осуществляется.

7.10. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

7.10.1. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие Отделу 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

Утверждено	Страница
Прозорова Н.А. Руководитель	Страница 20 из 35

дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются Отделом.

7.10.2. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, Отдел вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии соответствующих оснований, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных.

7.10.3. Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство наличия оснований, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных, возлагается на Отдел.

7.10.4. Обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
- наименование и адрес Отдела, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Отдела, если обработка будет поручена такому лицу;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Отделом способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва;
- подпись субъекта персональных данных.

7.10.5. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

7.10.6. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

7.10.7. Персональные данные могут быть получены Отделом от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления Отделом

Утверждено	Страница
<i>Прозорова Н.А. Руководитель</i>	<i>Страница 21 из 35</i>

подтверждения наличия соответствующих оснований, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных.

7.11. Доступ к персональным данным

7.11.1. Доступ к персональным данным работников (муниципальных служащих) Отдела имеют следующие должностные лица Отдела, непосредственно использующие эти данные в целях и объемах, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей:

- Руководитель;
- Ведущий специалист;
- Заведующий РМК;
- Секретарь;
- Главный бухгалтер;
- Заместитель главного бухгалтера;
- Руководитель группы заработной платы;
- Бухгалтер – специалист 1 категории;
- Бухгалтер – специалист 2 категории;
- Бухгалтер – ведущий специалист;
- Юрист - специалист 1 категории;
- Программист;
- Инженер-электроник;
- Инженер-программист.

7.11.2. Доступ к персональным данным опекунов и попечителей имеют следующие должностные лица Отдела, непосредственно использующие эти данные в целях и объемах, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей:

- Руководитель;
- Ведущий специалист;
- Секретарь;
- Главный бухгалтер;
- Заместитель главного бухгалтера;
- Юрист - специалист 1 категории;
- Программист;
- Инженер-электроник;
- Инженер-программист.

7.11.3. Доступ к персональным данным опекаемых и подопечных имеют следующие должностные лица Отдела, непосредственно использующие эти данные в целях и объемах, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей:

- Руководитель;
- Ведущий специалист;
- Секретарь;
- Главный бухгалтер;
- Заместитель главного бухгалтера;
- Юрист - специалист 1 категории;
- Программист;
- Инженер-электроник;
- Инженер-программист.

Утверждено	Страница
Прозорова Н.А. Руководитель	Страница 22 из 35

7.11.4. Доступ к персональным данным граждан, обучающихся в образовательных учреждениях имеют следующие должностные лица Отдела, непосредственно использующие эти данные в целях и объемах, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей:

- Руководитель;
- Ведущий специалист;
- Специалист по делам молодежи;
- Ведущий специалист по делам молодежи;
- Заведующий РМК;
- Методист;
- Секретарь;
- Главный бухгалтер;
- Заместитель главного бухгалтера;
- Юрист - специалист 1 категории;
- Программист;
- Инженер-электроник;
- Инженер-программист.

7.11.5. Доступ к персональным данным контрагентов учреждений образования Волжского муниципального района имеют следующие должностные лица Отдела, непосредственно использующие эти данные в целях и объемах, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей:

- Руководитель;
- Ведущий специалист;
- Секретарь;
- Главный бухгалтер;
- Заместитель главного бухгалтера;
- Бухгалтер – ведущий специалист;
- Юрист - специалист 1 категории;
- Руководитель группы материалов;
- Бухгалтер – специалист 1 категории;
- Программист;
- Экономист – ведущий специалист;
- Руководитель группы питания;
- Бухгалтер специалист 2 категории;
- Начальник ХЭГ;
- Инженер-электроник;
- Инженер-программист.

7.11.6. Доступ к персональным данным работников учреждений образования Волжского муниципального района имеют следующие должностные лица Отдела, непосредственно использующие эти данные в целях и объемах, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей:

- Руководитель;
- Ведущий специалист;
- Специалист по делам молодежи;
- Ведущий специалист по делам молодежи;
- Заведующий РМК;

Утверждено	Страница
<i>Прозорова Н.А. Руководитель</i>	<i>Страница 23 из 35</i>

- Методист;
- Секретарь;
- Главный бухгалтер;
- Заместитель главного бухгалтера;
- Руководитель группы заработной платы;
- Бухгалтер – специалист 1 категории;
- Бухгалтер – специалист 2 категории;
- Бухгалтер – ведущий специалист;
- Юрист - специалист 1 категории;
- Руководитель группы материалов;
- Программист;
- Экономист – ведущий специалист;
- Руководитель группы питания;
- Экономист – сметчик;
- Начальник ХЭГ;
- Инженер-электроник;
- Инженер-программист.

7.11.7. Доступ к персональным данным других лиц имеют следующие должностные лица Отдела, непосредственно использующие эти данные в целях и объемах, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей:

- Руководитель;
- Ведущий специалист;
- Специалист по делам молодежи;
- Ведущий специалист по делам молодежи;
- Заведующий РМК;
- Методист;
- Секретарь;
- Главный бухгалтер;
- Заместитель главного бухгалтера;
- Руководитель группы заработной платы;
- Бухгалтер – специалист 1 категории;
- Бухгалтер – специалист 2 категории;
- Бухгалтер – ведущий специалист;
- Юрист - специалист 1 категории;
- Руководитель группы материалов;
- Программист;
- Экономист – ведущий специалист;
- Руководитель группы питания;
- Экономист – сметчик;
- Начальник ХЭГ;
- Инженер-электроник;
- Инженер-программист.

7.11.8. Доступ к обрабатываемым Отделом персональным данным разрешается другим лицам и третьим лицам только при наличии официального заявления запросившего лица с указанием перечня необходимой информации, целей для которых

Утверждено	Страница
<i>Прозорова Н.А. Руководитель</i>	<i>Страница 24 из 35</i>

она будет использована, с согласия субъекта персональных данных, персональные данные которого затребованы.

7.11.9. Сообщение сведений о персональных данных субъекта персональных данных его родственникам, членам семьи, иным близким ему людям также производится Отделом только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных.

7.11.10. При передаче персональных данных другим лицам, третьим лицам, в том числе представителям субъектов персональных данных, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением, передаваемая информация ограничивается только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения другими лицами и третьими лицами их функций.

7.11.11. Субъект персональных данных, о котором запрашиваются сведения, относящиеся к персональным данным, должен быть уведомлен о передаче его персональных данных другим лицам и третьим лицам.

7.11.12. Запрещается передача персональных данных, в том числе их распространение, предоставление и доступ к ним в коммерческих целях без согласия субъекта персональных данных, а также иное использование персональных данных в неслужебных целях.

7.12. Устранение Отделом нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных. Уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных.

7.12.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Отдел осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Отдела) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

7.12.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Отдел осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Отдела) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

7.12.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Отдел на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Отдела) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

7.12.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Отделом или лицом, действующим по поручению Отдела, Отдел в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных или обеспечивает прекращение неправомерной

Утверждено	Страница
<i>Прозорова Н.А. Руководитель</i>	<i>Страница 25 из 35</i>

обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Отдела. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Отдел в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные или обеспечивает их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Отдел уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

7.12.5. В случае достижения цели обработки персональных данных Отдел прекращает обработку персональных данных или обеспечивает ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Отдела) и уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Отдела) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Отделом и субъектом персональных данных либо если Отдел не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных.

7.12.6. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Отдел прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Отдела) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Отдела) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Отделом и субъектом персональных данных либо если Отдел не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных.

7.12.7. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 7.12.4. – 7.12.6., Отдел осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Отдела) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен действующим законодательством в области персональных данных.

8. Права субъекта персональных данных

Субъекты персональных данных имеют право:

- получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных;
- обратиться повторно к Отделу или направить ему повторный запрос в целях

Утверждено	Страница
Прозорова Н.А. Руководитель	Страница 26 из 35

получения информации, касающейся обработки его персональных данных, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

– требовать от Отдела осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Отдела);

– ознакомливаться со сведениями, содержащими свои персональные данные, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

– требовать от Отдела, в случае подтверждения факта неточности персональных данных, уточнения персональных данных;

– требовать от Отдела, в случае достижения цели обработки персональных данных, прекращения обработки персональных данных;

– требовать от Отдела, в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, прекращения их обработки или обеспечения прекращения такой обработки;

– обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд любые неправомерные действия или бездействие Отдела при обработке его персональных данных.

9. Условия обеспечения конфиденциальности информации

9.1. Должностные лица Отдела, имеющие в силу исполнения ими своих должностных обязанностей доступ к персональным данным, при их обработке должны обеспечивать конфиденциальность этих данных.

9.2. Обеспечение конфиденциальности сведений, содержащих персональные данные, Отделом осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке обеспечения конфиденциальности при обработке персональных данных в Учреждении «Отдел образования администрации Волжского муниципального района», и иными локальными нормативными актами Отдела.

9.3. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

– в случае обезличивания персональных данных;

– для общедоступных персональных данных, то есть данных включенных в целях информационного обеспечения в общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги и т.п.) с письменного согласия субъекта персональных данных. В общедоступные источники 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.

Утверждено	Страница
Прозорова Н.А. Руководитель	Страница 27 из 35

10. Меры, принимаемые Отделом, направленные на обеспечение выполнения своих обязанностей

10.1. Отдел самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных.

10.2. Отдел при обработке персональных данных принимает следующие меры необходимые и достаточные для обеспечения выполнения своих обязанностей, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных:

- назначение ответственного лица за организацию обработки персональных данных;
- издание документов, определяющих политику Отдела 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;
- осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных действующему законодательству в области персональных данных, требованиям к защите персональных данных, политике Отдела в отношении обработки персональных данных, локальным актам Отдела;
- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения действующего законодательства в области персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых Отделом мер, направленных на обеспечение выполнения своих обязанностей;
- ознакомление работников Отдела, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Отдела в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

10.3. Отдел при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

10.4. Внутренняя защита персональных данных.

10.4.1. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемых несгораемых шкафах или в запираемых металлических сейфах.

10.4.2. Выдача ключей от сейфов производится руководителем структурного подразделения Отдела, в функции которого входит обработка определенных персональных данных, а на период его временного отсутствия – болезнь, отпуск и т.п. – лицом, исполняющим его обязанности, только сотрудникам данного структурного подразделения. Сдача ключа осуществляется лично руководителю после закрытия сейфа или несгораемого шкафа.

Утверждено	Страница
Прозорова Н.А. Руководитель	Страница 28 из 35

10.4.3. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

10.4.4. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в памяти персональных компьютеров пользователей. Доступ к указанным персональным компьютерам строго ограничен кругом лиц, ответственных за обработку персональных данных.

10.4.5. Информация, хранящаяся на электронных носителях защищена паролем доступа, в соответствии с требованиями Инструкции по организации парольной защиты на объектах вычислительной техники в Учреждении «Отдел образования администрации Волжского муниципального района».

10.4.6. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают в себя:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;
- разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;
- проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;
- установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
- обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;
- контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- анализ фактов несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, составление заключений по данным фактам, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- описание системы защиты персональных данных.

10.5. Внешняя защита персональных данных.

10.5.1. Персональные данные в зависимости от способа их фиксации (бумажный носитель, электронный носитель) подлежат обработке таким образом, чтобы исключить возможность ознакомления с содержанием указанной информации сторонними лицами.

11. Порядок реагирования на обращения и запросы субъектов персональных данных, их законных представителей и запросы надзорных органов, осуществляющих контроль и надзор в области персональных данных

11.1. Отдел предоставляет субъекту персональных данных, персональные данные которого обрабатываются, или его представителю информацию, касающуюся обработки

Утверждено	Страница
Прозорова Н.А. Руководитель	Страница 29 из 35

персональных данных соответствующего субъекта, в том числе содержащую:

- подтверждение факта обработки Отделом персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Отделом способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Отдела, сведения о лицах (за исключением работников Отдела), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Отделом 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 Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Отдела, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

11.2. Информация, касающаяся обработки персональных данных, предоставляется Отделом субъекту персональных данных или его законному представителю при обращении указанных лиц либо получении от них запроса. Запрос субъекта персональных данных 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 Отделом (номер договора, дату заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Отделом, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.3. Сведения, касающиеся обработки персональных данных, предоставляются Отделом субъекту персональных данных (его представителю) 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. Отдел сообщает субъекту персональных данных (его представителю) информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставляет возможность бесплатного ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

11.4. Отдел вправе отказать субъекту персональных данных в доступе к его персональным данным в случае, когда:

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных

Утверждено	Страница
Прозорова Н.А. Руководитель	Страница 30 из 35

преступным путем, и финансированию терроризма,

– доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц,

– в иных случаях, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

11.5. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, Отдел дает в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

11.6. По требованию субъекта персональных данных Отдел уточняет его персональные данные, блокирует или уничтожает их в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Отдел вносит в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Отдел уничтожает такие персональные данные. Отдел обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

11.7. Обязанности по организации приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов возлагаются на ответственного за организацию обработки персональных данных в Отделе.

11.8. По запросу Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Отдел представляет информацию, необходимую для реализации Уполномоченным органом своих полномочий, в том числе документы и локальные акты по вопросам обработки персональных данных, и (или) иным образом подтверждает принятие мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

11.9. Поступившие Отделу запросы Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных и иных надзорных органов, осуществляющих контроль и надзор в области персональных данных, передаются для рассмотрения и подготовки проекта ответа руководителю Отдела. В случае, если для подготовки проекта ответа требуется участие иных структурных подразделений Отдела, ответственный за организацию обработки персональных данных Отдела вправе привлекать к работе по составлению указанного документа специалистов соответствующих подразделений. Ответ на запрос с соответствующими обосновывающими материалами подписывается

Утверждено	Страница
<i>Прозорова Н.А. Руководитель</i>	<i>Страница 31 из 35</i>

руководителем Отдела. Ответ на запрос Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (иного надзорного органа) направляется в течение тридцати дней с даты получения запроса.

11.10. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Отдел обязано осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Отдела) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Отдел обязано осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Отдела) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

11.11. В случае подтверждения факта неточности персональных данных, Отдел, на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязано уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Отдела) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

12. Ответственность

12.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

12.2. Руководители структурных подразделений, в функции которых входит обработка персональных данных, несут персональную ответственность за нарушение порядка доступа работников данных структурных подразделений Отдела и третьих лиц к информации, содержащей персональные данные.

12.3. Работники Отдела, обрабатывающие персональные данные, несут персональную ответственность за:

- не обеспечение конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- неправомерный отказ субъекту персональных данных в предоставлении собранных в установленном порядке персональных данных либо предоставление неполной или заведомо ложной информации.

Утверждено	Страница
<i>Прозорова Н.А. Руководитель</i>	<i>Страница 32 из 35</i>

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Отдела и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

13.2. Настоящее Положение действует в отношении всех субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатывает Отдел.

Утверждено	Страница
<i>Прозорова Н.А. Руководитель</i>	<i>Страница 33 из 35</i>

Лист внесения изменений

№, п/п	Дата	Область изменения	Причина изменения	Описание изменения

С Положением об обработке персональных данных в Учреждении «Отдел образования администрации Волжского муниципального района» ознакомлен(а), о неразглашении полученной информации при осуществлении доступа к информационным ресурсам Учреждения «Отдел образования администрации Волжского муниципального района», а также персональной ответственности, предусмотренной за нарушение правил информационной безопасности, в соответствии с законодательством Российской Федерации и за несоблюдение требований данного Положения предупрежден(а):

№, п/п	Должность	ФИО	Дата	Подпись

№, п/п	Должность	ФИО	Дата	Подпись

			2	
			16	
			4	

D

Прошито и пронумеровано

40 страниц

Руководитель учреждения «Отдел
образования администрации Волжского
муниципального района»


Н.А. Грозорова Н.А. Грозорова
«31» августа 2012г.