

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

06.02.2020

№ 35

**Об утверждении политики управления  
образования администрации  
Ильинского городского округа  
в отношении обработки и защиты  
персональных данных**

В соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных в управлении образования администрации Ильинского городского округа:

1. Утвердить политику управления образования администрации Ильинского городского округа в отношении обработки и защиты персональных данных согласно приложению.

2. Заместителю начальника управления образования администрации Ильинского городского округа Н.А. Ворошкевич обеспечить неограниченный доступ к указанному документу, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Специалисту 1-ой категории управления образования администрации Ильинского городского округа Л.Г. Опутиной организовать ознакомление под роспись с настоящим распоряжением сотрудников управления образования администрации Ильинского городского округа.

4. Контроль исполнения распоряжения возложить на заместителя начальника управления образования администрации Ильинского городского округа Н.А. Ворошкевич.

Начальник



Л.П. Николаенко

**ПОЛИТИКА**  
**управления образования администрации Ильинского городского округа**  
**в отношении обработки и защиты персональных данных**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Политика управления образования администрации Ильинского городского округа в отношении обработки и защиты персональных данных (далее - Политика) является основополагающим внутренним регулятивным документом управления образования администрации Ильинского городского округа (далее - Управление образования, Оператор), определяющим ключевые направления ее деятельности в области обработки и защиты персональных данных, оператором которых является Управление образования.

1.2. Политика разработана в целях реализации требований законодательства в области обработки и защиты персональных данных и направлена на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных в Управлении образования, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Управление образования считает своими задачами соблюдение принципов законности, справедливости и конфиденциальности при обработке персональных данных, а также обеспечение безопасности процессов их обработки.

1.4. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает Управление образования.

1.5. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Управления образования.

1.6. Основные понятия, используемые в Политике:

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

- оператор 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) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

- 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;

- 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.

## **2. Цели сбора персональных данных**

2.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.2. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

2.3. Обработка Управлением образования персональных данных осуществляется в следующих целях:

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

- осуществление Управлением образования муниципальных функций (полномочий, обязанностей) и оказанием муниципальных услуг;

- осуществление своей деятельности в соответствии с Положением об Управлении образования;

- ведение кадрового делопроизводства;

- содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества;

- привлечение и отбор кандидатов на работу в Управление образования;

- реализация прав и обязанностей как юридического лица.

2.4. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

## **3. Правовые основания и способы обработки персональных данных**

3.1. Правовым основанием обработки и защиты персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Управление образования осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- иные нормативные правовые акты.

3.2. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:

- Положение об Управлении образования;
- договоры, заключаемые между Управлением образования и субъектами персональных данных;
- согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

#### **4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных**

4.1. Управление образования обрабатывает следующие персональные данные в связи с реализацией трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, содержащихся в:

- паспорте или ином документе удостоверяющем личность;
- трудовой книжке;
- страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования;
- документах воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документах об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- справке о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданной в установленном порядке и по установленной форме – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

А также персональные данные, содержащиеся в:

- письменном заявлении с просьбой о приеме на работу, в т.ч. о поступлении на муниципальную службу;
- собственноручно заполненной и подписанной гражданином Российской Федерации анкеты;
- документах о прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (если гражданин назначен на должность

по результатам конкурса);

- в свидетельстве о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- трудовой книжке или документе, подтверждающем прохождение военной или иной службы;

- документе о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

- решении о награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

- приказе Управления образования о приеме на работу, назначении на должность муниципальной службы;

- экземпляре трудового договора (контракта), а также экземплярах письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор (контракт);

- приказе Управления образования о переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, о временном замещении им иной должности муниципальной службы;

- документе воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- приказе Управления образования об освобождении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы, о прекращении трудового договора (контракта) или его приостановлении, об увольнении работника;

- аттестационном листе муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыве об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;

- экзаменационном листе муниципального служащего и отзыве об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина муниципальной службы Пермского края;

- документе о присвоении муниципальному служащему классного чина муниципальной службы Пермского края (иного классного чина, квалификационного разряда, дипломатического ранга);

- документе о включении муниципального служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;

- решении о поощрении муниципального служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

- документе о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы;

- документах, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если

исполнение обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

- сведениях о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего;
- страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования;
- свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- страховом медицинском полисе обязательного медицинского страхования граждан;
- медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- справке о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении муниципальным служащим ограничений, установленных федеральными законами.

4.2. В связи с трудовыми и иными непосредственно связанными с ними отношениями, в которых Управление образования выступает в качестве работодателя, обрабатываются персональные данные лиц, претендующих на трудоустройство (поступление на муниципальную службу) в Управление образования, работников (муниципальных служащих) Управления образования и бывших работников (муниципальных служащих) Управления образования.

4.3. Для целей осуществления муниципальных функций (полномочий, обязанностей) и оказания муниципальных услуг в Управлении образования обрабатываются следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- месяц рождения;
- дата рождения;
- семейное положение;
- имущественное положение;
- адрес проживания и прописки;
- телефон;
- данные о документах, удостоверяющих личность;
- адрес электронной почты;
- ИНН;
- СНИЛС.

4.4. В связи с реализацией своих прав и обязанностей как юридического лица, Управлением образования обрабатываются персональные данные физических лиц, являющихся контрагентами (возможными контрагентами) Управления образования по гражданско-правовым договорам, персональные данные руководителей, членов коллегиальных исполнительных органов и представителей юридических лиц,

персональные данные иных физических лиц, представленные участниками закупок, физических лиц, а также граждан, письменно обращающихся в Управление образования по вопросам его деятельности.

4.5. В Управлении образования не производится обработка персональных данных, несовместимая с целями их сбора.

## **5. Порядок и условия обработки персональных данных**

5.1. Персональные данные получают и обрабатываются Управлением образования на основании федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а в необходимых случаях – при наличии письменного согласия субъекта персональных данных.

5.3. При обработке персональных данных обеспечиваются их точность, достаточность, а при необходимости – и актуальность по отношению к целям обработки. Управление образования принимает необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных.

5.4. Оператор осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку персональных данных.

5.5. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

5.6. Обработка персональных данных осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- получения персональных данных из общедоступных источников;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;
- использования иных способов обработки персональных данных.

5.7. В целях исполнения возложенных на Управление образования функций Управление образования в установленном порядке вправе поручить обработку персональных данных третьим лицам. В договоры с лицами, которым Управление образования поручает обработку персональных данных, включаются условия, обязывающие таких лиц соблюдать предусмотренные законодательством требования к обработке и защите персональных данных.

5.8. Оператор не предоставляет и не раскрывает сведения, содержащие персональные данные работников, третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральными законами.

5.9. По мотивированному запросу исключительно для выполнения возложенных законодательством функций и полномочий персональные данные субъекта персональных данных без его согласия могут быть переданы:

- в судебные органы в связи с осуществлением правосудия;
- в органы государственной безопасности;



- в органы прокуратуры;
- в органы полиции;
- в следственные органы;
- в иные органы и организации в случаях, установленных нормативными правовыми актами, обязательными для исполнения.

5.10. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах Оператора;
- создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует учет документов, содержащих персональные данные;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

5.11. Оператор осуществляет хранение персональных данных 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.

## **6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным**

6.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта

персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;

- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, 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.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

6.4. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению.

6.5. Информация, относящаяся к персональным данным, ставшая известной в связи с реализацией трудовых отношений и в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций, является

конфиденциальной информацией и охраняется законом.

6.6. Работники и иные лица, получившие доступ к обрабатываемым персональным данным, предупреждены о возможной дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в случае нарушения норм и требований действующего законодательства, регулирующего правила обработки и защиты персональных данных.

## **7. Изменения настоящей политики**

Настоящая Политика может быть дополнена либо изменена. В случае внесения в настоящую Политику существенных изменений к ним будет обеспечен неограниченный доступ всем заинтересованным субъектам персональных данных.

к Политике управления образования  
администрации Ильинского городского  
округа в отношении обработки и защиты  
персональных данных

## **РАСПИСКА**

**об ознакомлении с Политикой управления образования администрации  
Ильинского городского округа в отношении обработки и защиты  
персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_

ознакомлен(а) с Политикой управления образования администрации  
Ильинского городского округа в отношении обработки и защиты  
персональных данных.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /