

ПРАВИЛА
обработки персональных данных в комитете по образованию
администрации муниципального образования город Новомосковск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила обработки персональных данных в комитете по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск (далее - Правила) определяют цели, принципы, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок работы с обезличенными данными, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Правила разработаны в соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.3. Персональные данные являются информацией ограниченного доступа и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным.

1.5. В целях настоящих Правил используются следующие основные понятия:

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

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

- *оператор персональных данных* – 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.

В рамках настоящих Правил оператором является комитет по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск (далее – Оператор);

- *субъект* – физическое лицо, обладатель собственных персональных данных;

- *сотрудник (работник)* – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Оператором;

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

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

- *общедоступные персональные данные* – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;

- *конфиденциальность персональных данных* – обязательное для соблюдения Оператором требование не допускать распространения персональных данных без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

- *распространение (передача) персональных данных* – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределённому 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 невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- *обезличивание персональных данных* – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.6. Субъектами персональных данных являются:

- работники Оператора, руководители муниципальных учреждений, подведомственных Оператору (далее – МУ), в том числе бывшие;

- претенденты на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации (далее – МОО);

- физические лица, получающие муниципальные услуги;

- дети, проживающие на территории муниципального образования город Новомосковск;

- обучающиеся МОО, родители (законные представители) обучающихся.

- работники подведомственных МОО.

1.7. В целях выполнения требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты информации Оператором назначается ответственный за организацию обработки персональных данных, а также ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах Оператора, утверждаются локальные акты, регламентирующие порядок обработки персональных данных и защиты информации.

2. ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Оператор в своей деятельности по обработке персональных данных руководствуется следующими принципами:

2.1.1. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе.

2.1.2. Цели обработки персональных данных соответствуют полномочиям Оператора.

2.1.3. Недопустимость обработки избыточных по отношению к целям сбора персональных данных.

2.1.4. Ограничение обработки персональных данных при достижении конкретных и законных целей, запрет обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных.

2.1.5. Запрет объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.1.6. Осуществление хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем это требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен действующим законодательством.

2.1.7. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.2. Оператор осуществляет обработку персональных данных в целях:

- регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отбора претендентов на замещение вакантных должностей руководителей МОО;
- предоставления муниципальных услуг;
- регистрации и обработки сведений, необходимых для реализации полномочий, установленных Положением о комитете по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск, нормативными актами Оператора и действующим законодательством Российской Федерации.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА

3.1. Оператор имеет право передавать персональные данные субъекта без его согласия в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Оператор обязан:

3.2.1. Использовать персональные данные только в соответствии с целями обработки, определившими их получение.

3.2.2. Обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты.

3.2.3. Осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.4. По требованию субъекта или родителя (законного представителя) предоставлять ему полную информацию о его персональных данных и порядке обработки этих данных.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Субъект персональных данных имеет право:

4.1.1. Получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в соответствии с установленными правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

4.1.2. Получать доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей собственные персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением действующего законодательства Российской Федерации.

4.1.4. При отказе Оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта – заявить в письменной форме о своём несогласии, представив соответствующее обоснование.

4.1.5. Требовать от Оператора уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведённых в них изменениях.

4.2. Субъект персональных данных обязан предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

5. ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и даёт письменное согласие на их обработку Оператору. Форма согласия субъекта на обработку персональных данных представлена в **Приложении А** к настоящим Правилам.

5.2. В случае недееспособности или несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные данные субъекта следует получать от его родителя (законного представителя). Родитель (законный представитель) самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных субъекта и даёт письменное согласие на их

обработку. Форма согласия на обработку персональных данных подопечного (ребёнка) представлена в **Приложении Б** к настоящим Правилам.

5.3. В случае отказа предоставить персональные данные Оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных или родителю (законному представителю) юридические последствия отказа предоставления персональных данных. Форма разъяснения представлена в **Приложении В** (для субъекта персональных данных) и **Приложении Г** (для родителя (законного представителя) субъекта персональных данных) к настоящим Правилам.

5.4. В соответствии с целями Оператор обрабатывает персональные данные, определенные Перечнем персональных данных, обрабатываемых в комитете по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск (далее – Перечень персональных данных) (**Приложении Д** к настоящим Правилам).

5.5. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае недееспособности или несовершеннолетия субъекта согласие может быть отозвано родителем (законным представителем) субъекта персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в **Приложении Е** к настоящим Правилам.

5.6. В случаях, когда Оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлён об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении Оператор обязан указать:

- наименование либо фамилию, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и её правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные федеральным законодательством права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

5.7. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные, не включённые в Перечень персональных данных.

5.8. Случаи, в которых не требуется согласие субъекта на обработку персональных данных Оператором:

5.8.1. Обработка персональных данных осуществляется на основании действующего законодательства Российской Федерации, устанавливающего её цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке.

5.8.2. Обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

5.8.3. Обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного их обезличивания.

5.8.4. Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия невозможно.

5.9. Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, указанные в п. 5.7, в случаях, если:

5.9.1. Субъект персональных данных уведомлён об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим Оператором.

5.9.2. Персональные данные получены Оператором на основании действующего законодательства Российской Федерации или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

5.9.3. Персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника.

6. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Обработка персональных данных Оператором осуществляется без использования средств автоматизации и с использованием информационных систем с соблюдением установленного порядка доступа в помещения Оператора, в которых ведется обработка персональных данных.

6.2. Персональные данные, обрабатываемые Оператором в информационных системах, относятся к категории «2».

6.3. При обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

6.3.1. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Тульской области, требований локальных актов Оператора.

6.3.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда субъекту персональных данных, затруднения реализации его прав и свобод.

6.3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.

7. РАСПРОСТРАНЕНИЕ (ПЕРЕДАЧА) ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Сведения о работающем или уволенном субъекте персональных данных могут быть предоставлены другой организации только по письменному запросу на бланке организации с приложением копии заявления субъекта персональных данных, кроме случаев, перечисленных в п. 5.9.

7.2. Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта.

7.3. Персональные данные субъекта не могут публиковаться в открытых источниках (СМИ, сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», корпоративные порталы, сетевые ресурсы с общим доступом) без его согласия, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. При передаче персональных данных субъекта Оператор обязан соблюдать следующие требования:

7.4.1. Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

7.4.2. Предупреждать лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности.

7.4.3. Все сведения о передаче персональных данных регистрируются в **Журнале учёта передачи персональных данных** для контроля правомерности использования данной информации лицами, её получившими. В Журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается, какая именно информация была передана.

8. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

8.1. Право доступа к персональным данным субъектов определяется Перечнем должностей комитета по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск, замещение которых предусматривает осуществление обработки

персональных данных или осуществление доступа к персональным данным, который представлен в **Приложении Ж** к настоящим Правилам.

8.2. Все работники, имеющие право доступа к персональным данным субъектов, обязаны подписать обязательство о неразглашении ставших известными им персональных данных (о конфиденциальности) и о прекращении обработки персональных данных в случае расторжения с ним трудового договора. Форма обязательства о неразглашении персональных данных представлена в **Приложении И** к настоящим Правилам.

8.3. Обращения субъектов персональных данных фиксируются в **Журнале учёта обращений субъектов персональных данных** о соблюдении их законных прав в области защиты персональных данных.

9. ХРАНЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется Оператором на бумажных и электронных носителях с ограниченным к ним доступом.

9.2. Места хранения материальных носителей персональных данных определяются приказом председателя комитета по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск.

9.3. Работники, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования.

9.4. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

9.5. Персональные данные субъектов обрабатываются и хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки и подлежат уничтожению или обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

9.6. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (машинные) носители информации.

9.7. Причины и основания окончания использования носителей персональных данных фиксируются в **Журнале учёта носителей персональных данных**.

9.8. Уничтожение материальных носителей информации, содержащих персональные данные, производится комиссией, утвержденной приказом председателя комитета по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск и оформляется соответствующим актом.

10. БЕЗОПАСНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации.

10.2. Оператор предпринимает необходимые правовые, организационные и технические меры для обеспечения безопасности персональных данных от случайного или несанкционированного доступа, уничтожения, изменения, блокирования доступа и других несанкционированных действий.

10.3. При обработке персональных данных в информационных системах Оператором должно быть обеспечено:

10.3.1. Проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации.

10.3.2. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным.

10.3.3. Недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование.

10.3.4. Возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

10.3.5. Постоянный контроль над обеспечением уровня защищенности персональных данных, который осуществляется в соответствии с установленными правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к их защите.

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

10.4.1. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз.

10.4.2. Разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего уровня информационных систем.

10.4.3. Проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации.

10.4.4. Установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией.

10.4.5. Обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними.

10.4.6. Учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных.

10.4.7. Учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе.

10.4.8. Контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией.

10.4.9. Составление заключений по фактам 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, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

11. ОБЕЗЛИЧИВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных комитета по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. В случае достижения целей обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении этих целей способом обезличивания является сокращение перечня персональных данных.

11.3. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с установленными правилами Оператора.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Информация об Операторе:

- полное наименование: комитет по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск;
- адрес (место нахождения): 301650, Тульская область, г. Новомосковск, ул. Комсомольская д. 31;
- ИНН: 7116502500.

12.2. Информация об Управлении Роскомнадзора по Тульской области (отдел по защите прав субъектов персональных данных и надзора в сфере информационных технологий):

- адрес (место нахождения): 300012, г.Тула, ул. Смидович, д.1-а;
- тел.: (4872) 35-65-20;
- E-mail: rsockanc71@rsoc.ru;
- сайт: <http://71.rsoc.ru>.

12.3. Уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных является Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), Управление по защите прав субъектов персональных данных.

Председатель
комитета по образованию



И.В. Ларина

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, проживающий(ая) по адресу:

паспорт серия _____, номер _____
выданный _____

_____ «____» _____ г.,
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
даю свое согласие Оператору персональных данных (комитет по образованию
администрации муниципального образования город Новомосковск (юридический адрес:
301650, Тульская область, г. Новомосковск, ул. Комсомольская, д. 31.)) на обработку моих
персональных данных, а именно:

1. _____;
2. _____;
3. _____;

в целях:

_____ (указать цели обработки)

1. Предусматривается смешанная обработка моих персональных данных – как
неавтоматизированная, так и автоматизированная обработка.

2. Мои персональные данные: фамилия, имя, отчество, рабочий телефон, занимаемая
должность считаю относящимися к общедоступным сведениям.

3. Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных
данных, их накопление, систематизацию, хранение в автоматизированной системе обработки
информации.

Согласен на передачу моих персональных данных, а именно:

_____ для обработки в целях _____

_____ следующим третьим лицам:
(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым передаются ПДн)

Я ознакомлен(а) с локальными актами Оператора, регламентирующими порядок
обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания на период
_____ и не менее чем срок хранения документов, установленных
архивным законодательством. Согласие может быть отозвано мною в любое время на
основании моего письменного заявления.

«____» _____ 20____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Председатель
комитета по образованию



И.В. Ларина

Согласие на обработку персональных данных подопечного (ребёнка)

Я, _____, проживающий (ая) по адресу

паспорт серия _____, номер _____,
выданный _____

_____ «__» _____ г.,
являясь законным представителем _____ ребёнка
(мать, отец, усыновитель, опекун, попечитель)

_____ (Ф.И.О. ребёнка полностью)
согласно документу _____
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
даю согласие Оператору персональных данных (комитет по образованию администрации
муниципального образования город Новомосковск (юридический адрес: 301650, Тульская
область, г. Новомосковск, ул. Комсомольская, д. 31.)) на обработку персональных данных
ребёнка, а именно:

1. _____;
2. _____;
3. _____;

в целях _____
_____ (указать цели обработки)

1. Предусматривается смешанная обработка персональных данных — как
неавтоматизированная, так и автоматизированная.

2. Действия с персональными данными включают в себя сбор персональных данных,
их накопление, систематизацию, хранение в автоматизированной системе обработки
информации.

Согласен на передачу персональных данных, а именно:

_____ для обработки в целях _____
_____ следующим третьим лицам:
(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым передаются ПДн)

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с локальными нормативными актами Оператора,
регламентирующими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и
обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания на период _____ и не менее чем срок хранения документов, установленных
архивным законодательством. Согласие может быть отозвано мною в любое время на
основании моего письменного заявления.

«__» _____ 20__ г.

Председатель
комитета по образованию

(подпись)

(расшифровка подписи)



И.В. Ларина

**Разъяснения субъекту персональных данных
юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные**

Уважаемый (ая) _____!
Ф.И.О субъекта персональных данных

В соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон), с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну комитету по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск (юридический адрес: 301650, Тульская область, г. Новомосковск, ул. Комсомольская, д. 31.) необходимо получить согласие на обработку Ваших персональных данных.

Форма согласия устанавливается в п. 4 ст. 9 Закона и включает в себя:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) 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);
- 3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- 4) цель обработки персональных данных;
- 5) перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных;
- 6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
- 7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

Ваши персональные данные в комитете по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск используются с целью

Ваши персональные данные используются и передаются в

В случае Вашего отказа комитету по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск, должна быть выполнена норма Закона по блокированию обработки данных согласно:

а) п. 1. ст. 21 – 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 оператор обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование;

б) п. 5. ст. 21. - в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку.

Согласие на обработку персональных данных заполняется собственноручно и будет храниться в комитете по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск в личном деле, его содержание недоступно другим, поэтому распространяться оно будет только на Оператора. Любой другой оператор персональных данных должен будет независимо получать от Вас разрешение на обработку ваших персональных данных.

Принимая решение, не забывайте, что в любой момент на основании Закона Вы можете изменить своё решение.

Председатель
комитета по образованию



И.В. Ларина

Разъяснения родителю (законному представителю) субъекта персональных данных
юридических последствий отказа предоставить персональные данные подопечного (ребёнка)

Уважаемый (ая) _____!

Ф.И.О. родителя (законного представителя) субъекта персональных данных

В соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных» (далее – Закон), с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну комитету по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск (юридический адрес: 301650, Тульская область, г. Новомосковск, ул. Комсомольская, д. 31.) необходимо получить согласие на обработку персональных данных Вашего подопечного (ребёнка)

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Форма согласия устанавливается в п. 4 ст. 9 Закона и включает в себя:

- 1) 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 родителя (законного представителя) (при получении согласия от родителя (законного представителя) субъекта персональных данных);
- 2) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- 3) цель обработки персональных данных;
- 4) перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных;
- 5) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
- 6) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- 7) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

8) подпись представителя субъекта персональных данных.

Данные о подопечном (ребёнке) используются с целью _____

В случае Вашего отказа комитету по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск, должна быть выполнена норма Закона по блокированию обработки данных согласно:

а) п.1. ст. 21 – 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 оператор обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование;

б) п.5. ст. 21. - в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку.

В этом случае Вы сможете получать только те услуги, для которых не используются персональные данные подопечного (ребенка).

Согласие заполняется родителем (законным представителем) подопечного (ребёнка) собственноручно, прикрепляется к заявлению и будет храниться в комитете по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск, его содержание недоступно другим, поэтому распространяться оно будет только на Оператора. Любой другой оператор персональных данных должен будет независимо получать от Вас разрешение на обработку персональных данных подопечного (ребенка).

Принимая решение, не забывайте, что в любой момент на основании Закона Вы можете изменить своё решение.

Председатель
комитета по образованию



И.В. Ларина

ПРИЛОЖЕНИЕ Д к Правилам п. 5.4.

ПЕРЕЧЕНЬ персональных данных, обрабатываемых в комитете по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск

Цели обработки ПДн	Субъекты ПДн	Перечень категорий ПДн	Перечень лиц, имеющих доступ к ПДн	Места хранения бумажных носителей ПДн	Правовое основание обработки ПДн
Регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений; Ведение кадрового делопроизводства, в том числе заключение, изменение, расторжение трудовых договоров; ведение воинского учета; антикоррупционная деятельность	Руководители подведомственных МУ; работники Оператора, в том числе бывшие	фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случаях их изменения, дата, место и причина изменения); дата рождения (день, месяц, год); место рождения; фотография; возраст; пол; гражданство; степень знания иностранных языков; образование (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, направление подготовки или специальности); сведения об ученой степени, ученом звании; должность; место работы; сведения о трудовой деятельности, о стаже работы; состояние в браке; реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния; состав семьи, сведения о близких родственниках (отец, матери, братья, сестрах и детях), а также о муже (жене), в том числе бывших; вид, серия, номер	Председатель, заместитель председателя; главный экономист, ведущий экономист, отдел организационно-правового и кадрового обеспечения: начальник отдела, главный юрист-консульт, инспектор	301650, Тульская область, г. Новомосковск, ул. Комсомольская, д. 31, 1 этаж, каб. №№ 9, 10, сейф (инвентарный № 062890218), шкаф металлический (инвентарный № 062890219); каб. № 11 (архив), металлические стеллажи	Трудовое законодательство Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных федеральным законом «О персональных данных»; распоряжение администрации муниципального образования город Новомосковск от

			документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); дата регистрации; номер контактного телефона или сведения о других способах связи; составные части заработной платы; сведения об аттестации; сведения о последующем профессиональном образовании; о профессиональной переподготовке и повышении квалификации; сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях; сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, номер идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН); номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (далее - СНИЛС); сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; сведения о лицевого счетах, открытых в кредитных учреждениях; табельный номер; сведения о временной нетрудоспособности; данные свидетельства о рождении ребенка; сведения о результатах внутреннего служебного расследования в отношении субъекта; сведения, указанные в распорядительных документах по личному составу; документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством; сведения о пребывании за границей (страна, год и цель пребывания); результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров; сведения,		29.10.2015 № 229-р «О передаче полномочий по ведению кадрового делопроизводства»; Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций муниципального образования город Новомосковск, осуществляющих образовательную деятельность; Положения о премировании руководителей муниципальных образовательных организаций; Положения о награждении федерального, регионального, муниципального уровней; Положения об аттестации кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителя муниципальной образовательной организации; Положения о конкурсе на получение денежного поощрения лучшими педагогами образовательных организаций муниципального образования город Новомосковск;
--	--	--	--	--	---

Проведение конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной комитету по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск	Лица, претендующие на замещение вакантной должности руководителя МОО	содержащиеся в трудовом договоре (дополнительных соглашениях к трудовому договору)	Председатель, заместитель председателя; отдел организационно-правового и кадрового обеспечения: начальник отдела, главный юрисконсульт, инспектор	301650, Тульская область, г. Новомосковск, ул. Комсомольская, д. 31, 1 этаж, каб. № 10, № 11 (архив), металлические стеллажи	Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной комитету по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск; Положение об аттестации кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителя муниципальной образовательной организации»
---	--	--	---	--	--

Деятельность в соответствии полномочиями комитета по образованию в соответствии с административными регламентами предоставления муниципальных услуг:		за границей (страна, год и цель пребывания); результаты обязательных предварительного медицинского осмотра			
Предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»	Физические лица, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги	Данные несовершеннолетнего гражданина: фамилия, имя, отчество, дата рождения (день, месяц, год); пол; свидетельство о рождении (серия, номер, дата выдачи, кем выдано); адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); сведения о состоянии здоровья; документы, подтверждающие право на внеочередной или первоочередной прием, преимущественное право; данные родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина: фамилия, имя, отчество, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; номер контактного телефона или сведения о других способах связи; сведения о состоянии здоровья; документы, подтверждающие право на внеочередной или первоочередной прием	Председатель, заместитель председателя; главный специалист, инженер-программист, методист	301650, Тульская область, г. Новомосковск, ул. Комсомольская, д. 31, 1 этаж, каб. № 8 обработка осуществляется в АИС «Е-образование»	Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город Новомосковск муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»
Предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и	Физические лица, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги	фамилия, имя, отчество; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); номер контактного телефона или сведения о других способах связи	Председатель, заместитель председателя; консультант, главный специалист, инспектор, методист; делопроизводитель отдела организационно-правового	301650, Тульская область, г. Новомосковск, ул. Комсомольская, д. 31, 1 этаж,	Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город Новомосковск муниципальной услуги «Предоставление информации

бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования город Новомосковск»	и кадрового обеспечения	кабинеты № 1, 7, 8, 9	об общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования город Новомосковск»		
Деятельность в соответствии с полномочиями комитета по образованию в соответствии с Положением	Фамилия, имя, отчество, дата рождения (день, месяц, год), адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания), сведения о причине, по которой не обучается, место работы (учебы (класс (группа))); сведения о состоянии здоровья; сведения о текущей и промежуточной аттестации; сведения о результатах единого государственного экзамена	Председатель, заместитель председателя; начальник отдела, главный юристконсульт, инспектор, делопроизводитель отдела организационно-правового и кадрового обеспечения; консультант, главный специалист, ведущий инспектор, инспектор, главный экономист, ведущий экономист, инженер-программист, инженер, методист	301650, Тульская область, г. Новомосковск, ул. Комсомольская, д. 31, 1 этаж, кабинеты № 5, 7, 8, 9, № 11 (архив) металлургические стеллажи; коридор металлургические шкафы	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Положение о Новомосковской территориальной психолого-медико-педагогической комиссии в муниципальном образовании город Новомосковск; Положение о комитете по образованию; нормативные документы Министерства просвещения Российской Федерации	
Рассмотрение обращений граждан	Граждане Российской Федерации	Фамилия, имя, отчество, адрес, номер контактного телефона или сведения о других способах связи, информация, сообщаемая в обращении	Председатель, заместитель председателя; начальник отдела, главный юристконсульт, инспектор, делопроизводитель отдела организационно-правового и кадрового обеспечения;	301650, Тульская область, г. Новомосковск, ул. Комсомольская, д. 31,	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Положение о комитете по образованию

				консультант, главный специалист, ведущий инспектор, главный экономист, ведущий программист, инженер, методист	каб. № 1, № 11 (архив)	
--	--	--	--	---	------------------------	--

Председатель
комитета по образованию



И.В. Ларина

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Комитет по образованию
администрации муниципального образования
город Новомосковск
Наименование Оператора

301650, Тульская область, г. Новомосковск,
ул. Комсомольская, д. 31
Адрес оператора

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект
персональных данных

Документ, удостоверяющий личность
(серия, номер)

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

Заявление.

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

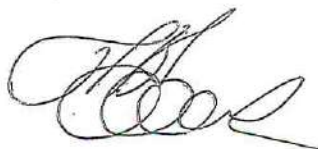
(указать причину)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Председатель
комитета по образованию



И.В. Ларина

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

№ п/п	Наименование должности	Носитель персональных данных
1.	Председатель	Электронный/бумажный
2.	Заместитель председателя	Электронный/бумажный
3.	Консультант	Электронный/бумажный
4.	Главный специалист	Электронный/бумажный
5.	Главный экономист	Электронный/бумажный
6.	Ведущий экономист	Электронный/бумажный
7.	Экономист	Электронный/бумажный
8.	Ведущий инспектор	Электронный/бумажный
9.	Инспектор	Электронный/бумажный
10.	Инженер-программист	Электронный/бумажный
11.	Инженер	Электронный/бумажный
12.	Методист	Электронный/бумажный
13.	Начальник отдела организационно-правового и кадрового обеспечения	Электронный/бумажный
14.	Главный юрисконсульт отдела организационно-правового и кадрового обеспечения	Электронный/бумажный
15.	Инспектор отдела организационно-правового и кадрового обеспечения	Электронный/бумажный
16.	Делопроизводитель отдела организационно-правового и кадрового обеспечения	Электронный/бумажный

Председатель
комитета по образованию



И.В. Ларина

Обязательство о неразглашении персональных данных субъекта

Я, _____, паспорт
серия _____, номер _____, выданный _____
_____ «___» _____ г.,

понимаю, что получаю доступ к персональным данным, обрабатываемым в комитете по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство при работе с персональными данными соблюдать все требования, перечисленные в Правилах обработки персональных данных, и в Инструкции пользователя по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, а так же в случае расторжения договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением трудовых обязанностей.

Я предупреждён(а) о том, что в случае разглашения мной вышеуказанных сведений ограниченного доступа, я понесу дисциплинарную, материальную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

«___» _____ 20___ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Председатель
комитета по образованию



И.В. Ларина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу комитета по образованию
администрации муниципального
образования город Новомосковск
от 21.03. 2019 № 133-2

ПОРЯДОК
доступа в помещения комитета по образованию администрации
муниципального образования город Новомосковск,
в которых ведётся обработка персональных данных

1.1. Порядок доступа в помещения комитета по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск (далее – Порядок), в которых ведётся обработка персональных данных, регламентирует доступ в помещения комитета по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск (далее – Комитет по образованию), в которых осуществляется обработка персональных данных.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», с целью обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

1.3. В целях настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

- *санкционированный доступ* – доступ в помещения Комитета по образованию лиц, имеющих право (полномочия) находиться в них и (или) выполнять работы, предусмотренные соответствующими должностными инструкциями;

- *посетитель* - лицо, не являющееся работником Комитета по образованию, но допущенное на контролируемую территорию Комитета по образованию.

1.4. Помещения Комитета по образованию, в которых обрабатываются персональные данные, оборудуются входными дверями, гарантирующими надежное закрытие в нерабочее время (дверные замки) и исключаяющими неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц, визуального просмотра персональных данных посторонними лицами.

1.5. Персональные данные на бумажных носителях должны находиться в недоступном для посторонних лиц месте.

1.6. Помещения Комитета по образованию, в которых обрабатываются персональные данные, оборудованы комплексом охранной системы, включающим в себя охранные извещатели, реагирующие на движение, разбитие стекла и несанкционированное открытие дверей и окон.

1.7. Прием посетителей в Комитете по образованию должен осуществляться только в специально отведенные для этого часы. В другое время нахождение в помещениях Комитета по образованию посторонних лиц запрещается.

1.8. В часы приема посетителей работники Комитета по образованию не должны выполнять функции, не связанные с приемом, вести служебные и личные переговоры по телефону. На столе работника, ведущего прием, не должно быть никаких документов, кроме тех, которые касаются данного посетителя.

1.9. Работникам Комитета по образованию не разрешается при любом по продолжительности выходе из помещения оставлять какие-либо документы на рабочем столе или оставлять шкафы незапертыми.

1.10. При отсутствии работников Комитета по образованию в кабинете дверь в помещение должна быть заперта.

1.11. В конце рабочего дня на рабочем столе не должно оставаться документов с персональными данными. Следует также проверить урну для бумаг и убедиться в отсутствии там листов бумаги, которые могут содержать персональные данные.

1.12. Ключи от входных дверей в кабинеты, в которых ведется обработка персональных данных, нумеруются, учитываются и выдаются лицам, имеющим право доступа в помещения.

1.13. В случае утраты ключей от помещений, в которых ведется обработка персональных данных, немедленно заменяется замок.

1.14. Передавать ключи от помещений третьим лицам запрещается.

1.15. В рабочие дни санкционированный доступ сотрудников в помещения Комитета по образованию осуществляется с 07 ч. 30 мин. до 19 ч.00 мин. по Московскому времени.

1.16. В нерабочие дни (часы) санкционированный доступ сотрудников в помещения Комитета по образованию осуществляется по служебной записке.

1.17. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств работники Комитета по образованию обязаны:

- не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных

данных, доложить об обнаруженных неисправностях председателю Комитета по образованию;

- в присутствии не менее двух работников Комитета по образованию и председателя Комитета по образованию вскрыть помещение и осмотреть его;

- составить акт о выявленных нарушениях для организации служебного расследования.

1.18. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, а также проведение других работ в помещении, в котором ведется обработка персональных данных, осуществляются в присутствии работников, уполномоченных председателем Комитета по образованию.

1.19. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения помещение, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается комиссией в составе не менее двух человек.

1.20. Контроль соблюдения настоящего Порядка осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Комитете по образованию.

1.21. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в случае установления факта нарушения работником Комитета по образованию настоящего Порядка, проводит с работником разъяснительную работу, а в случае неоднократного нарушения – уведомляет председателя Комитета по образованию.

Председатель
комитета по образованию



И.В. Ларина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу комитета по образованию
администрации муниципального
образования город Новомосковск
от 21.03. 2019 № 133-2

ПРАВИЛА
осуществления внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных в комитете по образованию
администрации муниципального образования город Новомосковск
требованиям к защите персональных данных

1.1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в комитете по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск требованиям к защите персональных данных (далее – Правила) определяют основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в комитете по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск (далее – Комитет по образованию) требованиям к защите персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных.

1.2. Правила являются обязательными для исполнения всеми работниками Комитета по образованию, имеющими доступ к персональным данным.

1.3. Целью организации и осуществления внутреннего контроля в Комитете по образованию является соблюдение требований федеральных законов, регулирующих обработку персональных данных, в том числе:

- предотвращение нарушений, связанных с обработкой персональных данных;
- выполнение установленных законодательными актами Российской Федерации требований к защите персональных данных;
- выполнение локальных нормативных актов Комитета по образованию, регламентирующих порядок обработки персональных данных;
- выполнение установленных законодательными актами Российской Федерации требований по настройке средств защиты информации;
- соблюдение правил разграничения прав доступа к информации, содержащей персональные данные;
- контроль защищённости информационных систем персональных данных;
- контроль за соблюдением режима обработки персональных данных;
- контроль за выполнением антивирусной защиты;
- выявление изменений в режиме обработки и защиты персональных данных;
- выполнение контроля обновления программного обеспечения;

- контроль за обеспечением резервного копирования;
- контроль актуальности локальных нормативных актов.

1.4. В целях осуществления внутреннего контроля в Комитете по образованию проводятся плановые и внеплановые проверки на предмет соблюдения условий обработки и защиты персональных данных (далее – мероприятия внутреннего контроля).

1.5. Плановые и внеплановые проверки проводятся в соответствии с установленными правилами осуществления контрольной деятельности Комитетом по образованию.

1.6. Плановые проверки внутреннего контроля проводятся не реже двух раз в год.

1.7. Внутренний контроль в Комитете по образованию осуществляют:

1.7.1. Ответственный за обработку персональных данных, который проводит проверку по следующим направлениям:

- поддержание в актуальном состоянии локальных нормативных актов;
- проведение проверок на предмет выявления изменений в режиме обработки и защиты персональных данных;
- повышение квалификации работников в области защиты персональных данных.

1.7.2. Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах, который проводит проверку по следующим направлениям:

- управление правами доступа к персональным данным;
- контроль за обновлениями программного обеспечения;
- контроль прав доступа к персональным данным;
- контроль защищённости информационных систем персональных данных;
- контроль за соблюдением режима обработки персональных данных;
- контроль за выполнением антивирусной защиты;
- контроль за функционированием и правильностью настройки средств защиты информации.

1.8. Способами (методами) осуществления внутреннего контроля являются:

- проверка актуальности документации, связанной с обработкой персональных данных;
- проверка соблюдения законодательных актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Комитета по образованию, регламентирующих порядок обработки персональных данных;
- проверка с целью оценки соответствия систем, процессов и их достаточности для выполнения функций, связанных с обработкой и защитой персональных данных.

Председатель
комитета по образованию



И.В. Ларина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу комитета по образованию
администрации муниципального
образования город Новомосковск
от 21.03. 2019 № 133-Д

ПРАВИЛА
рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - Правила) определяют процесс рассмотрения обращений субъектов персональных данных или их родителей (законных представителей) в комитете по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск (далее - Комитет) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения всеми работниками Комитета, имеющими доступ к персональным данным.

II. ПРАВА СУБЪЕКТА НА ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Субъект персональных данных или его родитель (законный представитель) имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые Оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании действующего законодательства Российской Федерации;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен действующим законодательством Российской Федерации;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- информацию об осуществлённой или о предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

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

- иные сведения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе если:

- обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма;

- доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

III. РАССМОТРЕНИЕ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

3.1. Сведения, указанные в пункте 2.1. настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его родителю (законному представителю) при обращении либо при получении запроса.

3.2. Последовательность действий при получении запроса от субъекта персональных данных:

3.2.1. Определить первичный запрос или повторный.

3.2.2. В случае повторного запроса необходимо проверить дату предыдущего обращения.

3.2.3. В случае если сведения, указанные в пункте 2.1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные ранее уже были предоставлены для

ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Оператору или направить ему повторный запрос не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен действующим законодательством Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого является субъект персональных данных.

3.2.4. В случае если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены субъекту персональных данных для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения, сотрудник Комитета предоставляет их согласно настоящим Правилам. Повторный запрос должен содержать обоснование его направления.

3.2.5. Комитет вправе отказать субъекту персональных данных в удовлетворении повторного запроса, если он не соответствует требованиям, установленным настоящими Правилами, с указанием причин. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса возлагается на Оператора.

3.3. Определить законность запроса субъекта персональных данных:

3.3.1. Проверить отсутствие ограничения на доступ к персональным данным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (пункт 2.2. настоящих Правил).

3.3.2. Соотнести сведения, запрашиваемые субъектом персональных данных, со списком, представленным в пункте 2.1 настоящих Правил.

3.3.3. Проверить правильность формулировки запроса.

3.3.4. Запрос должен содержать:

- серию, номер, дату выдачи, кем выдан документ, удостоверяющий личность субъекта персональных данных или его родителя (законного представителя);

- 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 родителя (законного представителя). В случае подачи запроса в форме электронного документа, необходимо проверить наличие и подлинность электронной подписи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.5. Выбрать форму ответа на запрос (электронная или бумажная, в зависимости от пожелания субъекта персональных данных).

3.3.6. Проверить ответ на запрос на наличие персональных данных, относящихся к другим субъектам персональных данных. В случае выявления таких данных, их следуют удалить из ответа, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Председатель
комитета по образованию



И.В. Ларина