

Политика оператора в отношении обработки персональных данных

1.ВВЕДЕНИЕ

Настоящее Положение определяет политику как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

– Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 1.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687

«Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановления 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».

1.1 Политика разработана в целях обеспечения реализации требований законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных, направленного на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, в частности в целях защиты от несанкционированного доступа и неправомерного распространения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах МКУ Управления образования.

1.2 Политика действует в отношении информации, которую получает о субъекте персональных данных в процессе предоставления услуг или исполнения договорных обязательств.

1.3 Настоящая Политика раскрывает состав субъектов персональных данных, принципы, порядок и условия обработки персональных данных работников и иных лиц, чьи персональные данные обрабатываются, 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.

1.4 Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией и на них распространяются все требования, установленные внутренними документами а по защите конфиденциальной информации.

2. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1 Перечень персональных данных, подлежащих защите в МКУ Управлении образования Пошехонского МР, формируется в соответствии с федеральным законодательством о персональных данных и Положением о МКУ Управлении образования.

2.2 Сведениями, составляющими персональные данные, является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.3 В зависимости от субъекта персональных данных, обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- персональные данные государственного служащего – информация, необходимая в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного государственного служащего;
- персональные данные руководителей подведомственных предприятий, необходимые МКУ Управлению образования для отражения в отчетных документах о деятельности МКУ Управления образования в соответствии с требованиями федеральных законов, нормативных документов Правительства области и иных нормативных правовых актов.
- персональные данные руководителя или сотрудника юридического лица, являющегося контрагентом МКУ Управления образования, необходимые для выполнения своих обязательств в рамках договорных отношений с контрагентом и для выполнения требований законодательства Российской Федерации.
- граждан, обращающихся в МКУ Управлении образования в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»

3. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. МКУ Управлении образования обрабатывает персональные данные исключительно в следующих целях:

- осуществления деятельности, предусмотренной Положением о МКУ Управлении образования, действующим законодательством Российской Федерации;
- заключения, исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров с физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и иными лицами, в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Положением о МКУ Управлении образования;
- организации кадрового учета МКУ Управления образования, обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, заключения и исполнения обязательств по трудовым и гражданско-правовым договорам; ведения кадрового делопроизводства, содействия сотрудникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, пользования различного вида льготами, исполнения требований налогового законодательства в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также единого социального налога, пенсионного законодательства при формировании и представлении персонифицированных данных о каждом получателе

доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обеспечение, заполнения первичной статистической документации, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, федеральными законами, в частности: «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных»;

– работой с обращениями граждан в соответствии с Регламентом

4. СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Сроки обработки персональных данных определяются в соответствии со сроком действия договора с субъектом персональных данных, Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», а также иными требованиями законодательства РФ и нормативными документами.

4.2. В МКУ Управлении образования создаются и хранятся документы, содержащие сведения о субъектах персональных данных. Требования к использованию в МКУ Управлении образования данных типовых форм документов установлены Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

5. ПРАВА

5.1. МКУ Управление образования, как оператор персональных данных, вправе:

- отстаивать свои интересы в суде;
- предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.);
- отказывать в предоставлении персональных данных в случаях предусмотренных законодательством;
- использовать персональные данные субъекта без его согласия, в случаях предусмотренных законодательством.

5.2. Субъект персональных данных имеет право:

- требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- требовать перечень своих персональных данных, обрабатываемых и источник их получения;
- получать информацию о сроках обработки своих персональных данных, в том числе о сроках их хранения;
- требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные

или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных;

- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

6. ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Обработка персональных данных

основе принципов: осуществляется на

- законности и справедливости целей и способов обработки персональных данных;

- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям МКУ Управления образования;

- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

- недопустимости объединения, созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих персональные данные;

- хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки;

- уничтожения по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении.

6.2 Обработка персональных данных осуществляется на основании условий, определенных законодательством Российской Федерации.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. МКУ Управление образования предпринимает необходимые организационные и

технические меры для обеспечения безопасности персональных данных от случайного или несанкционированного доступа, уничтожения, изменения, блокирования доступа и других несанкционированных действий.

7.2. В целях координации действий по обеспечению безопасности персональных данных в МКУ Управлении образования назначено ответственное лицо за обеспечение безопасности персональных данных.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящая Политика является внутренним документом

МКУ Управления образования, общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте МКУ Управления образования.

8.2. Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов и специальных нормативных докумен-

тов по обработке и защите персональных данных, но не реже одного раза в три года. При внесении изменений в актуальной редакции указывается дата последнего обновления. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее размещения, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики. Действующая редакция всегда находится на странице по адресу: <https://poshrono.edu.yar.ru>.

8.3. Контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляется ответственным лицом за обеспечение безопасности персональных данных МКУ Управлении образования.

8.4. Ответственность должностных лиц МКУ Управлении образования, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами

ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:
 - 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
 - 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
 - 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
 - 4) 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 федерального закона;
 - 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
 - 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
 - 7) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.
2. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.
3. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором 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.
4. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

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.

5. В случае если обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях 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.
6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5 настоящих правил, в случае если такие сведения и(или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 4 настоящих правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.
7. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5 и 6 настоящих правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Обработка персональных данных в МКУ Управлении образования должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.
2. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.
3. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.
4. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.
5. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Ответственный за осуществление обработки персональных данных в МКУ Управлении образования, должен принимать необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных.
6. Мерами, направленными на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством, являются:
 - 1) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных нормам Федерального закона 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон) и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам;
 - 2) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых МКУ Управлением образования мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;
 - 3) ознакомление служащих, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, и (или) обучение служащих.
7. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:
 - 1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
 - 2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской

Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) проведением в установленном порядке процедуры оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учетом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер по их недопущению;

7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

8. Целью обработки персональных данных в МКУ Управлении образования является обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

9. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен Федеральным законом, договором, стороной которого является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

10. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой служащим, в срок, не превышающий три рабочих дня с даты этого выявления, он обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных.

В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, работник в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных работник обязан уведомить 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.

В случае достижения цели обработки персональных данных работник обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных, иным

стороной которого является субъект персональных данных, иным соглашением между МКУ Управлением образования и субъектом персональных данных либо если

МКУ Управление образования не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных, на основаниях, предусмотренных Федеральным законом или другими федеральными законами.

11. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных работник обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий три рабочих дня с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между МКУ Управлением образования и субъектом персональных данных.

Об уничтожении персональных данных работник обязан уведомить субъекта персональных данных не позднее трех рабочих дней со дня уничтожения.

12. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных выше, работник осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок, не превышающий шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

ТРЕБОВАНИЯ И МЕТОДЫ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫ- ВАЕМЫХ В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Настоящие Требования и методы по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, (далее – Требования и методы) разработаны в соответствии с подпунктом "з" пункта 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211.
2. В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" под обезличиванием персональных данных понимаются действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
3. Обезличивание персональных данных должно обеспечивать не только защиту от несанкционированного использования, но и возможность их обработки. Для этого обезличенные данные должны обладать свойствами, сохраняющими основные характеристики обезличиваемых персональных данных.
4. К свойствам обезличенных данных относятся:
 - полнота (сохранение всей информации о конкретных субъектах или группах субъектов, которая имелаась до обезличивания);
 - структурированность (сохранение структурных связей между обезличенными данными конкретного субъекта или группы субъектов, соответствующих связям, имеющимся до обезличивания);
 - релевантность (возможность обработки запросов по обработке персональных данных и получения ответов в одинаковой семантической форме);
 - семантическая целостность (сохранение семантики персональных данных при их обезличивании);
 - применимость (возможность решения задач обработки персональных данных, стоящих перед оператором, осуществляющим обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ (далее - оператор, операторы), без предварительного деобезличивания всего объема записей о субъектах);
 - анонимность (невозможность однозначной идентификации субъектов данных, полученных в результате обезличивания, без применения дополнительной информации).
5. К характеристикам (свойствам) методов обезличивания персональных данных (далее - методы обезличивания), определяющим

возможность обеспечения заданных свойств обезличенных данных, относятся:

обратимость (возможность преобразования, обратного обезличиванию (деобезличивание), которое позволит привести обезличенные данные к исходному виду, позволяющему определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту, устранить анонимность);

вариативность (возможность внесения изменений в параметры метода и его дальнейшего применения без предварительного деобезличивания массива данных);

изменяемость (возможность внесения изменений (дополнений) в массив обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

стойкость (стойкость метода к атакам на идентификацию субъекта персональных данных);

возможность косвенного деобезличивания (возможность проведения деобезличивания с использованием информации других операторов);

совместимость (возможность интеграции персональных данных, обезличенных различными методами);

параметрический объем (объем дополнительной (служебной) информации, необходимой для реализации метода обезличивания и деобезличивания);

возможность оценки качества данных (возможность проведения контроля качества обезличенных данных и соответствия применяемых процедур обезличивания установленным для них требованиям).

6. Требования к методам обезличивания подразделяются на:

требования к свойствам обезличенных данных, получаемых при применении метода обезличивания;

требования к свойствам, которыми должен обладать метод обезличивания.

7. К требованиям к свойствам получаемых обезличенных данных относятся: сохранение полноты (состав обезличенных данных должен полностью соответствовать составу обезличиваемых персональных данных);

сохранение структурированности обезличиваемых персональных данных;

сохранение семантической целостности обезличиваемых персональных данных;

анонимность отдельных данных не ниже заданного уровня (количества возможных сопоставлений обезличенных данных между собой для деобезличивания).

8. К требованиям к свойствам метода обезличивания относятся: обратимость (возможность проведения деобезличивания); возможность обеспечения заданного уровня анонимности;

увеличение стойкости при увеличении объема обезличиваемых персональных данных.

9. Выполнение приведенных в пунктах 7 и 8 Требований и методов требований обязательно для обезличенных данных и применяемых методов обезличивания.

10. Методы обезличивания должны обеспечивать требуемые свойства обезличенных данных, соответствовать предъявляемым требованиям к их характеристикам (свойствам), быть практически реализуемыми в различных программных средах и позволять решать поставленные задачи обработки персональных данных.

11. К наиболее перспективным и удобным для практического применения относятся следующие методы обезличивания:

метод введения идентификаторов (замена части сведений (значений персональных данных) идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным);

метод изменения состава или семантики (изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, обобщения или удаления части сведений);

метод декомпозиции (разбиение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим раздельным хранением подмножеств);

метод перемешивания (перестановка отдельных записей, а также групп записей в массиве персональных данных).

12. Метод введения идентификаторов реализуется путем замены части персональных данных, позволяющих идентифицировать субъекта, их идентификаторами и созданием таблицы соответствия.

Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных: полнота; структурированность; семантическая целостность; применимость.

Оценка свойств метода:

обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания); вариативность (метод позволяет перейти от одной таблицы

соответствия к другой без проведения процедуры деобезличивания); изменяемость (метод не позволяет вносить изменения в массив

обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

стойкость (метод не устойчив к атакам, подразумевающим наличие у лица, осуществляющего несанкционированный доступ, частичного или полного доступа к справочнику идентификаторов, стойкость метода не повышается с увеличением объема обезличиваемых персональных данных); возможность косвенного деобезличивания (метод не исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных,

имеющихся у других операторов);

совместимость (метод позволяет интегрировать записи, соответствующие отдельным атрибутам);

параметрический объем (объем таблицы (таблиц) соответствия определяется числом записей о субъектах персональных данных, подлежащих обезличиванию);

возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

Для реализации метода требуется установить атрибуты персональных

данных, записи которых подлежат замене идентификаторами, разработать систему идентификации, обеспечить ведение и хранение таблиц соответствия.

13. Метод изменения состава или семантики реализуется путем обобщения, изменения или удаления части сведений, позволяющих идентифицировать субъекта.

Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных: структурированность;

релевантность; применимость; анонимность.

Оценка свойств метода:

обратимость (метод не позволяет провести процедуру деобезличивания в полном объеме и применяется при статистической обработке персональных данных);

вариативность (метод не позволяет изменять параметры метода без проведения предварительного деобезличивания);

изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

стойкость (стойкость метода к атакам на идентификацию определяется набором правил реализации, стойкость метода не повышается с увеличением объема обезличиваемых персональных данных);

возможность косвенного деобезличивания (метод исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющих у других операторов);

совместимость (метод не обеспечивает интеграции с данными, обезличенными другими методами);

параметрический объем (параметры метода определяются набором правил изменения состава или семантики персональных данных);

возможность оценки качества данных (метод не позволяет проводить анализ, использующий конкретные значения персональных данных).

Для реализации метода требуется выделить атрибуты персональных данных, записи которых подвергаются изменению, определить набор правил внесения изменений и иметь возможность независимого внесения изменений для данных каждого субъекта.

При этом возможно использование статистической обработки отдельных записей данных и замена конкретных значений записей результатами статистической обработки (средние значения, например).

14. Метод декомпозиции реализуется путем разбиения множества записей персональных данных на несколько подмножеств и создание таблиц, устанавливающих связи между подмножествами, с последующим раздельным хранением записей, соответствующих этим подмножествам.

Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных: полнота; структурированность; релевантность; семантическая целостность;

применимость.

Оценка свойств метода:

обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания); вариативность (метод позволяет изменить параметры декомпозиции без предварительного деобезличивания);

изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

стойкость (метод не устойчив к атакам, подразумевающим наличие у злоумышленника информации о множестве субъектов или доступа к нескольким частям раздельно хранимых сведений);

возможность косвенного деобезличивания (метод не исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);

совместимость (метод обеспечивает интеграцию с данными, обезличенными другими методами);

параметрический объем (определяется числом подмножеств и числом субъектов персональных данных, массив которых обезличивается, а также правилами разделения персональных данных на части и объемом таблиц связывания записей, находящихся в различных хранилищах);

возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

Для реализации метода требуется предварительно разработать правила декомпозиции, правила установления соответствия между записями в различных хранилищах, правила внесения изменений и дополнений в записи и хранилища.

15. Метод перемешивания реализуется путем перемешивания отдельных записей, а также групп записей между собой.

Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных: полнота; структурированность; релевантность; семантическая целостность; применимость; анонимность.

Оценка свойств метода:

обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания); вариативность (метод позволяет изменять параметры перемешивания без проведения процедуры деобезличивания);

изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

стойкость (длина перестановки и их совокупности определяет стойкость метода к атакам на идентификацию);

возможность косвенного деобезличивания (метод исключает возможность проведения деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);

совместимость (метод позволяет проводить интеграцию с данными, обезличенными другими методами);

параметрический объем (зависит от заданных методов и правил перемешивания и требуемой стойкости к атакам на идентификацию);
возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

Для реализации метода требуется разработать правила перемешивания и их алгоритмы, правила и алгоритмы деобезличивания и внесения изменений в записи.

Метод может использоваться совместно с методами введения идентификаторов и декомпозиции.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСОБЕННОСТЯХ И ПРАВИЛАХ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к сотруднику, учащемуся, родителям учащегося (далее субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.
2. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.
3. Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, установленные настоящим Положением, должны применяться с учетом требований Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", а также требований нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

2. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

- 2.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).
- 2.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.
- 2.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без исполь-

зования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами МКУ Управления образования.

2.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

2.4.1. типовая форма или связанные с ней документы должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, наименование оператора «МКУ Управления образования Пошехонского МР» и адрес: РФ, Ярославская область, г. Пошехонье, пл. Свободы, д.8, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых способов обработки персональных данных;

2.4.2. типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

2.4.3. типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

2.5. При ведении журналов (журналов регистрации, журналов посещений), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных в помещение МКУ Управления образования или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:

2.5.1. необходимость ведения такого журнала должна быть предусмотрена локальным актом МКУ Управления образования, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки персональных данных;

2.5.2 . копирование содержащейся в таких журналах информации не допускается;

2.5.3 . персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал не более одного раза в каждом случае пропуска

субъекта персональных данных.

2.6. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, зачеркивание, стирание).

2.7. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

3. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

3.1. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

3.2. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

3.3. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливаются приказом Управления образования Пошехонского МР.

Приложение 1

Лист ознакомления

с Положением об особенностях и правилах осуществления обработки персональных данных без использования средств автоматизации

Дата ознакомления	ФИО сотрудника, ознакомившегося с документом	Должность сотрудника, ознакомившегося с документом	Подпись сотрудника, ознакомившегося с документом

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МКУ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ,
ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО
ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ**

Муниципальное казённое учреждение Управление образования Администрации Пошехонского муниципального района	
	Начальник МКУ Управления образования
Отдел дошкольного, общего, дополнительного и специального образования МКУ Управления образования	Начальник отдела
Отдел бухучета, отчетности и хозяйственного обслуживания образовательных учреждений	Начальник отдела
Группа специалистов по охране прав детей	Главный специалист

**ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО РАБОТНИКА, НЕПОСРЕДСТВЕННО
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
В СЛУЧАЕ РАСТОРЖЕНИЯ С НИМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
ПРЕКРАТИТЬ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ.**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

являясь работником муниципального казённого учреждения Управления
образования Администрации Пошехонского муниципального района

(указать наименование структурного подразделения)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными
мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения
со мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006

№ 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что персональные
данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не
раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без
согласия субъекта персональных данных, ставшие известными мне в связи с
исполнением должностных обязанностей.

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

« _____ » _____ 20__ г.

Фамилия, инициалы

подпись

**ТИПОВАЯ ФОРМА
РАЗЪЯСНЕНИЯ СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ЮРИДИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА ПРЕДОСТАВИТЬ СВОИ
ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

РАЗЪЯСНЕНИЕ

**субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные
(для муниципальных служащих)**

Мне, _____, (фамилия, имя, отчество)
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои
персональные данные.

В соответствии со статьей 29 Федерального закона 02.03.2007 N 25-ФЗ
«О муниципальной службе в Российской Федерации», определен перечень
персональных данных, которые субъект персональных данных обязан
предоставить в связи с поступлением или прохождением муниципальной
службы.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для
заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть
заключен.

Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных
обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает
возможность замещения должности муниципальной службы.

(дата) (Ф.И.О. полностью, подпись)

(для работников)

В соответствии со статьями 57, 65, 69 Трудового кодекса РФ субъект
персональных данных, лицо, поступающее на работу или работающее
обязано, представить определенный перечень информации о себе.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для
заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть
заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ трудовой
договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных
правил его заключения, если это нарушение исключает возможность
продолжения работы.

(дата) (Ф.И.О. полностью, подпись)

ПЕРЕЧЕНЬ

информационных систем персональных данных (ИСПДн), в которых должна быть обеспечена безопасность информации

№ п/п	Наименование ИСПДн (ее составной части)	Наименование объекта (полное и сокращенное) Отраслевая принадлежность Адрес объекта	Исходные данные классификации ИСПДн						Уровень защиты ИСПДн	Примечание
			4	5	6	7	8	9		
1	ИСПДн "Кадровая работа"	Муниципальное казенное учреждение Управление образования Администрации Пошехонского муниципального района (МКУ Управление образования Администрации Пошехонского МР). Министерство образования и науки РФ. 152850, Ярославская обл., г.Пошехонье, пл.Свободы, д.8	Структура ИСПДн	Наличие подключения к ССОП и сетей МНО (Интернет)	Режим обработки ИСПДн	Разграничение доступа пользователей	Нахождение ИСПДн (ее составных частей) в пределах России	9	10	
			Автоматизированное рабочее место	Отсутствует	Однопользовательский	С разграничением прав пользования	Все технические средства находятся на территории Российской Федерации	4		

2.	ИСПДн "Бухгалтерия и зарплата"	Муниципальное казенное учреждение Управление образования Администрации Пошехонского муниципального района (МКУ Управление образования Администрации Пошехонского МР). Министерство образования и науки РФ. 152850, Ярославская обл., г.Пошехонье, пл.Свободы, д.8	Локальная информационная система	Отсутствует	Отсутствует	Однопользовательский	С разграничением прав пользования	Все технические средства находятся на территории Российской Федерации	4	
3.	Автоматизированная система "Воинский учёт"	Муниципальное казенное учреждение Управление образования Администрации Пошехонского муниципального района (МКУ Управление образования Администрации Пошехонского МР). Министерство образования и науки РФ. 152850, Ярославская обл., г.Пошехонье, пл.Свободы, д.8	Автоматизированное рабочее место	Отсутствует	Отсутствует	Однопользовательский	С разграничением прав пользования	Все технические средства находятся на территории Российской Федерации	4	

4.	ИСПДн "АРМ специ- алистов по охране прав детей"	Муниципальное казенное учреждение Управление об- разования Администрации Пошехонского муниципаль- ного района (МКУ Управле- ние образования Админи- страции Пошехонского МР). Министерство образования и науки РФ. 152850, Ярославская обл., г.Пошехонье, пл.Свободы, д.8	Автоматизированное рабочее место	Отсутствует	Отсутствует	Однопользовательский	С разграничением прав пользования	Все технические средства находятся на территории Российской Федера- ции	4	
5.	ИСПДн "Планирова- ние ЕГЭ и ГИА "	Муниципальное казенное учреждение Управление об- разования Администрации Пошехонского муниципаль- ного района (МКУ Управле- ние образования Админи- страции Пошехонского МР). Министерство образования и науки РФ. 152850, Ярославская обл., г.Пошехонье, пл.Свободы, д.8	Локальная информационная система	Отсутствует	Отсутствует	Однопользовательский	С разграничением прав пользования	Все технические средства находятся на территории Российской Федера- ции	4	

ПОРЯДОК ДОСТУПА РАБОТНИКОВ В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЁТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Настоящий Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), устанавливает единые требования к доступу в служебные помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, обрабатываемых в МКУ Управлении образования, и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.
2. Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения всеми работниками МКУ Управления образования.
3. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами.
4. Персональные данные на бумажных носителях должны находиться в недоступном для посторонних лиц месте.
5. Бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) хранятся в металлических шкафах, сейфах оборудованных замками. Ключи от шкафов и сейфов, находятся на ответственном хранении у специалистов (приложение 1).
6. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, запираются на ключ. Ключи находятся на ответственном хранении у работников, имеющих право доступа в помещение.
7. Вскрытие и закрытие помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производится работниками, имеющими право доступа в данные помещения.
8. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании рабочего времени работники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:
убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы, закрыть и запереть;
отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение; закрыть окна.
9. Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, работники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:
провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и замка;
открыть дверь и осмотреть помещение, проверить наличие и целостность замков на шкафах и сейфах.
10. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств работники обязаны:
не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить непосредственному руководителю;

в присутствии не менее двух иных работников, включая непосредственного руководителя, вскрыть помещение и осмотреть его;

составить акт о выявленных нарушениях и передать его начальнику

МКУ Управления образования для организации служебного расследования.

11. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только работники, непосредственно работающие в данном помещении.

Иные работники имеют право пребывать в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только в присутствии работников, непосредственно работающих в данных помещениях.

12. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии работника, работающего в данном помещении.

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

14. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на Руководителей отделов, обрабатывающих персональные данные.

Приложение 1.

Перечень должностей работников, ответственных за сохранность ключей от шкафов и сейфов.

Номер кабинета	Номер сейфа, шкафа	Должность работника, ответственного за сохранность ключей от шкафов и сейфов
304	Сейф №1 Шкаф №1	Ведущий специалист по общему образованию
	Сейф №2	Ведущий специалист по дошкольному и дополнительному образованию
	Сейф №3	Начальник отдела дошкольного, общего, дополнительного и специального образования
303	Сейф №1	Ведущий специалист по учету и отчетности
305	Сейф №1 Шкаф металлический №2, №6	Главный специалист по охране прав детей
	Шкаф металлический № 3, №4, №5	Ведущий специалист по охране прав детей и работе с приемными семьями

ПРАВИЛА

работы с обезличенными персональными данными

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».
2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными МКУ Управления образования.
3. Настоящие Правила утверждаются начальником МКУ Управления образования.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
2. 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;
3. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. УСЛОВИЯ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ

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 и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение – понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и

квартиры, а может быть указан только город)

-другие способы.

3.Перечень должностей МКУ Управления образования, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, приведен в Приложении к настоящим Правилам;

-решение о необходимости обезличивания персональных данных принимает начальник МКУ Управления образования;

-руководители отделов и групп МКУ Управления образования, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;

-сотрудники, обслуживающие базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

1.Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

2.Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

3.При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

-парольной политики;

-антивирусной политики;

-правил работы со съемными носителями (если они используется);

-правил резервного копирования;

-правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем;

4.При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

-правил хранения бумажных носителей;

-правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

**ПЕРЕЧНИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В
МКУ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ
ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ**

Персональные данные лиц, замещающих должности в МКУ Управления образования,
фамилия, имя, отчество;
информация о смене фамилии, имени, отчества;
пол;
дата рождения;
место рождения;
гражданство;
документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан);
сведения из записей актов гражданского состояния;
место жительства и дата регистрации по месту жительства;
номера контактных телефонов;
семейное положение;
состав семьи;
сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы);
сведения, содержащиеся в служебном контракте, гражданско-правовом договоре;
отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах;
сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании; документ об образовании, квалификации, наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи);
сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка);
сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;
сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже государственной гражданской службы;
сведения о замещаемой должности;
сведения о классных чинах, военных и специальных званиях;
сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности;
сведения об отпусках и командировках;
сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;

сведения в документах, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности связано с использованием таких сведений;
сведения о награждении (поощрении);
материалы служебных проверок, расследований;
сведения о взысканиях;
реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);
реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего и членов его семьи;
сведения о социальных льготах;
информация о доходах, выплатах и удержаниях;
номера банковских счетов;
фото
Персональные данные граждан, включенных в кадровый резерв

граждан, не допущенных к участию в конкурсах, и граждан, участвовавших в конкурсах, но не прошедших конкурсный отбор;
фамилия, имя, отчество;
информация о смене фамилии, имени, отчества;
пол;
дата рождения;
место рождения;
гражданство;
документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан);
место жительства и дата регистрации по месту жительства; номера контактных телефонов;
семейное положение;
состав семьи;
сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы);
отношение к воинской обязанности, воинское звание;
состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах;
сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании; документ об образовании, квалификации, наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи);
сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка);

сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке; сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже государственной гражданской службы;
сведения о замещаемой должности;
сведения о классных чинах, военных и специальных званиях;
сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности;
сведения о награждении (поощрении);
реквизиты идентификационного номера налогоплательщика;
реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);
фото
Персональные данные граждан, обрабатываемые в связи с рассмотрением обращений граждан:
фамилия, имя, отчество;
адрес места жительства;
иные персональные данные, содержащиеся в обращениях граждан
Персональные данные граждан, обрабатываемые при подготовке и оформлении документов по представлению к награждению государственными наградами Российской Федерации
фамилия, имя, отчество;
пол;
дата рождения;
место рождения;
документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан);
место жительства и дата регистрации по месту жительства;
семейное положение;
состав семьи;
сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы);
сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании);
сведения о трудовой деятельности;
сведения о замещаемой должности;
сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;
сведения о награждении (поощрении);
иные персональные данные, содержащиеся в представлениях к награждению

Типовая форма согласия на обработку персональных данных,

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Согласие на обработку персональных данных			
(информация о субъекте персональных данных)			
Я			
	(фамилия)	(имя)	(отчество)
(основной документ, удостоверяющий личность)		(номер основного документа, удостоверяющего личность)	
(сведения о дате выдачи указанного документа)		(сведения о выдавшем указанный документ органе)	
зарегистрированный по адресу:			
		(адрес)	
(информация о представителе субъекта персональных данных)			
Я			
	(фамилия)	(имя)	(отчество)
(основной документ, удостоверяющий личность)		(номер основного документа, удостоверяющего личность)	
(сведения о дате выдачи указанного документа)		(сведения о выдавшем указанный документ органе)	
зарегистрированный по адресу:			
		(адрес)	
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
принимаю решение о предоставлении своих персональных данных в составе:			
(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)			
(в случае обработки специальных категорий персональных данных работника)			
сведения о состоянии здоровья сотрудника в объеме сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции			
сведения о наличии судимости			
(в случае обработки биометрических персональных данных)			
личная подпись			
фотография			
и даю согласие на их обработку, включающую:			

1. сбор
2. запись
3. систематизацию
4. накопление
5. хранение
6. уточнение (обновление)
7. уточнение (изменение)
8. извлечение
9. использование
10. передачу (предоставление)
11. передачу (доступ)
12. обезличивание
13. блокирование
14. удаление
15. уничтожение
(в случае обработки общедоступных персональных данных)
16. передачу (распространение)
персональных данных
(перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие)
способами, определяемыми (перечислить договоры, регламенты, правила, инструкции и положения, которые определяют работу в информационных системах персональных данных и программных продуктах таких систем) или
(перечислить способы обработки и в каких информационных системах персональных данных производится обработка персональных данных)
(общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)
своей волей и в своем интересе _____ расположенному по адресу:

(информация о лице, осуществляющем обработку персональных данных по поручению _____)
(наименование или фамилия, имя, отчество лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению _____)
(адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению _____)
с целью:
(цель или цели обработки персональных данных)
создания общедоступного источника персональных данных
на срок:

	(срок, в течение которого действует согласие)
--	---

Порядок отзыва согласия:

Отзыв согласия подается в письменном виде лицом, указанным в согласии на обработку персональных данных, лично. Отзыв должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- собственноручную подпись субъекта персональных данных;
- сведения о согласии на обработку персональных данных (дата и адрес, по которому давалось согласие).

При подаче лицом, осуществляющим прием такого отзыва, производится удостоверение личности подающего такой отзыв.

Отзыв согласия осуществляется по адресу:

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных прекращение обработки персональных данных и уничтожение персональных данных будет произведено в течение 30 дней с момента поступления

Порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов:

осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 № 152-ФЗ

(в случае если обязанность предоставления персональных данных установлена федеральным законом)

Юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные, если обязанность предоставления персональных данных установлена федеральным законом:

(в случае исключительно автоматизированной обработки данных)

Порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных субъекта персональных данных:

Возможные юридические последствия решения на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных субъекта персональных данных:

Порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов

("я возражаю против решения исключительно автоматизированной обработки моих персональных данных" - заполняется собственноручно в случае такого возражения)

Наименование оператора, которому будут передаваться персональные данные

Адрес оператора, которому будут передаваться персональные данные

Перечень персональных данных, на передачу которых дается согласие субъекта персональных данных

Срок, в течение которого действует согласие на передачу

(в случае обработки общедоступных персональных данных)

Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов

(в случае трансграничной передачи персональных данных)

Наименование оператора, которому будут передаваться персональные данные

Иностранные государства, которым будут передаваться персональные данные

Цель передачи персональных данных

Перечень персональных данных, на передачу которых дается согласие субъекта персональных данных

Я подтверждаю, что предоставленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными

Я обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных

"		"		20		г.		
							(личная подпись)	(инициалы, фамилия)

Предоставленные данные соответствуют предъявленным документам, удостоверяющим личность

"		"		20		г.		
							(должность)	(личная подпись)
								(инициалы, фамилия)

**ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ
СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ
"О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ"**

1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в МКУ Управлении образования организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.
2. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в МКУ Управлении образования либо комиссией, образуемой приказом МКУ Управления образования.
3. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.
4. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в МКУ Управлении образования проводятся на основании утвержденного ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям или на основании поступившего в МКУ Управлении образования письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.
5. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне определены:
 - порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;
 - порядок и условия применения средств защиты информации; эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
 - состояние учета машинных носителей персональных данных;
 - соблюдение правил доступа к персональным данным;
 - наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
 - мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.
6. Ответственный за организацию обработки персональных данных в МКУ Управлении образования (комиссия) имеет право:
- запрашивать у работников МКУ Управления образования, информацию, необходимую для реализации полномочий;
 - требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
 - принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
 - вносить руководителю предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
 - вносить руководителю МКУ Управления образования предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.
7. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных в МКУ Управлении образования (комиссии) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.
8. Проверка должна быть завершена не позднее чем через десять дней со дня принятия решения о ее проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, руководителю МКУ Управления образования докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных либо председатель комиссии в форме письменного заключения.

Контроль за своевременностью и правильностью проведения проверки возлагается на ведущего специалиста по информационно-аналитическому обеспечению МКУ Управления образования Кошкина Ю.М..

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
приказом начальника
МКУ Управления образования
№ 113__ от 06.05. 2025 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

лиц, имеющих право самостоятельного доступа в помещения муниципального казённого учреждения Управления образования Администрации Пошехонского муниципального района, в которых осуществляется обработка или хранение персональных данных, а также в спецпомещения

№ п/п	Номер / название помещения	Фамилия, инициалы
152850, Ярославская обл., р-н Пошехонский, г. Пошехонье, пл. Свободы, д. 8		
1	№304, №305, №306	Зверев А.В.
2	№305	Масалова Н.Г. , Курочкина Н.А.
3	№306	Жукова М.Ю. , Малета О.И. , Соколова Н.А. , Павлова Е.В.
4		
5		

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

работников с инструкцией лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, утвержденной приказом начальника МКУ Управления образования № 113___ от 06.05.2025 г.

№ п/п	Фамилия, инициалы	Подпись	Дата
1	Зверев А.В.		06.05.2025г.
2	Малета О.И.		06.05.2025г
3	Соколова Н.А.		06.05.2025г
4	Масалова Н.Г.		06.05.2025г
5	Курочкина Н.А.		06.05.2025г