**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

**АДМИНИСТРАЦИИ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА**

**П Р И К А З**

22.05.2014 с. Ребриха № 156

Об организации работы

с персональными данными

В целях соблюдения Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлений Правительства РФ от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказа ФСТЭК России 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»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

 1.1. Положение о персональных данных (приложение 1);

1.2. Перечень помещений, в которых осуществляется обработка персональных данных с указанием лиц, имеющих допуск в данные помещения (приложение 2);

1.2.3. Форму заявления на обработку персональных данных (приложение 3).

 2. Назначить специалиста по работе с педагогическими кадрами ответственным за реализацию мероприятий по защите персональных данных в Комитете по образованию.

3. Методисту по информатизации Яшковой Н.В. разместить данный приказ на официальном сайте Комитета по образованию.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета по образованию Н.И. Беляев

Т.Ю. Ниденталь

2-10-54

 Приложение 1

к приказу от

22.05.2014 № 156

**Положение о персональных данных**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее положение принято в целях защиты персональных данных работников Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района (далее комитет) и граждан РФ.

 1.2. Настоящее положение регламентирует порядок получения, учета, обработки, накопления, хранения и любого другого использования документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников комитета (далее - работники) и граждан РФ, а также защиту персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения.

1.3. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 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» и другими определяющими случаи и особенности обработки персональных данных нормативными правовыми актами.

**2. Понятие и состав персональных данных**

2.1. Персональные данные работника - любая информация, необходимая Комитету в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

 2.2. К персональным данным работника и граждан РФ относятся: - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.3. Указанные сведения и документы являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных.

 2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Комитет, предъявляет работодателю: - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

2.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

**3. Обязанности комитета**

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Комитет при работе с персональными данными обязан соблюдать следующие общие обязанности:

3.1. Руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормами действующего законодательства при определении содержания обрабатываемых персональных данных;

3.2. Обрабатывать персональные данные работников и граждан РФ исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников и граждан РФ, контроля качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

3.3. Получать персональные данные непосредственно у субъекта персональных данных. Получение и дальнейшая обработка персональных данных работников и граждан РФ у третьих лиц, возможно только при уведомлении работников и граждан РФ об этом заранее и с их согласия. В уведомлении о получении персональных данных у третьих лиц должна содержаться следующая информация:

а) о целях получения персональных данных;

б) о предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

в) о характере подлежащих получению персональных данных;

г) о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

3.4. В соответствии со статьей 10 Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» не допускать обработку специальных категорий персональных данных работников и граждан РФ, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 настоящей статьи;

 3.5. Предоставлять работникам и гражданам РФ или их представителям информацию, касающуюся обработки их персональных данных;

3.6. Сообщать по запросу работника и граждан РФ или их представителя информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставлять возможность ознакомления с ними при обращении работника и граждан РФ либо их представителей в течение тридцати дней с даты получения запроса;

3.7. Разъяснять работникам и гражданам РФ юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные, если обязанность предоставления персональных данных установлена федеральным законом;

3.8. Обеспечивать защиту персональных данных работников и граждан РФ от неправомерного их использования или утраты за счет собственных средств, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами;

3.9. Не сообщать персональные данные работников Комитета и граждан РФ третьей стороне без их письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника и граждан РФ, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;

3.10. Предупреждать лиц, получающих персональные данные работников и граждан РФ, 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;

3.11. Комитету запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении работников и граждан РФ или иным образом затрагивающих их права и законные интересы. Принятие данного решения возможно только при наличии согласия в письменной форме работников и граждан РФ;

3.12. Разрешать доступ к персональным данным работников Комитета и граждан

РФ только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны

иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы при выполнении конкретных функций; Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами комитета, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах, обязанностях и ответственности в этой области;

3.13. Передавать персональные данные работников их представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

3.14. В случае достижения цели обработки персональных данных комитет обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить их в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами, и уведомить об этом субъекта персональных данных или его представителя;

3.15. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

**4. Права работника и граждан РФ**

Работник и граждане РФ имеют право:

 4.1. По запросу безвозмездно получать информацию о своих персональных данных и обработке этих данных, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные в течение тридцати дней со дня подачи этого запроса Комитету, если более короткий срок не установлен федеральным законом;

4.2. Требовать от Комитета исправления, исключения и дополнения всех неверных или неполных персональных данных, а также оповещения обо всех изменениях лиц, которым ранее были сообщены неверные персональные данные;

4.3. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Комитета при обработке и защите его персональных данных в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

4.4. Определять представителей для защиты своих персональных данных;

4.5. Использовать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

**5. Доступ к персональным данным**

5.1. Внутренний доступ. Доступ к персональным данным работников и граждан РФ имеют уполномоченные лица, которые определяются в Приказе «Об организации работы с персональными данными» от 22.05.2014 года № 156.

Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные работников и граждан РФ, которые необходимы им для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц. Все остальные работники имеют право на полную информацию только о своих персональных данных и обработке этих данных.

5.2. Внешний доступ.

Комитет и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

**6. Защита персональных данных**

 6.1. Защита персональных данных работников и граждан РФ от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств комитета в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами;

6.2. Комитет обязан обеспечить безопасность персональных данных следующими способами: - определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- 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;

- применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных; - учетом машинных носителей персональных данных;

- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

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

 - контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных;

6.3. Использовать иные способы защиты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

**7. Ответственность за разглашение информации,**

**связанной с персональными данными**

 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, как работника, так и граждан РФ привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

**8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения;

8.2. Комитет обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу;

8.3. Настоящее положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись.

Председатель Комитета по образованию Н.И. Беляев

Приложение 2

к приказу от

22.05.2014 № 156

Перечень помещений, в которых осуществляется обработка персональных данных с указанием лиц, имеющих допуск в данные помещения

Кабинет № 36

|  |  |
| --- | --- |
| Беляев Н.И. | Председатель Комитета по образованию |

Кабинет № 41

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО | Должность |
| Юдакова О.А. | Главный специалист по общему образованию |
| Курьянова Е.Н. | Специалист 1 категории по охране руда и технике безопасности |
| Пенкина Т.М. | Ведущий специалист по дошкольному образованию |
| Ненашева Е.М. | Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе |
| Ниденталь Т.Ю. | Специалист первой категории по работе с педагогическими кадрами  |

Кабинет № 39

|  |  |
| --- | --- |
| Зубченко Н.Н. | Заведующая информационно-методическим кабинетом |
| Лютова Г.А. | Методист ИМК |
| Яшкова Н.В. | Методист ИМК |

Кабинет № 34

|  |  |
| --- | --- |
| Башкатова Е.Я. | Главный бухгалтер |
| Лоскутова Л.Н. | Экономист  |
| Кирилов Д.В. | Бухгалтер 2 категории |
| Конарева М.В | Экономист 1 категории |
| Биковец Ю.А. | Бухгалтер 2 категории |
| Шилова Т.Е. | Руководитель группы учета |
| Башкатова Т.А. | Руководитель группы учета |
| Нагорнова Ю.В. | Бухгалтер 2 категории |
| Шерстобитова С.Г. | Руководитель группы учета |
| Ушакова Е.Г. | Бухгалтер-кассир |
| Захаров А. С. | Бухгалтер-программист  |

Кабинет № 38

|  |  |
| --- | --- |
| Черникова Л.М. | Бухгалтер 2 категории (по налогам) |
| Настенко С.М. | Бухгалтер 1 категории |
| Зауэр С.А. | Бухгалтер 2 категории |
| Конарева С.Н. | Бухгалтер 2 категории |
| Асташина Н.А. | Бухгалтер 2 категории |
| Кречетова Н.И. | Бухгалтер 2 категории |
| Щербановская Н.В. | Бухгалтер 2 категории |
| Морозова Т.А. | Бухгалтер 2 категории |

Кабинет № 35

|  |  |
| --- | --- |
| Юрьева Э.В. | Главный специалист по опеке и попечительству |

Председатель Комитета по образованию Н.И. Беляев

Приложение 3

к приказу от

22.05.2014 № 156

 Оператору: Комитет по образованию

 Администрации Ребрихинского

 района

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Документ удостоверяющий личность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, серия, номер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата выдачи, организация выдавшая документ)

 В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку моих персональных данных управлению Алтайского края по образованию и делам молодежи, находящемуся по адресу – 656035, г. Барнаул, ул. Ползунова, 36 – (далее - «Оператор»), с целью осуществления трудовых (служебных) отношений с Оператором, взаимоотношений с ИФНС, Управлением ПФР, с органами федерального казначейства, Сбербанком РФ, органами статистики, военным комиссариатом, правоохранительными органами, органами местного самоуправления, страховыми компаниями, для предоставления мне и членам моей семьи мер социальной поддержки.

 Согласие дается Оператору для обработки следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, адрес регистрации и места фактического проживания, контактный телефон, реквизиты полисов обязательного и добровольного медицинского страхования, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), индивидуальный номер налогоплательщика, паспортные данные, сведения о воинском учете, семейное положение и состав семьи, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения об образовании и трудовом стаже, о заработной плате, подоходном налоге, взносах в пенсионный фонд, социальных льготах, содержание трудового договора (служебного контракта) и т.д..

 Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных.

 Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

 Я не возражаю против обмена (прием, передача) моими персональными данными между Оператором и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов, а так же для осуществления мер социальной защиты.

 Срок хранения моих персональных данных в электронных базах данных, банках данных или хранилищах данных соответствует сроку хранения приказов по личному составу учреждения (организации) и составляет 75 (семьдесят пять) лет.

 Настоящее соглашение действует в течении всего срока моих трудовых (служебных) отношений с комитетом администрации Ребрихинского района по образованию

 Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания.

 Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме в любое время по моему усмотрению.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_