



**Управление образования  
администрации  
города Бузулука**

**П Р И К А З**

14.08.2020 год № 01-12/276  
г. Бузулук

Об утверждении Политики  
Управления образования  
администрации города  
Бузулука в отношении  
обработки персональных  
данных

На основании пункта 2 части 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Положение об Управлении образования администрации города Бузулука

приказываю:

1. Утвердить Политику Управления образования администрации города Бузулука в отношении обработки персональных данных.
2. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на главного специалиста Управления образования администрации города Бузулука С.В. Леонову.

Начальник Управления образования  
администрации города Бузулука

Т.Д. Чигарева

Приложение  
к приказу № 01-12/276 от  
14.08.2020 год

**Политика Управления образования администрации города Бузулука  
в отношении обработки персональных данных  
(далее – Политика)**

**1. Общие положения**

Настоящий документ определяет политику Управления образования администрации города Бузулука (далее - Управление образования) в отношении обработки персональных данных физических лиц.

Настоящая Политика разработана и утверждена в соответствии с требованиями статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и действует в отношении всех персональных данных, обрабатываемых в Управлении образования.

Целью настоящей Политики является 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.

Политика определяет:

– основные вопросы, связанные с обработкой персональных данных Управлением образования с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, то есть позволяет осуществлять в соответствии с заданным алгоритмом поиск персональных данных, зафиксированных на материальном носителе, и содержащихся в картотеках или иных систематизированных собраниях персональных данных, и (или) доступ к таким персональным данным;

– принципы, порядок и условия обработки персональных данных работников Управления образования и иных лиц, чьи персональные данные обрабатываются Управлением образования, а также устанавливает ответственность должностных лиц Управления образования, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

Основные понятия, используемые в Политике:

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



персональных данных);

– оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

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

– автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

– распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

– предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

– блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

– уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Основные права и обязанности Управления образования.

Управление образования вправе:

– отстаивать свои интересы в судебных органах;

– предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации (правоохранительные, налоговые органы и др.);

– отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

– использовать персональные данные субъекта без его согласия в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Обязанности Управления образования:

– принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Состав и перечень мер определены постановлением



Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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»;

– обеспечиваться конфиденциальность в отношении персональных данных, ставших известными уполномоченному органу по защите прав субъектов персональных данных в ходе осуществления им своей деятельности.

Основные права субъекта персональных данных.

– субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

– 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.

– если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований настоящего федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

– субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

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

Управление образования осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

– исполнение требований законодательства РФ при осуществлении деятельности, предусмотренной Положением, локальными нормативными актами Управления образования;

– сбор и сохранение персональных данных, которые необходимы в рамках исполнения соглашений, договоров, заключенных с субъектом персональных данных;

– предоставление субъекту персональных данных персонализированных сервисов;

– связь с субъектом персональных данных в случае необходимости, в том числе направление уведомлений, запросов и информации, в том числе связанных с использованием сервисов, оказанием услуг, а также обработка



запросов и заявок от субъекта персональных данных;

- улучшение качества сервисов, удобства их использования, разработка новых сервисов и услуг;

- проведение статистических и иных исследований на основе обезличенных данных.

Управление образования в своей деятельности обеспечивает соблюдение принципов и условий обработки персональных данных, указанных в статьях 5 и 6 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обработка персональных данных осуществляется на основе принципов:

- 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 Управление 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.

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

Правовой основой настоящей Политики в области обработки персональных данных является Трудовой кодекс РФ, Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные нормативно-правовые акты.

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

Управление образования обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- **Категории субъектов:** муниципальные служащие, состоящие в трудовых отношениях с Управлением образования администрации города Бузулука, обучающиеся и их законные представители, пользователи



официального сайта Управления образования, граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, обратившиеся в Управление образования для рассмотрения письменных обращений.

Права субъектов персональных данных определены Федеральным Законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

– **Категории персональных данных:** фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; образование; профессия; доходы; состояние здоровья; фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения); информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); номер контактного телефона или сведения о других способах связи; номер факса; реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния; состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших); сведения о трудовой деятельности; сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета: сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании); сведения об ученой степени; информация о владении иностранными языками, степень владения; медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению; фотография; сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы; информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору; сведения о пребывании за границей; информация о классном чине муниципальной службы Российской Федерации, информация о наличии или отсутствии судимости; информация об оформленных допусках к государственной тайне; государственные награды, иные награды и знаки отличия; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;



информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания; сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; номер расчетного счета; номер банковской карты; данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, свидетельства о браке, свидетельства о рождении ребенка (детей), трудовой книжки, документов о наличии в собственности государственного служащего и (или) членов его семьи жилых помещений, кроме жилого помещения, в котором они зарегистрированы (с предоставлением при необходимости их оригиналов), документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения; адрес электронной почты; реквизиты трудовой книжки.

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

Управление образования обрабатывает персональные данные своих работников, а также иных лиц, давших согласие на обработку персональных данных, во исполнение заключенных договоров или с целью их заключения, во исполнение обязательств, предусмотренных федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами, а также в иных целях в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обработка персональных данных прекращается по истечении срока, предусмотренного законом, иным нормативным правовым актом Российской Федерации, договором, или согласием субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. При отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных такая обработка осуществляется только в пределах, необходимых для исполнения заключенных с ним договоров и в целях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В Управлении образования обеспечивается защита персональных данных в рамках единого комплекса организационно-технических и правовых мероприятий по охране информации, составляющей персональные данные. При обеспечении защиты персональных данных учитываются требования Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов и Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Оператор принимает следующие организационно-технические меры:

– назначение должностных лиц, ответственных за организацию



обработки и защиты персональных данных;

- ограничение и регламентация состава работников, имеющих доступ к персональным данным;

- ознакомление работников с требованиями федерального законодательства и локальных нормативных документов по обработке и защите персональных данных;

- обеспечение учета и хранения материальных носителей информации и их обращения, направленных на исключение хищения, подмены, несанкционированного копирования и уничтожения;

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- разработка на основе модели угроз системы защиты персональных данных для соответствующего класса информационных систем;

- проверка готовности и эффективности использования средств защиты информации;

- реализация разрешительной системы доступа пользователей к информационным ресурсам, программно-аппаратным средствам обработки и защиты информации;

- парольная защита доступа пользователей к информационной системе персональных данных;

- осуществление антивирусного контроля, предотвращение внедрения в корпоративную сеть вредоносных программ (программ-вирусов) и программных закладок;

- учет машинных носителей персональных данных;

- резервное копирование информации;

- обучение работников, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах персональных данных;

- учет применяемых средств защиты, эксплуатационной и технической документации к ним;

- проведение мониторинга действий пользователей, проведение разбирательств по фактам нарушения требований безопасности персональных данных.

Сроки обработки и архивного хранения персональных данных определяются в соответствии с требованиями действующего законодательством РФ (Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также иными требованиями действующего законодательства РФ), нормативными актами и локальными актами Управления образования.

Управление образования прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

- при достижении цели обработки персональных данных;

- при изменении, признании утратившими силу нормативных



правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;

– при выявлении неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Управлением образования;

– при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если в соответствии с Федеральным законом обработка персональных данных допускается только с согласия субъекта персональных данных.

Уничтожение Управлением образования персональных данных осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Управление образования обязано осуществить самостоятельно или обеспечить (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом) конфиденциальность, блокирование, уточнение, прекращение обработки, уничтожение персональных данных субъекта персональных данных в соответствии с требованиями статьи 21 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных».

Персональные данные, обрабатываемые в Управлении образования, относятся к информации конфиденциального характера.

Работники Управления образования, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей, обязаны соблюдать конфиденциальность обрабатываемых персональных данных, и информируются о том, что в соответствии со ст.24 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных» лица, виновные в нарушении требований закона, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Работники Управления образования подписывают обязательство о неразглашении персональных данных.

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

Управление образования передает обрабатываемые персональные данные в уполномоченные организации, государственные органы, государственные внебюджетные фонды только на основаниях и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

По мотивированному запросу, исключительно для выполнения возложенных законодательством функций и полномочий, персональные данные субъекта персональных данных без его согласия могут быть переданы в судебные органы, в органы государственной безопасности, прокуратуры, полиции, следственные органы - в случаях, установленных



нормативными правовыми актами, обязательными для исполнения.

Сроки обработки и хранения персональных данных, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных государственных служащих:

– Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу муниципальных служащих Управления образования (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в Управлении образования в течение десяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

– Персональные данные, содержащиеся в личных делах муниципальных служащих Управления образования, а также личных карточках муниципальных служащих Управления образования, хранятся в Управлении образования в течение десяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

– Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи муниципальных служащих Управления образования, подлежат хранению в течение десяти лет в Управлении образования с последующим формированием и передачей указанных документов в государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

– Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных командировках, о дисциплинарных взысканиях муниципальных служащих Управления образования, подлежат хранению в Управлении образования в течение пяти лет с последующим уничтожением.

Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в Управление образования в связи с получением муниципальных услуг:

– Персональные данные граждан, обратившихся в Управление образования лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

– Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением Управлением образования муниципальных услуг, хранятся на бумажных носителях в Управлении образования, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением муниципальной услуги.

– Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное



использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют ответственные лица в Управлении образования.

– Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных Управления образования, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

В случае подтверждения факта неточности персональных данных или неправомерности их обработки, персональные данные подлежат их актуализации Управлением образования, а обработка должна быть прекращена, соответственно.

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

– оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или иными федеральными законами;

– иное не предусмотрено иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных.

Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию об осуществляемой им обработке персональных данных такого субъекта по запросу последнего.

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

Ответственным за документооборот и архивирование в Управлении образования, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии Управления образования, состав которой утверждается приказом. По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт



подписывается председателем и членами комиссии и утверждается руководителем Управления образования.

По окончании процедуры уничтожения должностным лицом, ответственным за архивную деятельность, составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

## **7. Заключительные положения**

Настоящая Политика является общедоступным документом и подлежит размещению на официальном сайте Управления образования.

В настоящую Политику при необходимости могут быть внесены изменения.

Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется ответственным лицом Управления образования, назначаемым в установленном порядке локальным актом.

Ответственность должностных лиц Управления образования, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных и локальными нормативными актами Управления образования.