



Управление образования администрации муниципального
образования «Вельский муниципальный район» Архангельской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10 ноября 2015 года

№ 690

г. Вельск

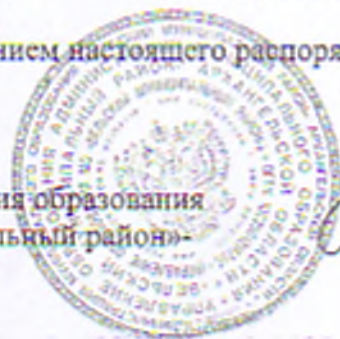
Во исполнение Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», в целях защиты персональных данных работников управления образования МО «Вельский муниципальный район и иных лиц, предоставляющих свои персональные данные в управление образования:

1. Утвердить прилагаемое Положение об обработке персональных данных в управлении образования администрации муниципального образования «Вельский муниципальный район» Архангельской области" и ввести его в действие с 10 ноября 2015 года

2. Признать утратившим силу Положение о защите персональных данных работников управления образования администрации муниципального образования «Вельский муниципальный район» Архангельской области, утвержденное приказом начальника управления образования МО «Вельский муниципальный район» от 13 ноября 2010 года № 649.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. начальника управления образования
МО «Вельский муниципальный район»

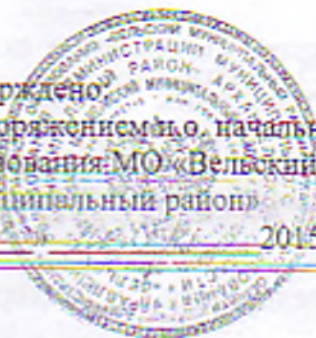


Л.Г. Потапова

Согласовано:
Председатель профкома
Л.В. Лодыгина/
2015 г.



Утверждено:
Распоряжением о. начальника управления
образования МО «Вельский
муниципальный район»
от 2015 г. № 100



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных в управлении образования
администрации муниципального образования «Вельский муниципальный
район» Архангельской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее - Положение) управления образования администрации муниципального образования «Вельский муниципальный район» Архангельской области (далее - Управление) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка управления образования.

1.2. Цели разработки Положения:

– определение порядка обработки персональных данных работников управления (в том числе руководителей подведомственных образовательных организаций) и иных субъектов персональных данных, не связанных с управлением образования МО «Вельский муниципальный район» трудовыми отношениями (далее – иных лиц), персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий управления;

– обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работников управления, и иных лиц при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения начальником управления образования МО «Вельский муниципальный район» и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся распоряжением.

1.4. Все работники управления образования, в том числе руководители подведомственных учреждений, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии управления, если иное не определено законом.

II. Основные понятия и состав персональных данных работников и иных субъектов

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации лицу, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая Управлению в связи с трудовыми или иными отношениями;

- обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников и иных субъектов Управления;

- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников и иных субъектов, требование не допускать их распространения без согласия работника и иных субъектов или иного законного основания;

- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных работников и иных субъектов определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников и иных субъектов в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;

- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Управления в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников или иных субъектов, либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников или иных лиц, в том числе их передачи;

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или иных лиц, в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному лицу;

- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

- документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных работников Управления входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, а также о предыдущих местах их работы и иная информация, предусмотренная законодательством РФ.

2.3. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Управление, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для руководителей образовательных организаций);

- медицинское заключение (для муниципальных служащих справку по форме, утвержденной приказом Минсоцразвития России от 14.12.2009 года №984-н);

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях

муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», дети до 18 лет и их законные представители, подавшие заявление на получение муниципальной услуги «Организации отдыха и оздоровления детей в каникулярный период».

Так же в данную категорию входят лица, персональные данные которых обрабатываются в связи с проведением государственной итоговой аттестации, посредством внесения в региональную информационную систему сведений о выпускниках 9-х, 11-х (12-х) классов, а так же работников пунктов проведения экзаменов и членов государственной экзаменационной комиссии.

2.6. В состав персональных данных иных субъектов входят документы, содержащие информацию об удостоверении личности (свидетельство о рождении ребенка, паспорт), месте жительства, льготах, контактных номерах телефонов. Данные документы, содержащие персональные данные хранятся в кабинетах работников, на которых возложены обязанности по предоставлению той или иной муниципальной услуги.

III. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника Управления или иного субъекта следует получать у него самого. Если персональные данные работника или иного субъекта возможно получить только у третьей стороны, то работник или иной субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику Управления или иному субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника или иного субъекта дать письменное согласие на их получение.

3.1.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника Управления или иного субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Обработка указанных персональных данных работников или иных субъектов учреждением возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника или иного субъекта и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.3. Управление вправе обрабатывать персональные данные работников и иных субъектов только с их личного письменного согласия или письменного согласия их законного представителя.

3.1.4. Письменное согласие работника или иного субъекта на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.1.5. Согласие работника или иного субъекта не требуется в следующих случаях:

- 1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. Работник Управления предоставляет кадровому работнику, достоверные сведения о себе. Кадровый работник, проверяет достоверность сведений.

3.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина руководитель учреждения и его представители при обработке персональных данных работника или иного субъекта должны соблюдать следующие общие требования:

3.2.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников или иных субъектов, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оказании муниципальной услуги и исполнении обязательств по договорам.

3.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных управление должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, административным регламентом оказания муниципальной услуги.

3.2.2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника или иных субъектов, Управление не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.

3.2.2.4. Защита персональных данных работника или иных субъектов от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Управлением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области защиты информации.

3.2.2.5. Работники или иные субъекты и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Управления, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников и иных субъектов, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.2.2.6. Во всех случаях отказ работника или иных субъектов от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

IV. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника или иных субъектов Управление должно соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника или иных субъектов третьей стороне без письменного согласия работника или иных субъектов, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или иных субъектов, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника или иных субъектов в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников или иных субъектов в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника или иных субъектов, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников или иных субъектов в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников или иных субъектов в пределах Управления в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников или иных субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника или иных субъектов, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника или иных субъектов, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника или иных субъектов их законным представителям в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника или иных субъектов, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Хранение и использование персональных данных работников:

4.2.1. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в кабинете работника, на которого возложено ведение кадрового документооборота.

4.2.2. Персональные данные иных субъектов хранятся в кабинетах работников, на которых возложена обязанность по предоставлению той или иной муниципальной услуги.

4.2.3. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локальной компьютерной сети и компьютерной программе.

4.2.4. Персональные данные иных субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде, информационной системе:

- в государственной информационной системе Архангельской области «Учет детей, нуждающихся в предоставлении мест в образовательных организациях в Архангельской области, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»;

4.3. При получении персональных данных не от работника, иного субъекта (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены Управлению на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) Управление до начала обработки таких персональных данных обязано предоставить работнику или иному субъекту следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

- предполагаемые пользователи персональных данных;

- установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

V. Доступ к персональным данным работников или иных субъектов

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют уполномоченные распоряжением работники Управления.

5.2. Право доступа к персональным данным иных субъектов имеют уполномоченные распоряжением работники Управления.

5.3. Работник Управления или иной субъект имеет право:

5.3.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника или иного субъекта.

5.3.2. Требовать от Управления уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Управления персональных данных.

5.3.3. Получать от Управления:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.3.3. Требовать извещения Управлением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.3.4. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Управления при обработке и защите его персональных данных.

5.4. Копировать и делать выписки персональных данных работника или иных субъектов разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения начальника.

5.5. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников или иных субъектов.

VI. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

6.1. Работники Управления, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Начальник Управления образования за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику или иному субъекту ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника иных субъектов или иного субъекта.