

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ УПРАВЛЕНИЕ  
ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА  
(Первомайское РУО)**

Советская ул., 1,  
с. Первомайское, Первомайский район,  
Томская область, 636930,  
тел. 8(38245) 2-28-83, факс 2-26-37  
E-mail: [PRYO@mail.ru](mailto:PRYO@mail.ru)  
ИНН/КПП 7012001001/701201001  
ОГРН 1027002955660  
«09» января 2020 № 4/1-О

**ПРИКАЗ**

**Об утверждении Правил  
обработки персональных данных**

В целях упорядочения деятельности по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в МКУ Управление образования Администрации Первомайского района и в соответствии с п.1 «Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012г. №211

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в МКУ Управление образования Администрации Первомайского района (прилагаются).
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте МКУ Управления образования Администрации Первомайского района в сети «Интернет» (<https://uopervomayskoe.profedu.ru>).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Администрации Первомайского района Пангину Д.А.

Начальник



И.А.Скиртченко

УТВЕРЖДЕНО  
приказом начальника  
МКУ Управление образования  
Администрации Первомайского района  
от «09» января 2020 г. № 04/1-О

**ПРАВИЛА**  
**обработки персональных данных в МКУ Управление образования Администрации**  
**Первомайского района**

**1. Общие положения**

1.1. Правила обработки персональных данных в МКУ Управление образования Администрации Первомайского района (далее - Правила Управления образования) разработаны на основании требований:

- 1) Трудового кодекса Российской Федерации;
- 2) Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ);
- 3) постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- 4) постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- 5) 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»;

1.2. Настоящие Правила устанавливают единый порядок обработки персональных данных в Управлении образования.

**2. Основные понятия**

2.1. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

- 1) 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;

2) обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых оператором 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) автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники оператора;

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

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

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

7) 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;

8) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

9) информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных оператора персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

### **3. Цель Правил**

3.1. Целью настоящих Правил является обеспечение защиты персональных данных граждан от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

### **4. Настоящие Правила устанавливают и определяют:**

1) процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений

законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;

- 2) цели обработки персональных данных;
- 3) содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;
- 4) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- 5) сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных;
- 6) порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;
- 7) порядок реализации права субъекта на получение информации, касающейся обработки его персональных данных;
- 8) порядок проверки соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом № 152-ФЗ;
- 9) должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных;
- 10) типовое обязательство лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;
- 11) типовую форму согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных;
- 12) типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные.

## **5. Основные условия обработки персональных данных**

5.1. Обработка персональных данных осуществляется после принятия необходимых мер по защите персональных данных, а именно:

- 1) после получения согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ;
- 2) после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Томской области, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона № 152-ФЗ;

5.2. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном

порядке под роспись знакомятся с настоящими Правилами и подписывают обязательство о неразглашении информации (Приложение 1 настоящих Правил).

## **6. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере персональных данных**

6.1. К процедурам, направленным на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных относятся:

1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в Управлении образования;

2) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с частями 1 и 2 статьи 19 Федерального закона № 152-ФЗ;

3) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

4) оценка вреда, который может быть причинён субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящих Правил;

5) ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, настоящими Правилами и иными локальными актами по вопросам обработки персональных данных;

6) организация рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей;

7) определение порядка доступа сотрудников Управления образования в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных;

8) разъяснение прав субъектам персональных данных в вопросах обработки и обеспечения безопасности их персональных данных;

9) запрет на обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке;

10) запрет на обработку персональных данных под диктовку.

6.2. Документы, определяющие политику оператора в отношении обработки

персональных данных, подлежат обязательному опубликованию на официальном сайте Управления образования.

## **7. Порядок обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации**

7.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

7.2. При эксплуатации автоматизированных систем необходимо соблюдать следующие требования:

- 1) к работе допускаются только лица, назначенные соответствующим приказом;
- 2) на ПЭВМ, дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы);
- 3) на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации; допуск других лиц в указанный период может осуществляться с разрешения начальника Управления образования.

## **8. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации**

8.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее - неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

8.2. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

8.3. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

- 1) не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных

данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;

2) персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

3) документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

4) дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

8.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

1) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, 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 оператором способов обработки персональных данных;

2) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

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;

4) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

## **9. Порядок хранения, уничтожения и обезличивания персональных данных без использования средств автоматизации**

9.1. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы

надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

9.2. 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, вымарывание).

## **10. Порядок раздельной обработки персональных данных без использования средств автоматизации**

10.1. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

1) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

2) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

10.2. 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.

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.



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

## **11. Цели обработки персональных данных**

11.1. Целями обработки персональных данных являются: осуществление возложенных на Управление образования федеральным законодательством, законодательством Томской области и Положением об Управлении образования Администрации Первомайского района, функций, полномочий и обязанностей по защите персональных данных;

## **12. Содержание обрабатываемых персональных данных**

12.1. К персональным данным, обрабатываемым для достижения целей, указанных в подпункте 11.1 пункта 11 настоящих Правил относятся:

- 1) анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства и проживания;
- 2) паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- 3) сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- 4) сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже;
- 5) сведения о наградах, поощрениях;
- 6) сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учёбы членов семьи (при наличии согласия на обработку персональных данных членов семьи);
- 7) сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом);
- 8) сведения об отношении к воинской обязанности;
- 9) сведения о доходах, счетах в кредитных организациях и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи (при наличии согласия на обработку персональных данных членов семьи);
- 10) сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- 11) сведения из страховых свидетельств государственного пенсионного

страхования (СНИЛС);

- 12) сведения из пенсионного удостоверения;
- 13) сведения о социальных льготах и о социальном статусе;
- 14) сведения о платежах граждан за жилье, коммунальные услуги и твердое топливо.

### **13. Категории субъектов персональные данные которых обрабатываются**

13.1 К субъектам, персональные данные которых обрабатываются, относятся:

- 1) граждане, претендующие на замещение должностей в Управлении образования;
- 2) граждане, замещающие (замещавшие) должности в Управлении образования;
- 3) граждане, обратившиеся в Управление образования;
- 4) граждане, являющиеся контрагентами по договорам.

### **14. Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных**

14.1. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются:

- 1) Приказом Минкультуры Российской Федерации 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»;
- 2) сроком исковой давности;
- 3) иными требованиями законодательства Российской Федерации.

### **15. Особенности хранения персональных данных**

15.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

### **16. Уничтожение персональных данных**

16.1. Под уничтожением обработанных персональных данных понимаются действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых

уничтожаются материальные носители персональных данных.

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

16.3. Уничтожение обработанных персональных данных производится комиссионно с составлением соответствующего акта.

## **17. Запросы субъектов персональных данных**

17.1. Субъект персональных данных, указанный в пункте 13 настоящих Правил, имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, указанной в части 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

17.2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

17.3. Субъект персональных данных имеет право 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.

17.4. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей утверждаются приказом Управления образования.

## **18. Внутренний контроль**

18.1. С целью проверки соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом №152-ФЗ, принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора в Управлении образования осуществляется периодический внутренний контроль.

18.2. Правила осуществления внутреннего контроля утверждаются приказом Управления образования.

## **19. Информационные системы персональных данных**

19.1. Перечень информационных систем персональных данных, используемых

для обработки персональных данных Управлением образования, утверждается приказом Управления образования.

## **20. Обезличивание персональных данных**

20.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных Управления образования и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

20.2. Правила работы с обезличенными персональными данными утверждаются приказом Управления образования.

## **21. Ответственный за организацию обработки персональных данных**

21.1. Перечень должностей, ответственных за проведение мероприятий по обработке персональных данных, утверждается приказом Управления образования.

21.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается приказом Управления образования из числа сотрудников Управления образования.

21.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных под роспись знакомится с должностной инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных в Управлении образования (Приложение 2 настоящих Правил).

## **22. Обязательство о прекращении обработки персональных данных**

Лица, осуществлявшие обработку персональных данных в Управлении образования в случае расторжения с ним договора (контракта), дают письменное обязательство прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение 3 настоящих Правил).

## **23. Согласие на обработку персональных данных**

23.1. Оператор перед обработкой персональных данных получает у субъектов обработки персональных данных, указанных в пункте 13 настоящих Правил согласие на

обработку персональных данных.

23.2. Согласие на обработку персональных данных даётся субъектом обработки персональных данных в письменной форме.

23.3. Типовая форма согласия на обработку персональных данных в целях предусмотренных подпунктом 11.1. пункта 11 настоящих Правил является Приложением 4 настоящих Правил.

23.4. Типовая форма согласия на обработку персональных данных в целях предусмотренных подпунктом 11.1. пункта 11 настоящих Правил является Приложением 5 настоящих Правил.

## **24. Юридические последствия отсутствия согласия на обработку персональных данных**

24.1. В случае отсутствия согласия на обработку персональных данных оператор разъясняет субъекту обработки персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

24.2. Разъяснение юридических последствий осуществляется в письменной форме (Приложение 6 настоящих Правил).

## **25. Меры, направленные на защиту персональных данных**

25.1. В служебных помещениях Управления образования применяются административные, технические, физические меры, направленные на защиту персональных данных от нецелевого использования, несанкционированного доступа, раскрытия, потери, изменения и уничтожения обрабатываемых персональных данных.

К указанным мерам относятся:

- 1) физические меры защиты: двери, снабжённые замками, сейфы и безопасное уничтожение носителей, содержащих персональные данные;
- 2) технические меры защиты: применение антивирусных программ, программ защиты, установление паролей на персональных компьютерах;
- 3) организационные меры защиты: обучение и ознакомление с принципами безопасности и конфиденциальности, доведение до операторов обработки персональных данных важности защиты персональных данных и способов обеспечения защиты.

25.2. Все сотрудники, постоянно работающие в помещениях, в которых ведётся обработка персональных данных, должны быть допущены к работе с соответствующими видами персональных данных.

25.3. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных утверждается приказом Управления образования.

Начальник Управления образования

И.А.Скирточенко

## ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество лица, допущенного к обработке персональных данных)

исполняющий(ая) должностные обязанности по замещаемой должности

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному начальнику.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. В случае расторжения договора (контракта) и (или) прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден(а) о том, что нарушение данного обязательства является основанием привлечения к дисциплинарной ответственности и (или) иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
Ознакомлен:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ответственного за организацию обработки персональных данных  
в МКУ Управление образования Администрации Первомайского района

Ответственный за организацию обработки персональных данных в МКУ Управление образования Администрации Первомайского района (далее – Управление образования) назначается приказом Управления образования.

Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением об МКУ Управление образования Администрации Первомайского района, Правилами обработки персональных данных в Управлении образования, настоящей должностной инструкцией.

Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

1. Предоставлять субъекту персональных данных либо его представителю по запросу информацию об обработке его персональных данных.
2. Осуществлять внутренний текущий контроль за соблюдением Правил обработки персональных данных в Управлении образования и требований законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.
3. Доводить до сведения лиц, допущенных к обработке персональных данных положения федерального законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных нормативных актов Управления образования по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.
4. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.
5. Получать обязательство о прекращении обработки персональных данных у лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в случае расторжения с ними договора (контракта).
6. Организовать работу по получению согласия на обработку персональных данных у субъектов персональных данных.
7. Разъяснять субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления его персональных данных.

Ознакомлен:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



### ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о прекращении обработки персональных данных лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним договора (контракта)

Я \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной договора (контракта), освобождения меня от замещаемой должности и увольнения.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006г № 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, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27 июля 2006г № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных с целью осуществления возложенных на МКУ Управление образование Администрации Первомайского района федеральным законодательством, законодательством Томской области и Положением об МКУ Управление образования Администрации Первомайского района функций, полномочий и обязанностей по защите персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
(дата выдачи)

\_\_\_\_\_ (наименование органа выдавшего документ)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе с целью осуществления МКУ Управление образования Администрации Первомайского района функций, полномочий и обязанностей по реализации защиты персональных данных, даю согласие оператору

\_\_\_\_\_ (МКУ Управление образования Администрации Первомайского района)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных,

а именно:

- 1) анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства и проживания;
- 2) паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- 3) сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- 4) сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже;
- 5) сведения о наградах, поощрениях;
- 6) сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учёбы членов семьи (при наличии согласия на обработку персональных данных членов семьи);
- 7) сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом);
- 8) сведения об отношении к воинской обязанности;
- 9) сведения о доходах, счетах в кредитных организациях и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи (при наличии согласия на обработку персональных данных членов семьи);
- 10) сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- 11) сведения из страховых свидетельств государственного пенсионного страхования

(СНИЛС);

- 12) сведения из пенсионного удостоверения;
- 13) сведения о социальных льготах и о социальном статусе;
- 14) сведения о платежах граждан за жилье, коммунальные услуги и твердое топливо.

Если мои персональные данные можно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных, также должно быть получено на это согласие.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных, мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных с целью организации хозяйственной деятельности МКУ Управление образования Администрации Первомайского района, обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, реализации права на труд, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
(дата выдачи)

\_\_\_\_\_ (наименование органа выдавшего документ)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе с целью осуществления МКУ Управление образования Администрации Первомайского района полномочий и обязанностей по реализации защиты персональных данных даю согласие оператору

\_\_\_\_\_ (МКУ Управление образования Администрации Первомайского района)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а именно:

- 1) анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства и проживания;
- 2) паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- 3) сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки, включая серию, номер, дату выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, дату начала и завершения обучения);
- 4) сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовки, включая сведения о номере, серии, дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в неё) и записях в ней, содержание и реквизиты трудового договора (контракта).
- 5) сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учёбы членов семьи;
- 6) сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом);
- 7) сведения об отношении к воинской обязанности;
- 8) сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;
- 9) сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- 10) сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- 11) сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного

пенсионного страхования.

Если мои персональные данные можно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных, также должно быть получено на это согласие.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных, мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа  
предоставить свои персональные данные

Мне \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные оператору \_\_\_\_\_

(МКУ Управление образования Администрации Первомайского района)

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 №211 «Об утверждении Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», пунктами 23-24 Правил обработки персональных данных в УО определён перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с

\_\_\_\_\_ (осуществлением полномочий МКУ Управление образования Администрации Первомайского района)

Я предупрежден, что в случае несогласия на обработку моих персональных данных, а также отказа от предоставления согласия на обработку персональных данных членов моей семьи, в предусмотренных случаях (далее нужно подчеркнуть)

1. МКУ Управление образования Администрации Первомайского района при осуществлении полномочий по реализации единой государственной социальной политики в сфере социальной защиты населения, а также иных вопросов в сфере социальных отношений мои права могут быть реализованы не в полном объеме.

2. Право на труд, право на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников не может быть реализовано в полном объеме, а трудовой договор (контракт) подлежит расторжению.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)