



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ОЧЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

31.05.2022

№ 72

┌ Об утверждении Положения о
правилах обработки персональных
данных в Управлении образования
администрации Очерского городского
округа

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, со статьями 86-90 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральными законами: от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"; от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», в целях регламентации порядка работы с персональными данными работников и их близких родственников, уволенных граждан, руководителей образовательных организаций Очерского городского округа, соискателей на замещение вакантных должностей, обучающихся, их родителей/законных представителей в Управлении образования администрации Очерского городского округа,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1.1. Положение о правилах обработки персональных данных в Управлении образования администрации Очерского городского округа;
 - 1.2. Перечень должностей муниципальных служащих, работников не вошедших в реестр муниципальных должностей муниципальной службы Управления образования администрации Очерского городского округа, уполномоченных на обработку персональных данных обучающихся, их родителей/законных представителей и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима их защиты.
 - 1.3. Перечень должностей муниципальных служащих, работников не вошедших в реестр муниципальных должностей муниципальной службы

Управления образования администрации Очерского городского округа, уполномоченных на обработку персональных данных муниципальных служащих, работников не вошедших в реестр муниципальных должностей муниципальной службы Управления образования и их близких родственников, уволенных граждан, руководителей образовательных организаций Очерского городского округа и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима их защиты.

1.4. Перечень должностей муниципальных служащих, работников не вошедших в реестр муниципальных должностей муниципальной службы Управления образования администрации Очерского городского округа, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных.

1.5. Типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципального служащего.

1.6. Типовую форму согласия на обработку персональных данных работника, не вошедшего в реестр муниципальных должностей муниципальной службы.

1.7. Типовую форму согласия на обработку персональных данных руководителя образовательной организации.

1.8. Типовую форму согласия родителя / законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего.

1.9. Типовую форму согласия муниципального служащего, работника, не вошедшего в реестр муниципальных должностей муниципальной службы в Управление образования администрации Очерского городского округа о передаче (предоставлении, использовании) персональных данных третьей стороне.

1.10. Типовую форму согласия руководителя образовательной организации в Управление образования администрации Очерского городского округа о передаче (предоставлении, использовании) персональных данных третьей стороне.

1.11. Типовую форму соглашения муниципального служащего, работника, не вошедшего в реестр муниципальных должностей муниципальной службы Управления образования и руководителя образовательной организации о неразглашении информации, содержащей персональные данные, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

1.12. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные.

2. Установить, что в Управлении образования ведение личных дел, ведение и хранение трудовых книжек работников, а также хранение личных дел работников, уволенных из Управления образования, в течение установленного срока с дальнейшей их передачей в установленном порядке в архив Управления образования осуществляется отделом кадрового обеспечения Администрации Очерского городского округа.

3. Заместителю начальника, заведующему отделом качества образования Управления образования обеспечить:

3.1. защиту, хранение, обработку и передачу персональных данных обучающихся, их родителей/законных представителей;

4. Заведующему отделом кадрового обеспечения Администрации Очерского городского округа обеспечить:

4.1. защиту, хранение, обработку и передачу персональных данных муниципальных служащих, работников не вошедших в реестр муниципальных должностей муниципальной службы Управления образования и руководителей образовательных организаций Очерского городского округа в соответствии с Положением о правилах обработки персональных данных в Управлении образования администрации Очерского округа;

5. Секретарю руководителя Управления образования обеспечить:

5.1. ознакомление работников Управления образования, а также руководителей образовательных организаций Очерского городского округа с Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных в Управлении образования под подпись.

6. Приказ начальника Управления образования от 28.10.2021 № 147 «Об утверждении Политики в отношении обработки персональных данных и Положения о защите, хранении, обработке и передаче обработки персональных данных работников», признать утратившим силу с 01 июня 2022 года.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И. о. начальника



Е.Л. Пичкалева

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Управления образования
администрации Очерского
городского округа
от 31.05.2022 № 72

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах обработки персональных данных

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах обработки персональных данных (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами: от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Гражданским кодексом, Трудовым кодексом, Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлениями Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; от 06.07.2008 № № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»; от 15.09.2008 № № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»; 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»; Приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»; Соглашением о передаче функций в сфере кадрового обеспечения от 01.01.2020, Правилами внутреннего распорядка Управления образования администрации Очерского городского округа (далее – Управление образования).

1.2. Целью данного Положения является определение порядка и условий получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных муниципальных служащих, работников не вошедших в реестр муниципальных должностей муниципальной службы Управления

образования и их близких родственников, уволенных граждан, руководителей образовательных организаций Очерского городского округа(далее руководители образовательных организаций), соискателей на замещение вакантных должностей, обучающихся, их родителей/законных представителей (далее – субъекты персональных данных).

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении установленного законодательством срока хранения.

1.4. Обработка персональных данных в Управлении образования выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Управлении образования.

1.5. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом начальника Управления образования и является обязательным для исполнения всеми муниципальными служащими, работниками не вошедших в реестр муниципальных должностей муниципальной службы Управления образования, имеющими доступ к персональным данным субъектов персональных данных.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения начальником Управления образования и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказом.

II. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные муниципальных служащих, работников не вошедших в реестр муниципальных должностей муниципальной службы Управления образования и его близких родственников, уволенного гражданина, соискателя на замещение вакантной должности, руководителей образовательных организаций Очерского городского округа (далее – работники), обучающегося и его законного представителя – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к субъекту персональных данных и необходимая для исполнения функций и полномочий, возложенных на Управление образования;

- 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 - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача третьим лицам для осуществления действий по обмену

информацией), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения должностным лицом Управления образования, получившего доступ к персональным данным субъекта персональных данных, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных.

- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных неограниченному кругу лиц.

- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Управления образования в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных 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 субъекта персональных данных, в том числе их распространения.

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

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

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

2.2. К персональным данным муниципальных служащих (в том числе уволенных) относятся:

- фамилия, имя, отчество, а также изменение фамилии, имени или отчества, с указанием, когда, где и по какой причине произошло изменение, дата рождения, место рождения;

- гражданство, знание иностранного языка, сведения об образовании (копия документа об образовании), сведения о трудовом и общем стаже, состояние в браке, состав семьи;

- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (копия данного документа), ИНН, номер страхового свидетельства (копия данного документа), контактные данные работника;

- сведения о воинском учете;

- занимаемая должность;

- сведения об аттестации, повышении квалификации, переподготовке, опыте работы, профессиональной переподготовке, уровень образования, о поощрениях, о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, дополнительных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

- автобиографические данные, место работы или учебы членов семьи и родственников;

- фотоизображение;
- сведения о заработной плате работника;
- сведения о социальных льготах;
- содержание трудового договора и договора на получение образовательных услуг;
- личные дела и трудовые книжки работников;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей.
- 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 (заработной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- сведения о пребывании за границей;
- сведения о квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы, классном чине или квалификационном разряде гражданской службы (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы);
- сведения о наличии или отсутствии судимости;
- сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных данным Положением о правилах обработки ПДн.

2.3. К персональным данным работников не вошедших в реестр муниципальных должностей муниципальной службы Управления образования (в том числе уволенных) относятся:

- фамилия, имя, отчество, а также изменение фамилии, имени или отчества, с указанием, когда, где и по какой причине произошло изменение, дата рождения, место рождения;
- гражданство, знание иностранного языка, сведения об образовании (копия документа об образовании), сведения о трудовом и общем стаже, состояние в браке, состав семьи;
- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (копия данного документа), ИНН, номер страхового свидетельства (копия данного документа), контактные данные работника;
- сведения о воинском учете;
- занимаемая должность;
- сведения об аттестации, повышении квалификации, переподготовке, опыте работы, профессиональной переподготовке, уровень образования, о поощрениях, о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, дополнительных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

- автобиографические данные, место работы или учебы членов семьи и родственников;

- сведения о заработной плате работника;

- сведения о социальных льготах;

- содержание трудового договора и договора на получение образовательных услуг;

- личные дела и трудовые книжки работников.

2.4. К персональным данным руководителей образовательных организаций (в том числе уволенных) относятся:

- фамилия, имя, отчество, а также изменение фамилии, имени или отчества, с указанием, когда, где и по какой причине произошло изменение, дата рождения, место рождения;

- гражданство, знание иностранного языка, сведения об образовании (копия документа об образовании), сведения о трудовом и общем стаже, состояние в браке, состав семьи;

- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (копия данного документа), ИНН, номер страхового свидетельства (копия данного документа), контактные данные работника;

- сведения о воинском учете;

- занимаемая должность;

- сведения об аттестации, повышении квалификации, переподготовке, опыте работы, профессиональной переподготовке, уровень образования, о поощрениях, о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, дополнительных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

- автобиографические данные, место работы или учебы членов семьи и родственников;

- сведения о заработной плате работника;

- сведения о социальных льготах;

- содержание трудового договора и договора на получение образовательных услуг;

- личные дела и трудовые книжки работников;

- сведения о наличии или отсутствии судимости;

- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных данным Положением о правилах обработки ПДн.

2.5. К персональным данным обучающихся относятся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения;

- адрес места жительства;

- сведения о месте обучения;

- промежуточный и итоговый результат успеваемости;

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении (номер записи акта о рождении, дата государственной регистрации рождения и наименование органа, который произвел государственную регистрацию);

- сведения об ином документе, удостоверяющем личность (паспорт);

- данные о родителях (е)/законных(ом) представителях(ле) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства, сведения о месте работы, контактные телефоны, сведения о документе, подтверждающем родство с ребенком);

- гражданство.

2.6. К персональным данным соискателя на замещение вакантной муниципальной должности относятся:

- фамилия, имя, отчество, а также изменение фамилии, имени или отчества, с указанием, когда, где и по какой причине произошло изменение, дата рождения, место рождения;

- гражданство, знание иностранного языка, сведения об образовании, сведения о трудовом и общем стаже, состояние в браке, состав семьи;

- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, контактные данные;

- сведения о воинском учете;

- автобиографические данные, предыдущее(ие) место(а) работы или учебы;

- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей. отсутствия заболеваний, препятствующих поступлению на службу или ее прохождению.

2.7. К персональным данным соискателя на замещение вакантной должности работников не вошедших в реестр муниципальных должностей муниципальной службы Управления образования относятся:

- фамилия, имя, отчество, а также изменение фамилии, имени или отчества, с указанием, когда, где и по какой причине произошло изменение, дата рождения, место рождения;

- гражданство, знание иностранного языка, сведения об образовании, сведения о трудовом и общем стаже, состояние в браке, состав семьи;

- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, контактные данные;

- сведения о воинском учете;

- автобиографические данные, предыдущее(ие) место(а) работы или учебы;

- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей.

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

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

2.9. В отделе кадрового обеспечения Администрации Очерского городского округа создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о муниципальных служащих, работниках не вошедших в реестр муниципальных должностей муниципальной службы Управления образования, руководителей образовательных организаций в единичном или сводном виде документы, содержащие персональные данные муниципальных служащих, работников не вошедших в реестр муниципальных должностей муниципальной службы Управления образования (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических документов налоговой инспекции, вышестоящих органов управлений и других учреждений.

2.10. Комплекс документов, сопровождающий процесс предоставления муниципальных услуг Управлением образования осуществляется на основании действующих Административных регламентов.

III. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные муниципальных служащих, работников не вошедших в реестр муниципальных должностей муниципальной службы Управления образования следует получать у него самого. Персональные данные обучающихся следует получать у законных представителей обучающегося. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено соответствующее письменное согласие. Должностное лицо в Управлении образования должно сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

3.1.2. Управление образования не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, частной 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.

3.1.3. Письменное согласие муниципального служащего, работника, не вошедшего в реестр муниципальных должностей муниципальной службы Управления образования, руководителя образовательной организации, соискателей на замещение вакантных должностей, на обработку своих персональных данных в соответствии с типовой формой заявления о согласии на обработку персональных данных и должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, а также изменение фамилии, имени или отчества, с указанием, когда, где и по какой причине произошло изменение, 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 даётся согласие субъекта персональных данных;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.1.4. Согласие работника 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.

3.1.5. Управление образования вправе обрабатывать персональные данные обучающихся только с письменного согласия родителей/законных представителей.

3.1.6. Согласие родителя / законного представителя, обучающегося не требуется в следующих случаях:

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

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

3.2. Порядок обработки персональных данных.

3.2.1. Субъект персональных данных предоставляет Управлению образования достоверные сведения. Достоверность сведений проверяется путем сверки предоставленных данных с имеющимися документами.

3.2.2. В соответствии с гл. 14 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Управление образования при обработке персональных данных работника должно 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 и обучающихся, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества Управления образования.

3.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных муниципального служащего, работника, не вошедшего в реестр муниципальных должностей муниципальной службы Управления образования работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными распорядительными документами в сфере образования.

3.2.3. Управление образования при обработке персональных данных субъектов персональных данных должно соблюдать следующие общие требования:

3.2.3.1. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, Управление образования не имеет права основываться на персональных данных субъекта персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.2.3.2. Защита персональных данных субъекта персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Управлением образования за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.2.3.3. Субъект персональных данных должен быть ознакомлен под роспись с документами Управления образования, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.3. Ответственным за организацию обработки персональных данных в Управлении образования является начальник Управления образования администрации Очерского городского округа (далее – Ответственный за организацию обработки), который обязан:

– осуществлять внутренний контроль за соблюдением Управлением образования и его муниципальными служащими, работниками не вошедших в реестр муниципальных должностей муниципальной службы Управления

образования законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

– доводить до сведения муниципального служащего, работника, не вошедшего в реестр муниципальных должностей муниципальной службы Управления образования положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

– организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приёмом и обработкой таких обращений и запросов.

IV. Распространение, предоставление и хранение персональных данных

4.1. При обработке персональных данных соблюдаются следующие требования:

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

4.1.2. Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупреждать лиц, получивших персональные данные субъекта персональных данных, 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.

Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными субъектов персональных данных в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять предоставление (раскрытие) персональных данных субъектов персональных данных Управления образования в соответствии с настоящим Положением и Соглашением с муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского учета Очерского городского округа» от 18 мая 2022 года.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным субъектов персональных данных только лицам, в соответствии с утвержденным перечнем к настоящему Положению. Допущенные к обработке лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

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

4.1.7. Предоставлять персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными

данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.2. Хранение и использование персональных данных субъектов персональных данных:

4.2.1. Персональные данные муниципального служащего, работника, не вошедшего в реестр муниципальных должностей муниципальной службы и их близких родственников, уволенного гражданина, соискателя на замещение вакантной должности, руководителя образовательной организации хранятся:

- в отделе кадрового обеспечения Администрации Очерского городского округа, в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка, трудовой договор, и на электронных носителях с ограниченным доступом;

- в специальных отведённых для хранения помещениях Управления образования администрации Очерского городского округа на бумажных носителях.

4.2.2. Персональные данные обучающегося и его законного представителя хранятся:

- в отделе качества образования Управления образования администрации Очерского городского округа, в сейфе на бумажных носителях: договор, на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом;

- в Управлении образования администрации Очерского городского округа на бумажных носителях;

4.2.3. Персональные данные субъекта персональных данных могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

4.3. При обработке персональных данных в различных целях, определенных настоящим Положением, Управление образования обеспечивает раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях.

4.3.1. 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, Управлением образования применяются меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

- а) при использовании или распространении 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;

- б) при уничтожении или блокировании 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.

4.3.2. Управление образования и (или) отдел кадрового обеспечения Администрации Очерского городского округа, уничтожает или обезличивает

часть персональных данных, если это допускается материальным носителем, способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

4.4. Раздельная обработка персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, и информации, не являющейся персональными данными, осуществляется в соответствии с п. 4.3. настоящего Положения.

4.5. 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.

4.6. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет начальник Управления образования.

4.7. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных Управления образования, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

4.8. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе работники Управления образования или лица, осуществляющие такую обработку по договору с Управлением образования), должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется Управлением образования без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами Управления образования (при их наличии).

4.9. В соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 16.11.2009 N 470 "О Требованиях к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами федеральных органов исполнительной власти" в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», на сайте Управления образования публикуется (распространяется) следующая информация:

а) о начальнике Управления образования, его заместителях, руководителях образовательных организаций Очерского городского округа, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе работников с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) работника, занимаемую должность (должности).

V. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

5. Обработка персональных данных в Управлении образования осуществляется:

5.1. При оформлении муниципального служащего, работника, не вошедшего в реестр муниципальных должностей муниципальной службы в Управление образования, ведущим специалистом отдела кадрового обеспечения Администрации Очерского городского округа заносится информация в Единую информационную систему управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций государственного сектора Пермского края (далее ЕИС УФХД ПК), в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О., а также изменение фамилии, имени или отчества, с указанием, когда, где и по какой причине произошло изменение, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные, прежняя фамилия);

- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;
- данные о составе семьи;
- информация об образовании

В дальнейшем в систему ЕИС УФХД Пермского края вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

5.2. При оформлении ребенка в дошкольное образовательное учреждение, персональные данные ребенка заносятся в региональный сегмент единой федеральной межведомственной системы (ЕФМС) учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам и (или) в Электронную Пермскую Образовательную Систему (ЭПОС) (далее – информационные системы).

5.3. Информационные системы содержат персональные данные муниципальных служащих, работников не вошедших в реестр муниципальных должностей муниципальной службы Управления образования, руководителей образовательных организаций, обучающихся и их родителей/законных представителей в целях получения образования, и включает:

В региональном сегменте единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам - персональные данные обучающихся и их родителей/законных представителей: фамилия, имя и отчество (при наличии) обучающегося (фото при наличии);

пол обучающегося;

место рождения, обучающегося;
 дата рождения, обучающегося;
 номер записи акта о рождении обучающегося;
 дата государственной регистрации рождения и наименование органа, который произвел государственную регистрацию рождения;
 гражданство;
 серия и номер паспорта, обучающегося (после его получения) или реквизиты иного документа, удостоверяющего личность;
 адрес регистрации обучающегося по месту жительства (по месту пребывания);
 страховой номер индивидуального лицевого счета обучающегося;
 сведения о родителях или законном представителе обучающегося (фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство, адрес регистрации, адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания), серия и номер паспорта или реквизиты иного основного документа, удостоверяющего личность, страховой номер индивидуального лицевого счета, фото при наличии).

5.4. Обработка персональных данных в информационных системах осуществляется при наличии соответствующей информации.

5.5. Доступ к программе имеют специалисты Управления образования, обучающиеся и их родители/законные представители. Права доступа к персональным данным разграничены между различными категориями пользователей. Вход в систему осуществляется только при введении личного пароля пользователя через портал госуслуг <https://www.gosuslugi.ru/>.

VI. Доступ к персональным данным

6.1. Право доступа к персональным данным муниципальных служащих, работников не вошедших в реестр муниципальных должностей муниципальной службы Управления образования и их близких родственников, уволенных граждан, руководителей образовательных организаций Очерского городского округа имеют:

- начальник Управления образования администрации Очерского городского округа;
- заведующий отделом кадрового обеспечения администрации Очерского городского округа;
- ведущий специалист отдела кадрового обеспечения администрации Очерского городского округа.

6.2. Право доступа к персональным данным обучающихся имеют:

- начальник Управления образования администрации Очерского городского округа;
- специалисты отдела качества Управления образования администрации Очерского городского округа;
- главный экономист, экономисты финансово-экономического сектора Управления образования администрации Очерского городского округа.

6.3. Внешний доступ имеют государственные структуры.

Персональные данные работников могут предоставляться только по письменному запросу компетентных органов, имеющих соответствующие полномочия и с письменного согласия работника:

- федеральная налоговая служба;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые компании, банки (отделы кредитных историй);
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- общественные и благотворительные организации, негосударственные пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;
- средства массовой информации - в соответствии с законодательством;

6.4. Другие организации (третьи лица):

- сведения о работнике (в том числе уволенном, из данных архива) предоставляются третьим лицам на основании письменного заявления самого работника;

6.5. Родственники и члены семей:

- персональные данные работника предоставляются родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения работника.

6.6. Субъект персональных данных имеет право:

6.6.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные, при этом право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.6.2. Требовать от Управления образования уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми персональными данными.

6.6.3. Получать от Управления образования:

- 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.

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

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

6.7. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии муниципальных служащих, работников не вошедших в реестр муниципальных должностей муниципальной службы Управления образования, руководителей образовательных организаций.

6.8. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

VII. Сроки обработки персональных данных

7.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации определяются и устанавливаются сроки обработки персональных данных работников и их близких родственников, уволенных граждан, руководителей образовательных организаций Очерского городского округа, соискателей на замещение вакантных должностей, обучающихся, их родителей/законных представителей:

- персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, о надбавках), подлежат хранению в отделе кадрового обеспечения Администрации Очерского городского округа в течение двух лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- персональные данные, содержащиеся в личных делах и личных карточках муниципального служащего, работника, не вошедшего в реестр муниципальных должностей муниципальной службы Управления образования, руководителей образовательных организаций, хранятся в отделе кадрового обеспечения Администрации Очерского городского округа в течение десяти лет с последующим формированием и передачей указанных документов в Управление образования для хранения в установленном Российской Федерацией порядке;

- персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных командировках, о дисциплинарных взысканиях подлежат хранению в отделе кадрового обеспечения Администрации Очерского городского округа в течение пяти лет с последующим уничтожением;

- персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей (далее - конкурс), и кандидатов, участвовавших в конкурсе, подлежат уничтожению.

7.2. Персональные данные, предоставляемые на бумажном носителе в связи с предоставлением Управлением образования муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, хранятся на бумажных носителях в Управлении образования, у специалистов, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением муниципальной услуги или исполнением муниципальной функции, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих отраслевых (функциональных) органах Администрации Очерского городского округа.

7.3. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

7.4. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в целях, определенных настоящим Положением.

VIII. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

8.1. Специалистами Управления образования и отдела кадрового обеспечения Администрации Очерского городского округа осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

8.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии Управления образования (далее - экспертная комиссия).

По итогам заседания экспертной комиссии составляется протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии и утверждается начальником Управления образования.

8.3. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

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

9.1. Работники Управления образования и специалисты отдела кадрового обеспечения Администрации Очерского городского округа виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов персональных данных, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

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

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Управления образования
администрации Очерского
городского округа
от 31.05.2022 № 72

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальных служащих, работников не вошедших в реестр муниципальных должностей муниципальной службы Управления образования администрации Очерского городского округа, уполномоченных на обработку персональных данных обучающихся, их родителей/законных представителей и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима их защиты

1. Начальник Управления образования администрации Очерского городского округа;
2. Заместитель начальника, заведующий отделом обеспечения деятельности системы образования;
3. Заместитель начальника, заведующий отделом качества образования;
4. Главный экономист финансово-экономического сектора;
5. Юрисконсульт отдела обеспечения деятельности системы образования;
6. Специалисты отдела качества образования.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Управления образования
администрации Очерского
городского округа
от 31.05.2022 № 72

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальных служащих, работников не вошедших в реестр муниципальных должностей муниципальной службы Управления образования администрации Очерского городского округа, уполномоченных на обработку персональных данных муниципальных служащих, работников не вошедших в реестр муниципальных должностей муниципальной службы Управления образования и их близких родственников, уволенных граждан, руководителей образовательных организаций Очерского городского округа и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима их защиты

1. Начальник Управления образования администрации Очерского городского округа;
2. Заместитель начальника, заведующий отделом обеспечения деятельности системы образования;
3. Заместитель начальника, заведующий отделом качества образования;
4. Главный экономист финансово-экономического сектора;
5. Юрисконсульт отдела обеспечения деятельности системы образования;
6. Специалисты отдела обеспечения деятельности системы образования;
7. Специалисты отдела качества образования;
8. Ведущий специалист отдела кадрового обеспечения Администрации Очерского городского округа;
9. Секретарь руководителя.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Управления образования
администрации Очерского
городского округа
от 31.05.2022 № 72

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей муниципальных служащих, работников не вошедших в
реестр муниципальных должностей муниципальной службы Управления
образования администрации Очерского городского округа,
ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию
обрабатываемых персональных данных**

1. Заместитель начальника, заведующий отделом качества образования;
2. Заместитель начальника, заведующий отделом обеспечения деятельности системы образования;
3. Главный экономист;
4. Заведующий отделом кадрового обеспечения Администрации Очерского городского округа.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Управления образования
администрации Очерского
городского округа
от 31.05.2022 № 72

**Типовая форма СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных муниципального служащего**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный (ая) по адресу _____,

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата)

(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Управления образования администрации Очерского городского округа, зарегистрированного по адресу: г. Очер, ул. Ленина, 53 на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военная служба;

классный чин федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации и (или) государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания бывших мужей (жен);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

проживания;

паспорт (серия, номер, когда и кем выдан);

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

номер телефона;

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

наличие (отсутствие) судимости;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;

сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на работу и (или) муниципальную службу, её прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации

полномочий, возложенных на Управление образования администрации Очерского городского округа действующим законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы и прохождения муниципальной службы в Управлении образования администрации Очерского городского округа;

- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Управление образования и отдел кадрового обеспечения Администрации Очерского городского округа вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

- после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные будут храниться в Управлении образования в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Управление образования функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Управления образования
администрации Очерского
городского округа
от 31.05.2022 № 72

**Типовая форма СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных работника, не вошедшего в реестр
муниципальных должностей муниципальной службы**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный (ая) по адресу _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата)

(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Управления образования администрации Очерского городского округа, зарегистрированного по адресу: Пермский край, г. Очер, ул. Ленина, 53 на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военная служба;

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания бывших мужей (жен);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

проживания;

паспорт (серия, номер, когда и кем выдан);

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

номер телефона;

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; сведения о последнем месте работы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки и прекращением трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, для реализации полномочий, возложенных на Управление образования администрации Очерского городского округа действующим законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы и прохождения муниципальной службы в Управлении образования администрации Очерского городского округа;

- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Управление образования и отдел кадрового обеспечения Администрации Очерского городского округа вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

- после увольнения с работы (прекращения трудовых отношений) персональные данные будут храниться в Управлении образования в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных

законодательством Российской Федерации на Управление
образования функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Управления образования
администрации Очерского
городского округа
от 31.05.2022 № 72

**Типовая форма СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных
руководителя образовательной организации**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный (ая) по адресу _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата)

(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Управления образования администрации Очерского городского округа, зарегистрированного по адресу: г. Очер, ул. Ленина, 53 на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военная служба;

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания бывших мужей (жен);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

проживания;

паспорт (серия, номер, когда и кем выдан);

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

номер телефона;

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

наличие (отсутствие) судимости;

результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на работу и прекращением трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, для реализации полномочий, возложенных на Управление образования администрации Очерского городского округа действующим законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы и прохождения муниципальной службы в Управлении образования администрации Очерского городского округа;

- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Управление образования и отдел кадрового обеспечения Администрации

Очерского городского округа вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

- после увольнения с работы (прекращения трудовых отношений) персональные данные будут храниться в Управлении образования в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Управление образования функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Управления образования
администрации Очерского
городского округа
от 31.05.2022 № 72

**Типовая форма СОГЛАСИЯ
Родителя / законного представителя на обработку персональных
данных несовершеннолетнего**

(в соответствии с условиями обработки персональных данных,
предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О
персональных данных»)

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____, выдан _____

(серия, номер, когда и кем выдан;

в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или
попечительство)

являясь законным представителем несовершеннолетнего

(ФИО ребенка)

приходящегося мне

(сын, дочь и т.д.)

зарегистрированного по адресу:

даю свое согласие в

_____ (наименование образовательной организации, адрес)

на обработку следующих персональных данных:

- моего несовершеннолетнего ребенка – фамилия, имя, отчество (последнее

- при наличии), дата рождения, место рождения, адрес места жительства; сведения о месте обучения, промежуточный и итоговый результат успеваемости, сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении (номер записи акта о рождении, дата государственной регистрации рождения и наименование органа, который произвел государственную регистрацию), сведения об ином документе, удостоверяющем личность (паспорт).

- моих персональных данных - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства, контактные телефоны, сведения

должностным лицом Учреждения о документе, подтверждающем родство с ребенком.

на следующие действия с персональными данными:

- моего несовершеннолетнего ребенка – на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ;

- моих персональных данных – на сбор, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование персональных данных,

За также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что

(наименование образовательной организации)

обрабатывает персональные данные в целях:

- исполнения законодательства в сфере образования в связи с реализацией права моей(его) _____ на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования, созданием условий для реализации права на образование, в том числе на защиту прав моих и моей(его) _____ как субъектов персональных данных; учета успеваемости и посещаемости, обучающихся посредством электронных информационных систем;

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации обо мне, а также о моей(ём) _____.

Данное согласие не может быть отозвано по моему письменному заявлению до наступления срока цели обработки персональных данных о моей(ём) _____.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах своей(его) несовершеннолетней(его) _____.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

_____._____.20__ г.

(личная подпись)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Управления образования
администрации Очерского
городского округа
от 31.05.2022 № 72

**Типовая форма СОГЛАСИЯ
муниципального служащего, работника, не вошедшего в реестр
муниципальных должностей муниципальной службы
в Управление образования администрации Очерского городского
округа о передаче (предоставлении, использовании) персональных данных
третьей стороне**

Я,

(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный по адресу:

паспорт _____,

(основной документ, удостоверяющий личность)

Серии _____ № _____, выдан

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер,
сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Администрации Очерского городского округа Пермского края, расположенной по адресу: 617140, Пермский край, г. Очер, ул. Ленина, д.41 на предоставление (использование) муниципальному казенному учреждению «Центр бухгалтерского учета Очерского городского округа», расположенной по адресу: 617140, Пермский край, г. Очер, ул. Калинина, д. 22, с целью обеспечения кадровой работы, бухгалтерского учета, оформления трудовых отношений, содействия в прохождении муниципальной службы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, обеспечение получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в случае изменения);
- образование (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по

совместительству, _____ предпринимательскую и иную деятельность), военная служба;

- классный чин федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации и (или) государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

- места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

- адрес фактического проживания;

- адрес регистрации;

- паспорт (серия, номер, когда и кем выдан);

- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

- номер телефона;

- адрес электронной почты;

- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- идентификационный номер налогоплательщика;

- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- номер расчетного счета;

- номер банковской карты.

Мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Управления образования и Администрации Очерского городского округа.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Управления образования
администрации Очерского
городского округа
от 31.05.2022 № 72

**Типовая форма СОГЛАСИЯ
руководителя образовательной организации
в Управление образования администрации Очерского городского
округа о передаче (предоставлении, использовании) персональных данных
третьей стороне**

Я,

(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный по адресу:

паспорт _____,

(основной документ, удостоверяющий личность)

Серии _____ № _____, выдан

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер,
сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Администрации Очерского городского округа Пермского края, расположенной по адресу: 617140, Пермский край, г. Очер, ул. Ленина, д.41 на предоставление (использование) муниципальному казенному учреждению «Центр бухгалтерского учета Очерского городского округа», расположенной по адресу: 617140, Пермский край, г. Очер, ул. Калинина, д. 22, с целью обеспечения кадровой работы, бухгалтерского учета, оформления трудовых отношений, содействия в прохождении муниципальной службы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, обеспечение получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в случае изменения);
- образование (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военная

служба;

- классный чин федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации и (или) государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

- места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

- адрес фактического проживания;

- адрес регистрации;

- паспорт (серия, номер, когда и кем выдан);

- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

- номер телефона;

- адрес электронной почты;

- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- идентификационный номер налогоплательщика;

- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

Мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Управления образования и Администрации Очерского городского округа.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
 (дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Управления образования
администрации Очерского
городского округа
от 31.05.2022 № 72

Типовая форма СОГЛАШЕНИЯ
муниципального служащего, работника, не вошедшего в реестр
муниципальных должностей муниципальной службы Управления
образования и руководителя образовательной организации о
неразглашении информации, содержащей персональные данные, ставшие
известными в связи с исполнением должностных обязанностей

Я,

(Ф.И.О.)

Проживающий по адресу: _____

Паспорт № _____, выданный _____ (кем _____ и
когда) _____

предупрежден (а) о том, что на период исполнения мною должностных обязанностей по Трудовому договору, заключенному между мною и (наименование оператора), и предусматривающих работу с персональными данными работников и их близких родственников, уволенных граждан, руководителей образовательных организаций Очерского городского округа, соискателей на замещение вакантных должностей, обучающихся, их родителей/законных представителей (далее-субъекты персональных данных) (оператора) мне будет предоставлен доступ к указанной информации.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

не передавать (в любом виде) и не разглашать третьим лицам и работникам (оператора), не имеющим на это право в силу выполняемых ими должностных обязанностей или в соответствии с решением руководителя (оператора), информацию, содержащую персональные данные субъектов персональных данных (оператора) (за исключением собственных данных), которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

в случае попытки третьих лиц или работников (оператора), не имеющих на это право, получить от меня информацию, содержащую персональные данные субъектов персональных данных (оператора), немедленно сообщать об этом факте своему непосредственному или (в случае отсутствия непосредственного) вышестоящему руководителю;

не использовать информацию, содержащую персональные данные субъектов персональных данных (оператора), с целью получения выгоды;

выполнять требования закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также внутренних документов (оператора), регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных;

в течение 1 (одного) года после прекращения моих прав на доступ к информации, содержащей персональные данные субъекты персональных данных (оператора) (переход на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным работников/клиентов (оператора) или прекращения трудового договора), не разглашать и не передавать третьим лицам и неуполномоченным на это работникам (оператора), известную мне информацию, содержащую персональные данные.

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

(фамилия, инициалы)

(подпись)

«__» _____ г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Управления образования
администрации Очерского
городского округа
от 31.05.2022 № 72

**Типовая форма
разъяснения субъекту персональных данных
юридических последствий отказа предоставить
свои персональные данные**

Мне,

(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Управления образования и специалистам отдела кадрового обеспечения Администрации Очерского городского округа.

В соответствии со статьями 29, 30 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 №609, Управлением образования администрации Очерского городского округа определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам Управления образования администрации Очерского городского округа и специалистам отдела кадрового обеспечения Администрации Очерского городского округа, в связи с приемом на работу, переводом и увольнением с работы.

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)