

Приложение №1  
УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом комитета образования  
администрации города Тамбова  
Тамбовской области  
От 16.12.2020 № 731

**ПРАВИЛА**  
обработки персональных данных в комитете образования  
администрации города Тамбова Тамбовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных в комитете образования администрации города Тамбова Тамбовской области (далее – Правила) разработаны в целях реализации Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», постановлений Правительства Российской Федерации 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», от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», в соответствии с постановлениями администрации города Тамбова от 22.04.2013 №3536 «Об организации обработки персональных данных в администрации города Тамбова», от 03.02.2016 № 561 «Об утверждении Положения «О работе с персональными данными муниципальных служащих и работников администрации города Тамбова».

1.2. Правила регулирует отдельные вопросы организации обработки персональных данных субъектов персональных данных в комитете образования администрации города Тамбова Тамбовской области (далее – комитет) в целях обеспечения их защиты от несанкционированного доступа, неправомерного использования или утраты, устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, регламентируют порядок работы с документами, электронными и магнитными носителями, содержащими персональные данные, в комитете.

1.3. Категории субъектов персональных данных, обрабатываемых в комитете.

1.3.1. Комитет осуществляет обработку персональных данных работников комитета и лиц, не являющихся работниками комитета.

1.3.2. Субъектами персональных данных являются:

муниципальные служащие комитета;

кандидаты, участвующие в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы в комитете, на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных организаций, подведомственных комитету, на включение в кадровый резерв;

граждане, включенные в кадровый резерв муниципальной службы в комитете, кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету;

граждане, обратившиеся в комитет;

награждаемые юридические и физические лица;

сведения о юридических и физических лицах, поступающие в рамках межведомственного взаимодействия;

руководители муниципальных организаций и учреждений, подведомственных комитету;

учащиеся муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету;

будущие первоклассники, учащиеся муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету;

родители (законные представители) учащихся (будущих учащихся) муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету.

1.3.3. В комитете образования администрации города Тамбова обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (в том числе, имевшиеся ранее);
- год рождения, месяц рождения, дата рождения;
- место рождения;
- паспортные данные, гражданство;
- адрес места жительства (адрес регистрации и фактического проживания);
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- фотографии;
- сведения о заграничном паспорте;
- информация о близких родственниках (отец, мать, брат, сёстры, дети, муж/жена, в том числе, бывшие);
- сведения о семейном положении (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, место работы, адрес места жительства близких родственников);
- сведения об образовании (номер диплома, наименование образовательного учреждения, дата окончания, специальность);
- сведения о послевузовском образовании (наименование организации, дата окончания);
- учёная степень, учёное звание, квалификационная категория;
- должностные обязанности муниципальных служащих комитета;
- стаж работы;

- информация о постановке на учет, наличии/отсутствии судимости;
- результаты участия в конкурсах всех уровней;
- характеристики, имеющиеся награды;
- доход, сумма премии, повышающий коэффициент, выплаты социального, компенсационного, стимулирующего характера;
- сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения о постановке на налоговый учет;
- данные об обязательном пенсионном страховании;
- сведения о трудовой деятельности;
- данные свидетельства о рождении;
- место обучения, класс;
- дата совершения и состав правонарушений, дата постановки и снятия с профилактического учета (всех уровней), документы-основания;
- информация об исполнении родительских обязанностей, лишении родительских прав, статусе многодетной семьи с указанием номера удостоверения (по информации из КДН, УМВД и ОО);
- сведения об условиях проживания и воспитания в семье, членах семьи (братья, сестры, бабушки, дедушки, тети, дяди и т.п.)
- данные рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2. Право доступа к персональным данным, обрабатываемым в комитете, имеют: председатель, заместители председателя, начальники отделов, другие работники комитета в соответствии с выполняемыми должностными обязанностями.

Список лиц, имеющих право на доступ к персональным данным, утверждается приказом председателя комитета.

3. Обработка персональных данных осуществляется после получения согласия на обработку персональных данных субъекта персональных данных (типовая форма согласия утверждена постановлением администрации города Тамбова от 22.04.2013 № 3536, приложение 9), за исключением случаев, предусмотренных пп. 2 и 4 п. 1 статьи 6 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», при условии осуществления мер по защите персональных данных.

4. Лица, допущенные к обработке персональных данных, подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные (типовая форма обязательства утверждена постановлением администрации города Тамбова от 22.04.2013 № 3536, приложение 8).

5. Муниципальные служащие комитета обязаны предоставлять лицам, ответственным за организацию обработки персональных данных в комитете, информацию, необходимую для осуществления внутреннего контроля за соблюдением сотрудниками комитета законодательства Российской Федерации о персональных данных.

6. Лица, ответственные за передачу персональных данных, обрабатываемых и хранящихся в комитете, в адрес третьих лиц (другим государственным (муниципальным) органам, организациям и физическим лицам), назначаются приказом комитета.

## 2. Порядок обеспечения безопасности при обработке и хранении персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации

2.1. В целях обеспечения сохранности документов, содержащих персональные данные, все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться сотрудниками комитета, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

2.2. Документы с персональными данными, как и все остальные документы, поступающие в комитет, обрабатываются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации города Тамбова (утверждена постановлением главы администрации города Тамбова от 31.12.2008 № 10445).

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

2.4. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

2.5. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется в комитете 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 распорядительными документами комитета.

2.6. 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 отдельной обработки персональных данных, в частности:

2.6.1. 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.

2.6.2. 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.

2.7. Уничтожение 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).

2.8. 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.

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

2.10. 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), должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. Для этого документы должны находиться в закрываемых на замок шкафах, сейфах, иных шкафах, имеющих запираемые блок-секции, либо в помещении архива, доступ в которое посторонним лицам запрещен.

Перечень помещений, в которых осуществляется обработка и хранение персональных данных, в комитете, а также лиц, ответственных за эти помещения, утверждается приказом комитета.

2.11. Ответы на обращения и запросы граждан и организаций обрабатываются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и предоставляются только при наличии обоснованной причины в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том объеме, который позволяет не разглашать в ответах конфиденциальные данные (не относящиеся к запросу), за исключением данных, содержащихся в материалах запроса или опубликованных в общедоступных источниках.

### 3. Порядок обеспечения безопасности при обработке и хранении персональных данных, осуществляемых с использованием средств автоматизации

3.1. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

3.2. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, подлежащей учету и включающей организационные меры и средства защиты информации (в том числе шифровальные (криптографические) средства, средства предотвращения несанкционированного доступа, утечки информации по техническим каналам, программно-технических воздействий на технические средства обработки персональных данных), а также используемые в информационной системе информационные технологии. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

3.3. Работы по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах являются неотъемлемой частью работ по созданию информационных систем.

3.4. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и (или) в случае необходимости путем применения технических средств.

3.5. Организация режима обеспечения безопасности помещений, где размещено специальное оборудование, а также охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

3.6. При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:

3.6.1. Проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации.

3.6.2. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным.

3.6.3. Недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование.

3.6.4. Возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

3.6.5. Постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

3.7. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают в себя:

3.7.1. Учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе.

3.7.2. Контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией.

3.7.3. Разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

3.7.4. Комитет при необходимости может разработать дополнительные распорядительные документы по защите персональных данных.

3.8. За разработку и осуществление мероприятий по организации обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе отвечает должностное лицо, назначенное ответственным за организацию обработки персональных данных в комитете.

3.9. Лица, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей, допускаются к соответствующим персональным данным на основании списка, утвержденного приказа комитета.

3.10. При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных комитет незамедлительно приостанавливает предоставление персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

3.11. Особенности обеспечения безопасности информации и конфиденциальности персональных данных, связанные с использованием конкретных автоматизированных информационных систем, определяются распорядительными документами комитета, регламентирующими порядок использования указанных информационных систем, а также эксплуатационной и инструктивной документацией, касающейся технических средств обработки персональных данных в рамках конкретной автоматизированной информационной системы.

3.12. Работа со съемными носителями информации проводится в комитете в соответствии с порядком обращения с магнитными носителями информации, содержащими персональные данные, Инструкцией по учету и

работе с носителями информации, на которых обрабатываются персональные данные и другая конфиденциальная информация.

3.13. В целях обеспечения антивирусной защиты работа с персональными данными проводится в соответствии с инструкцией по организации антивирусной защиты.

#### 4. Информационные системы персональных данных комитета, перечень обрабатываемых персональных данных, категорий субъектов персональных данных

Перечень информационных систем с указанием цели обработки, Перечень персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных комитета, Перечень категорий субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в информационных системах персональных данных комитета, содержатся в приложениях № 9-11 к настоящему приказу.

#### 5. Сроки обработки и хранения персональных данных, порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

5.1. Срок обработки персональных данных исчисляется с момента получения комитетом персональных данных до достижения целей обработки персональных данных.

5.2. После достижения цели обработки персональных данных, если это предусмотрено федеральными законами, нормативными актами или в письменном согласии субъекта персональных данных, персональные данные помещаются в архив и хранятся в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

5.3. Информация в электронном виде, содержащая персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, подлежит уничтожению в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Персональные данные муниципальных служащих и работников администрации города Тамбова, подлежат уничтожению в течение 30 календарных дней со дня истечения сроков их хранения путём сожжения.

По факту уничтожения документов составляется акт об уничтожении, который подписывается членами комиссии комитета образования администрации города Тамбова по уничтожению персональных данных, пришедших в негодность или отслуживших установленный срок.