

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ЧАСТООЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
(ЧАСТООЗЕРСКИЙ ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ)**

ПРИКАЗ

от 04 апреля 2023 года

№ 116-1

Об утверждении Политики конфиденциальности информационной безопасности обработки персональных данных в Отделе образования Администрации Частоозерского муниципального округа

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Политику конфиденциальности информационной безопасности обработки персональных данных Отдела образования администрации Частоозерского муниципального округа. (Приложение 1)
2. Утвердить должностную инструкцию лица, ответственного за организацию обработки персональных данных. (Приложение 2)
3. Приказ вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности
начальника**



 **С.М. Осипов**



Приложение 1

Утверждаю

Исполняющий обязанности начальника
Частоозерского отдела образования

С.М. Осипов

«04» апреля 2023года

ПОЛИТИКА

конфиденциальности информационной безопасности обработки персональных данных Отдела образования администрации Частоозерского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика обработки персональных данных (далее- Политика) действует в отношении всей информации, которую Отдел образования Администрации Частоозерского муниципального округа (далее – Частоозерский отдел образования) может получить о физических лицах в рамках ведения своей деятельности

1.2. Политика разработана в соответствии с п.2 ст.18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и предназначена для ознакомления неограниченного круга лиц.

1.3. Действие Политики распространяется на персональные данные, которые Частоозерский отдел образования обрабатывает с использованием и без использования средств автоматизации.

1.4. Настоящая Политика подлежит актуализации в случае изменений законодательства Российской Федерации о персональных данных.

1. Категории обрабатываемых персональных данных

Частоозерский отдел образования обрабатывает следующие категории персональных данных:

1. Работников: фамилия, имя, отчество; данные паспорта (серия, номер, кем и когда выдан); дата и место рождения; адрес места жительства и прописки; индивидуальный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства (СНИЛС); реквизиты полиса медицинского страхования; контактный телефон; сведения о доходах; информация об образовании; сведения о составе семьи; сведения о социальных льготах; личная фотография; личная характеристика; другие данные; вносимые в личную карточку работника (форма Т-2).
2. Лиц, обратившихся в Частоозерский отдел образования: фамилия, имя отчество; адрес проживания; контактная информация (телефон).

3. Воспитанников муниципальных образовательных организаций Частоозерского муниципального округа.
4. Обучающихся муниципальных образовательных организаций и муниципальных организаций дополнительного образования Частоозерского муниципального округа.
5. Родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся.
6. Физических лиц по гражданско-правовым договорам.

2. Цели обработки персональных данных

Частоозерский отдел образования обрабатывает персональные данные в объеме, необходимом:

- для осуществления образовательной деятельности по реализации основных и дополнительных образовательных программ, обеспечения безопасности, укрепления здоровья учащихся, создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе обеспечения отдыха и оздоровления учащихся;
- выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях; - выполнения функций и полномочий экономического субъекта при осуществлении бухгалтерского и налогового учета;
- исполнения сделок и договоров гражданско-правового характера.

Содержание и объем обрабатываемых персональных данных в Частоозерском отделе образования соответствуют заявленным целям обработки.

3. Перечень действий с персональными данными

4.1 Частоозерский отдел образования осуществляет обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств.

4.2. Частоозерский отдел образования может поручить обработку персональных данных третьим лицам в случаях, если:

- субъект дал согласие на осуществление таких действий (при наличии условий в договоре с третьим лицом о соблюдении им принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»);
- это необходимо для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Частоозерский отдел образования функций, полномочий и обязанностей;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Порядок и условия обработки персональных данных

4.1. Частоозерский отдел образования осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

4.2. Получение персональных данных:

4.2.1. Все персональные данные Частоозерский отдел образования получает от субъекта персональных данных, а в случаях, когда субъект персональных данных несовершеннолетний, - от его родителей (законных представителей) либо, если субъект персональных данных достиг возраста 14 лет, с их согласия. В случае, когда субъект

персональных данных – физическое лицо, указанное в заявлениях (согласиях, доверенностях) воспитанников, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, обучающихся, Частоозерский отдел образования вправе получить персональные данные такого физического лица.

4.3. Обработка персональных данных:

4.3.1. Частоозерский отдел образования обрабатывает персональные данные в следующих случаях:

- субъект персональных данных дал согласие на обработку своих персональных данных; - обработка персональных данных необходима для выполнения Частоозерским отделом образования возложенных на него законодательством функций, полномочий и обязанностей;

- персональные данные являются общедоступными.

4.3.2. Частоозерский отдел образования обрабатывает персональные данные:

- без использования средств автоматизации;

- с использованием средств автоматизации.

4.3.3. Частоозерский отдел образования обрабатывает персональные данные в сроки:

- необходимые для достижения целей обработки персональных данных;

- определенные законодательством для обработки отдельных видов персональных данных;

- указанные в согласии субъекта персональных данных.

4.4. Хранение персональных данных:

4.4.1. Частоозерский отдел образования хранит персональные данные в течение срока, необходимого для достижения целей их обработки, а документы, содержащие персональные данные, в течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел, с учетом архивных сроков хранения.

4.4.2. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях, доступ к которым ограничен.

4.4.3. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, хранятся в порядке и на условиях, которые определяет политика безопасности данных средств автоматизации.

4.4.4. При автоматизированной обработке персональных данных не допускается хранение и размещение документов, содержащих персональные данные, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) информационных систем.

4.5. Прекращение обработки персональных данных:

4.5.1. Лица, ответственные за обработку персональных данных в Частоозерском отделе образования, прекращают их обрабатывать в следующих случаях:

- достигнуты цели обработки персональных данных; - истек срок действия согласия на обработку персональных данных;

- отозвано согласие на обработку персональных данных;

- обработка персональных данных неправомерна.

4.6. Передача персональных данных:

4.6.1. Частоозерский отдел образования обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

4.6.2. Частоозерский отдел образования передает персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

- субъект персональных данных дал согласие на передачу своих данных;

- передать данные необходимо в соответствии с требованиями законодательства в рамках установленной процедуры.

4.6.3. Частоозерский отдел образования не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

4.7. Частоозерский отдел образования принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, в том числе:

- издает локальные нормативные акты, регламентирующие обработку персональных данных;
- назначает ответственного за организацию обработки персональных данных;
- определяет список лиц, допущенных к обработке персональных данных; - знакомит работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных.

5. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных

5.1. В случае предоставления субъектом персональных данных, его законным представителем фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных Частоозерский отдел образования актуализирует, исправляет, блокирует, удаляет или уничтожает их и уведомляет о своих действиях субъекта персональных данных.

5.2. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных персональные данные подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено договором, стороной, получателем по которому является субъект персональных данных.

5.3. Решение об уничтожении документов (носителей) с персональными данными принимает комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя Частоозерского отдела образования.

5.4. Документы (носители), содержащие персональные данные, уничтожаются по акту о выделении документов к уничтожению. Факт уничтожения персональных данных подтверждается актом об уничтожении документов (носителей), подписанным членами комиссии.

5.5. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения). Для уничтожения бумажных документов может быть использован shredder.

5.6. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

5.7. По запросу субъекта персональных данных или его законного представителя Частоозерский отдел образования сообщает ему информацию об обработке его персональных данных.

Утверждаю

Исполняющий обязанности начальника
Частоозерского отдела образования



С.М. Осипов

«04» апреля 2023года

Должностная инструкция

лица, ответственного за организацию обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция лица, ответственного за организацию обработки персональных данных (далее – Инструкция) в Отделе образования Администрации Частоозерского муниципального округа (далее – Частоозерский отдел образования) определяет ответственность, права и обязанности ответственного лица за организацию обработки персональных данных в Частоозерском отделе образования.

1.2. Инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных (далее – Ответственный), в своей работе руководствуется Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, настоящей инструкцией, а также иными локальными нормативными актами,.

1.4. Ответственный в своей работе руководствуется:

- федеральными и региональными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы в области обеспечения безопасности персональных данных;
- методическими материалами по вопросам защиты информации;
- приказами и распоряжениями начальника Частоозерского отдела образования;
- настоящей инструкцией.

2. Должностные обязанности

Ответственный должен:

2.1. Знать и соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации в области персональных данных и защиты информации, порядок систематизации, учета и ведения документации, в том числе с использованием современных информационных технологий, правила и нормы охраны труда.

2.2. Осуществлять контроль соблюдения в Частоозерском отделе образования законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных и правил их обработки.

2.3. Доводить до сведения, разъяснять работникам Частоозерского отдела образования положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

2.4. Проводить инструктажи и занятия по изучению правовой базы по защите персональных данных с сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным, и вести Журнал проведения инструктажей по информационной безопасности.

2.5. Участвовать в проведении расследований случаев несанкционированного доступа к персональным данным и других нарушений правил обработки персональных данных.

2.6. Не допускать к работе с персональными данными лиц, не обладающих для этого соответствующими правами.

2.7. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

2.8. Осуществлять методическое руководство работой администраторов безопасности и администраторов информационных систем персональных данных ГБОУ СОШ 60 в области защиты персональных данных.

3. Права работника

Ответственный имеет право:

3.1. Требовать от сотрудников Частоозерского отдела образования соблюдения законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, правил их обработки и других нормативных документов в области обработки и защиты персональных данных.

3.2. Принимать решения в пределах своей компетенции.

3.3. Вносить на рассмотрение начальника Частоозерского отдела образования предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей Инструкцией.

3.4. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Частоозерского отдела образования, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. Требовать от начальника Частоозерского отдела образования оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.6. Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.7. Требовать организованное рабочее место, соответствующее нормам охраны труда.

3.8. Требовать соответствия нормам Трудового Законодательства.

4. Ответственность работника

Работник несет ответственность:

4.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За причинение материального ущерба работодателю, в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.