Отдел образования администрации МО «Чойский район»	Форма по ОКУД	0301005
	по ОКПО	24274274

наименование организации

	Номер документа	Дата составления
ПРИКАЗ	251	28.12.2018

Об утверждении Положения о защите персональных данных работников отдела образования администрации МО «Чойский район»

Во исполнение требований главы 14 Трудового Кодекса Российской Федерации«Защита персональных данных работника» и Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о защите персональных данных работников, ввести его в действие с 01.01.2019 года.
2. Назначить ответственным лицом за получение, обработку и хранение персональных данных сотрудников главного специалиста Елизарьеву Е.С.
3. Ознакомить ответственному лицу всех сотрудников по указанному списку с Положением о защите персональных данных работников.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель организации	Начальник ОО		**Л.Ф.Федорова**
	должность	личная подпись	расшифровка подписи

Утвержден
приказом отдела образования администрации
МО «Чойский район»
от 28.12.2018г № 251

Положение
о защите персональных данных работников
отдела образования администрации МО «Чойский район»

с. Чоя, 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным правовым актом отдела образования администрации МО «Чойский район» (далее – отдел образования), являющимся оператором персональных данных.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок осуществления операций с персональными данными сотрудников отдела образования.

1.3. Настоящее положение разработано в целях:

- регламентации порядка осуществления операций с персональными данными сотрудников учреждения;
- обеспечения требований закона № 152-ФЗ и иных правовых актов, регулирующих использование персональных данных;
- установления прав и обязанностей сотрудников отдела образования в части работы с персональными данными;
- установления механизмов ответственности сотрудников отдела образования за нарушение локальных норм, а также положений федерального, регионального и муниципального законодательства, регулирующих использование персональных данных.

1.4. Настоящее положение вступает в силу в момент его утверждения отдельным приказом начальником отдела образования администрации муниципального образования «Чойский район» и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

1.5. Корректировка настоящего положения осуществляется отдельными приказами начальника отдела образования.

1.6. Все сотрудники отдела образования знакомятся с настоящим положением в специальном журнале учета под расписку.

1.7. Ограничение несанкционированного доступа к персональным данным обеспечивается отделом образования и снимается в момент их обезличивания, а также по истечении 75 лет их хранения, если иное не установлено законом или решением руководства учреждения.

1.8. Основным инфраструктурным ресурсом отдела образования для осуществления операций с персональными данными являются информационные системы, представляющие собой:

- комплексы автоматизированной обработки персональных данных (позволяющих осуществлять операции с персональными данными в виде файлов, доступ к которым регулируется в соответствии с положениями локальных правовых актов учреждения, федеральных, региональных и муниципальных НПА);
- документацию на бумажных носителях (доступ к которым также осуществляется в соответствии с положениями локальных правовых актов и законодательства РФ).

2. Критерии отнесения информации о работниках к персональным данным

2.1. Настоящее положение устанавливает, что к персональным данным работника относятся любая информация о нем, в том числе Ф. И. О., дата рождения, адрес регистрации или проживания, семейное положение,

образование, уровень доходов.

2.3. Достоверность персональных данных работников отдела образования определяется исходя из их изначального размещения в таких документах как:

- паспорт или иной источник, удостоверяющий личность работника;
- трудовая книжка (за исключением тех случаев, когда МАУ «ЖКУ» является для сотрудника первым работодателем, либо участвует в восстановлении утерянной трудкнижки);
- свидетельство пенсионного страхования;
- военный билет и иные документы воинского учета;
- диплом об образовании;
- свидетельство о наличии ИНН.

Отдельным приказом начальника отдела образования могут быть определены иные документы, которые рассматриваются как носители достоверных персональных данных.

2.4. начальник отдела образования обеспечивает проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные сотрудников, на предмет подлинности, а также обеспечивает при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

3. Операции с персональными данными

3.1. Настоящее положение устанавливает, что отдел образования осуществляет следующие операции с персональными данными работников:

- получение;
- обработка;
- передача;
- блокирование;
- хранение;
- ликвидация.

3.2. Под получением персональных данных понимается последовательность действий, связанных с установлением достоверности соответствующих данных, а также размещением их в информационных системах отдела образования.

3.2. Под обработкой персональных данных понимается прочтение, корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемые уполномоченным лицом отдела образования.

3.3. Под передачей персональных данных понимается операция:

- по адресному размещению соответствующих данных на носителях и серверах, доступ к которым имеют сотрудники отдела образования либо третьи лица;
- по размещению персональных данных в источниках внутрикорпоративного документооборота;
- по опубликованию в интересах учреждения персональных данных о работнике в СМИ или на серверах интернета в соответствии с нормами законодательства.

3.4. Под блокированием персональных данных понимается временный запрет на осуществление каких-либо операций с персональными данными, которые

находятся в информационных системах отдела образования, в случаях, предусмотренных положениями локальных правовых актов отдела образования и законодательства РФ.

3.5. Под хранением персональных данных понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в информационных системах отдела образования.

3.6. Под ликвидацией персональных данных понимается операция по изъятию соответствующих данных из информационных систем отдела образования, а также обеспечению невозможности их восстановления.

4. Порядок осуществления операций с персональными данными

4.1. Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от сотрудника отдела образования. В случае если предоставление соответствующих данных возможно только от третьих лиц, то сотрудник должен дать письменное согласие на это.

4.2 Отдел образования не имеет права требовать и получать персональные данные сотрудника, отражающие личные аспекты его жизни, религиозные, политические, философские взгляды.

4.3. Обработка персональных данных сотрудника может осуществляться только с его письменного согласия за исключением тех случаев, что предусмотрены подп. 2–11 п. 1 ст. 6 закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

4.4. Передача персональных данных сотрудника осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы.

4.4.1. Если используется цифровая ИС (предназначенная для автоматизированной обработки персональных данных), то передача данных осуществляется по защищенным каналам связи, а также при задействовании средств криптозащиты.

4.4.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то передача данных осуществляется посредством перемещения или копирования содержимого данных носителей при участии сотрудников отдела образования, имеющих доступ к соответствующей ИС, который устанавливается отдельным локальным правовым актом.

4.5. Блокирование персональных данных в отделе образования осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.5.1. Если используется цифровая ИС, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к файлам при задействовании средств криптозащиты.

4.5.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к соответствующей ИС для определенных групп сотрудников.

4.6. Хранение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.6.1. Если используется цифровая ИС, то хранение данных осуществляется на ПК на начальника отдела образования.

4.6.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то хранение

данных осуществляется в архиве отдела кадров.

4.7. Ликвидация персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.7.1. Если используется цифровая ИС, то ликвидация данных осуществляется посредством их удаления с ПК отдела кадров отдела образования, а также серверов отдела образования.

4.7.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то ликвидация данных осуществляется посредством уничтожения соответствующих носителей с помощью специальных технических средств.

5. Организация доступа к персональным данным

5.1. Доступ к персональным данным сотрудников отдела образования не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

- начальник отдела образования.
- Главный специалист отдела образования;

5.2. Доступ к персональным данным сотрудников отдела образования для иных лиц может быть разрешен только отдельным приказом начальника.

6. Обязанности сотрудников, имеющих доступ к персональным данным

6.1. Сотрудники отдела образования и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим положением, а также федеральных, региональных и муниципальных НПА;
- информировать начальника отдела образования о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;
- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;
- обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

7. Права работников в части осуществления операций с персональными данными

7.1. Работник отдела образования, передавший отделу образования свои персональные данные, имеет право:

- на получение доступа к соответствующим данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ними;
- на бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные;
- требовать от учреждения дополнительной обработки, блокирования или ликвидации персональных данных, если операции с ними противоречат интересам работника, осуществляются незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны;
- получать от отдела образования информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также о статистике обращений к персональным данным с их стороны;
- получать отделу образования информацию о дополнительной обработке,

блокировании или ликвидации персональных данных, осуществленных по инициативе предприятия.

7.2. Работники отдела образования, имеющие доступ к персональным данным сотрудников отдела образования, имеют право:

- на приобретение полномочий, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;
- на получение консультационной поддержки со стороны руководства и других компетентных сотрудников в части осуществления операций с персональными данными;
- на отдачу распоряжений и направление предписаний сотрудникам, передающим персональными данные отдела образования, связанных с необходимостью предоставления дополнительной или уточняющей информации в целях обеспечения корректного осуществления операций с персональными данными.

8. Ответственность сотрудников за нарушения правил осуществления операций с персональными данными

8.1. Сотрудники отдела образования при осуществлении операций с персональными данными несут административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нарушения правил осуществления операций с персональными данными, установленных настоящим положением, а также нормами федерального, регионального и муниципального законодательства РФ.

8.2. Правовые последствия нарушений правил осуществления операций с персональными данными определяются исходя из локальных норм отдела образования, а также положений законодательства РФ.