



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОВРОВА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

П Р И К А З

« 07 » апреля 2017 г.

№ 222

г.Ковров

**О внесении изменений в отдельные локальные акты
по организации обработки персональных данных**

Руководствуясь распоряжениями администрации города Коврова Владимирской области от 24.03.2017 № 69-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Коврова от 06.08.2012 № 172-р «Об утверждении «Прав и обязанностей субъекта персональных данных и оператора (администрации) при обработке персональных данных», от 17.07.2014 № 172-р «О внесении дополнения и изменения в приложение к распоряжению администрации города Коврова от 06.08.2012 № 172-р «Об утверждении «Прав и обязанностей субъекта персональных данных и оператора (администрации) при обработке персональных данных», в целях приведения локальных нормативных актов управления образования по организации обработки персональных данных в соответствие действующему законодательству Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести следующие изменения в приказ управления образования администрации города Коврова от 30.12.2015 № 525 «Об обработке персональных данных в управлении образования администрации города Коврова» (Приказ № 525):

1.1. Приложение № 3 к Приказу № 525 «Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в управлении образования администрации города Коврова требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Приложение № 11 к Приказу № 525 «Типовая форма согласия на обработку персональных данных» изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Внести следующие изменения в приказ управления образования администрации города Коврова от 25.05.2016 № 295 «Об утверждении документов по защите информации» (Приказ № 295):

2.1. Приложение N 13 к Приказу № 295 «Правила осуществления внутреннего контроля обработки защищаемой информации в управлении образования администрации города Коврова» считать утратившим силу.

2.2. Приложение № 17 к Приказу № 295 «Обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные» изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

3. Утвердить Порядок ознакомления работников управления образования администрации города Коврова с положениями законодательства РФ о персональных данных согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

4. Консультанту отдела организационной и кадровой работы А.А. Ширяевой:

4.1. использовать типовую форму согласия на обработку персональных данных и обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, утвержденные настоящим приказом, при оформлении документов при приеме на работу;

4.2. в срок до 10.05.2017 согласия на обработку персональных данных и обязательства о неразглашении информации, содержащей персональные данные, имеющиеся в личных делах работников управления образования, привести в соответствие утвержденным формам.

5. Ведущему инженеру ИМЦ Н.Г. Таратовой разместить настоящий приказ на официальном сайте управления образования.

6. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя начальника - заведующего отделом организационной и кадровой работы С.А.Арлашину.

Начальник

С.Г. Павлюк

Завизировано:

Заместитель начальника

_____ С.А.Арлашина

«_____» _____ 2017

Юрисконсульт ИМЦ

_____ Е.Н. Ежикова

«_____» _____ 2017

Исполнитель:

С.А.Арлашина

Рассылка:

1. С.А.Арлашина
2. А.А. Ширяева
3. Н.Г. Таратова

Приложение № ____
к приказу управления образования
администрации города Коврова
от _____ № _____

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В УПРАВЛЕНИИ
ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОВРОВА ТРЕБОВАНИЯМ
К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ
ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 27.07.2006 № 152-ФЗ "О ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ", ПРИНЯТЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫМИ
ПРАВОВЫМИ АКТАМИ И ЛОКАЛЬНЫМИ АКТАМИ ОПЕРАТОРА**

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в управлении образования администрации города Коврова требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора (далее - Правила), определяют порядок действий, направленных на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в управлении образования администрации города Коврова (далее – управление образования), а также цели, основания и виды внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 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", постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11.02.2013 N 17 "Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах".

3. Целью осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в управлении образования требованиям к защите персональных данных (далее - внутренний контроль) является соблюдение в

управлении образования законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

4. Внутренний контроль подразделяется на плановый и внеплановый.

5. Внутренний контроль осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, либо комиссией, образуемой приказом управления образования, в состав которой входят лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, муниципальные служащие и (или) работники, уполномоченные на обработку персональных данных.

6. Плановый внутренний контроль проводится на основании плана, утвержденного управлением образования. Периодичность планового контроля - не реже одного раза в год.

Срок проведения планового внутреннего контроля составляет не более 20 рабочих дней.

7. Внеплановый внутренний контроль проводится по решению начальника управления образования:

на основании поступившего в управление образования в письменной форме или в форме электронного документа заявления субъекта персональных данных о нарушении законодательства в области персональных данных, а также устного обращения;

в связи с проведением в управлении образования государственного контроля (надзора) за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Внеплановый внутренний контроль может проводиться на основании решения начальника управления образования.

8. Внеплановый внутренний контроль должен быть завершен не позднее чем через месяц со дня принятия решения о его проведении.

9. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде акта по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам.

9.1. При выявлении в ходе внутреннего контроля нарушений в акте отражается перечень мероприятий по устранению выявленных нарушений, ответственный за устранение нарушений и сроки их устранения.

9.2. Акт составляется в двух экземплярах, подписывается председателем и членами комиссии. С Актом под подпись знакомится руководитель структурного подразделения, в отношении которого проводилась проверка.

9.3. Акты хранятся у ответственного за организацию обработки персональных данных в течение текущего года. Уничтожение Актов проводится ответственным за организацию обработки персональных данных; самостоятельно в январе следующего за проверочным годом.

10. О результатах внутреннего контроля и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, начальнику управления образования докладывает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

11. В отношении персональных данных, ставших известными лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, или членам комиссии в ходе проведения внутреннего контроля, соблюдается конфиденциальность и обеспечивается безопасность при их обработке.

12. Тематика внутреннего контроля:

12.1. При осуществлении внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных с использованием средств автоматизации установленным требованиям проводится проверка:

- соответствия полномочий пользователя матрице доступа;
- соблюдения пользователями информационной системы (ИС) парольной политики;
- соблюдения пользователями ИС антивирусной политики;
- соблюдения пользователями ИС правил работы с носителями информации;
- соблюдения порядка доступа в помещения, где расположены элементы ИС;
- соблюдения порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;
- соблюдения порядка работы со средствами защиты информации;
- знаний пользователей ИС о своих действиях во внештатных ситуациях;
- иных вопросов.

12.2. При осуществлении внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных без использования средств автоматизации установленным требованиям проводится проверка:

- хранения бумажных носителей с персональными данными;
- соблюдения доступа к бумажным носителям с персональными данными;
- соблюдения доступа в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.

12.3. В ходе внутреннего контроля могут отрабатываться вопросы:

- соблюдения общих принципов обработки персональных данных в управлении образования;
- соответствия локальных актов в области персональных данных управления образования действующему законодательству Российской Федерации;
- актуальности перечня информационных систем в управлении образования;
- актуальности перечней персональных данных, используемых для решения задач и функций структурными подразделениями управления образования и необходимости обработки персональных данных в информационных системах персональных данных управления образования;
- актуальности персональных данных, содержащихся в информационных системах персональных данных;
- актуальности перечня должностей работников управления образования, уполномоченных на осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к ним;
- соблюдения прав субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в управлении образования;
- порядка взаимодействия с субъектами персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в управлении образования, в том числе соблюдения сроков, предусмотренных действующим законодательством, в области персональных данных, соблюдения требований к уведомлениям, порядка разъяснения субъектам персональных данных необходимой информации, порядка реагирования на обращения субъектов персональных

данных, порядка действий при достижении целей обработки персональных данных и отзыве согласий субъектами персональных данных;

- наличия необходимых согласий субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в управлении образования;
- иных вопросов.

13. Все внутренние проверки фиксируются в Журнале учета мероприятий по контролю над соблюдением режима защиты информации, по форме согласно приложению N 21 к приказу управления образования администрации города Коврова от 25 мая 2016 г. N 295 «Об утверждении документов по защите информации».

Приложение
к Правилам осуществления внутреннего
контроля

АКТ

**о результатах проведения внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных,
установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных
данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми
актами и локальными актами оператора**

в _____
название структурного подразделения
управления образования администрации города Коврова

« ___ » _____ 20__ г.

г. Ковров

№ _____

Комиссией в составе:

| | ФИО | Должность |
|----------------|-----|-----------|
| Председатель | | |
| Члены комиссии | | |
| | | |
| | | |

Проведена проверка _____

предмет проверки

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями _____

название документа

В ходе проверки установлено, что _____

Выявленные нарушения: _____

Меры по устранению нарушений: _____

Ответственным за устранение нарушений назначен: _____

Срок устранения нарушений: _____

Председатель комиссии _____

подпись

расшифровка подписи

Члены комиссии

подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

Руководитель
структурного
подразделения

подпись

расшифровка подписи

Приложение № ____
к приказу управления образования
администрации города Коврова
от _____ № _____

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных
работников управления образования администрации города Коврова,
иных субъектов персональных данных

| Согласие на обработку персональных данных | |
|---|--|
| (информация о субъекте персональных данных) | |
| Я, _____ <i>(фамилия)</i> <i>(имя)</i> <i>(отчество)</i> | |
| <i>(основной документ, удостоверяющий личность)</i> | <i>(номер основного документа, удостоверяющего его личность)</i> |
| <i>(сведения о дате выдачи указанного документа)</i> | <i>(сведения о выдавшем указанный документ органе)</i> |
| зарегистрированный по адресу: _____ <i>(адрес)</i> | |
| (информация о представителе субъекта персональных данных) | |
| Я, _____ <i>(фамилия)</i> <i>(имя)</i> <i>(отчество)</i> | |
| <i>(основной документ, удостоверяющий личность)</i> | <i>(номер основного документа, удостоверяющего его личность)</i> |
| <i>(сведения о дате выдачи указанного документа)</i> | <i>(сведения о выдавшем указанный документ органе)</i> |
| зарегистрированный по адресу: _____ <i>(адрес субъекта персональных данных)</i> | |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: | |
| принимаю решение о предоставлении своих персональных данных в составе: Ф.И.О, дата и место рождения, паспортные данные, адрес места жительства, гражданство, ИНН, СНИЛС, сведения об образовании, профессия, сведения с предыдущих мест работы, сведения о стаже работы, сведения о семейном положении, сведения о близких родственниках, сведения из личных карточек, контактные телефоны, сведения медицинского полиса, сведения о воинском учете, должность, сведения о заработной плате, сведения о доходах и расходах. | |
| <i>(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)</i> | |
| (в случае обработки специальных категорий персональных данных работника) | |
| – сведения о состоянии здоровья сотрудника в объеме сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции | |
| – сведения о наличии судимости | |
| (в случае обработки биометрических персональных данных) | |

| |
|--|
| – личная подпись |
| – фотография |
| и даю согласие на их обработку включающую: |
| сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, извлечение, использование, передачу, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение |
| (в случае обработки общедоступных персональных данных) |
| передачу (распространение) |
| персональных данных |
| <i>(перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие)</i> |
| способами, определяемыми Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в информационных системах персональных данных и программных продуктах таких систем |
| <i>(общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)</i> |
| своей волей и в своем интересе управлению образования администрации города Коврова, расположенного по адресу: 601900, г. Ковров, улица Первомайская, дом 32 |
| (информация о лице, осуществляющем обработку персональных данных по поручению управления образования администрации города Коврова) |
| |
| |
| <i>(наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администрации города Коврова)</i> |
| с целью: |
| – |
| – |
| <i>(цель или цели обработки персональных данных)</i> |
| (в случае обработки общедоступных персональных данных) |
| – создания общедоступного источника персональных данных |
| на срок: _____ |
| <i>(срок, в течение которого действует согласие)</i> |
| Порядок отзыва согласия: |
| Отзыв согласия подается в письменном виде лицом, указанным в согласии на обработку персональных данных, лично. Отзыв должен содержать: |
| – номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных; |
| – сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; |
| – собственноручную подпись субъекта персональных данных; |
| – сведения о согласии на обработку персональных данных (дата и адрес, по которому давалось согласие). |
| При подаче лицом, осуществляющим прием такого отзыва, производится удостоверение личности подающего такой отзыв. |
| Отзыв согласия осуществляется по адресу: _____ |
| В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных прекращение обработки персональных данных и уничтожение персональных данных будет произведено по окончании календарного года, в течение которого поступил отзыв |
| Порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов: |
| осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» |
| Наименование или фамилия, имя, отчество оператора и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных |

управление образования администрации города Коврова, 601900, г. Ковров, улица Первомайская, дом 32

Я подтверждаю, что предоставленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными.

Я обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных

« ____ » _____ 20 ____ г.

(личная подпись) (инициалы, фамилия)

Предоставленные данные соответствуют предъявленным документам, удостоверяющим личность

« ____ » _____ 20 ____ г.

(должность) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № ____
к приказу управления образования
администрации города Коврова
от _____ № _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____,
проживающий по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выданный (кем и
когда) _____

предупрежден(а) о том, что на период исполнения мною должностных обязанностей по Трудовому договору, заключенному между мною и управлением образования администрации города Коврова (далее по тексту – Управление), и предусматривающих работу с персональными данными работников Управления/граждан/обучающихся субъектов, родившихся и зарегистрированных по месту жительства (*нужное подчеркнуть*) (далее - субъектов) 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 Управления, не имеющим на это право в силу выполняемых ими должностных обязанностей или в соответствии с решением руководителя, информацию, содержащую персональные данные субъектов (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 Управления, не имеющих на это право, получить от меня информацию, содержащую персональные данные, немедленно сообщать об этом факте своему непосредственному или (в случае отсутствия непосредственного) вышестоящему руководителю;

не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;

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

после прекращения моих прав на допуск к информации, содержащей персональные данные (переход на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным или прекращения Трудового договора), не обрабатывать, не разглашать и не передавать третьим лицам и неуполномоченным на это работникам Управления, 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.

_____/_____
подпись / расшифровка
« ____ » _____ Г.

Приложение № _____
к приказу управления образования
администрации города Коврова
от _____ № _____

ПОРЯДОК

ознакомления работников управления образования администрации города Коврова с положениями законодательства РФ о персональных данных

1. Порядок ознакомления работников управления образования администрации города Коврова с положениями законодательства РФ о персональных данных (далее – Порядок) разработан в целях исполнения пункта 6 части 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» по ознакомлению работников оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучению указанных работников.

2. Управление образования администрации города Коврова проводит ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных или осуществляющих доступ к ним, с положениями законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников:

2.1. при оформлении трудовых отношений;

2.2. при первоначальном допуске к обработке персональных данных в информационной системе персональных данных;

2.3. при назначении на новую должность, связанную с обработкой персональных данных или доступом к ним;

2.4. после внесения изменений в действующее законодательство Российской Федерации о персональных данных, локальные акты управления образования по вопросам обработки персональных данных, включая настоящий Порядок.

3. Ознакомление работников управления образования, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных или осуществляющих доступ к ним, с положениями законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников, осуществляется под подпись работника:

3.1. в случаях, указанных в пунктах 2.1.- 2.3 настоящего Порядка, фиксируется в листе ознакомления муниципального служащего (работника) управления образования администрации города Коврова, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), локальными актами по вопросам обработки персональных данных (далее – Лист

ознакомления) по форме согласно приложению к данному Порядку (первичное ознакомление работников).

3.2. в случае, указанном в пункте 2.4 настоящего Порядка, фиксируется в Журнале инструктажа по защите информации и персональных данных по форме, утвержденной приложением N 19 к приказу управления образования администрации города Коврова от 25.05.2016 N 295 «Об утверждении документов по защите информации»

Приложение
к Порядку ознакомления работников
управления образования администрации города
Коврова с положениями законодательства РФ о
персональных данных

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

**муниципального служащего (работника) управления образования администрации
города Коврова, непосредственно осуществляющего обработку персональных
данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных
данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), локальными
актами по вопросам обработки персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

ознакомлен(а) с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

Мною изучены положения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Правительства 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 и муниципальными органами», постановления Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», а также приказов управления образования администрации города Коврова от 30.12.2015 № 525 «Об обработке персональных данных в управлении образования администрации города Коврова» и от 25.05.2016 № 295 «Об утверждении документов по защите информации»

Я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность и права, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснены.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

