



Муниципальное казенное учреждение «Управление образования муниципального образования «Намский улус» Республики Саха (Якутия)»

«Саха өрөспүбүлүкэтин «Нам улууһа» муниципальной тэриллии үөрэҕин управлениета» муниципальной казеннай тэрилтэ

**ПРИКАЗ**

678380 с. Намцы, ул. Батыя Файзуллина, 3

№ 01-08/ 272

03 апреля 2018 года

О работе с персональными данными

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12. 2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», в целях уст работы с персональными данными, приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие с 03.04.2018 г.;

- «Перечень персональных данных несовершеннолетних (обучающихся и воспитанников образовательных организаций), обрабатываемых в МКУ «Управление образования МО «Намский улус» РС (Я)» (Согласно Приложению 1);

- «Перечень персональных данных специалистов УО, работников и родителей и/или законных представителей образовательных организаций, обрабатываемых в МКУ «Управление образования МО «Намский улус» РС (Я)» (Согласно Приложению 2);

- «Перечень информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные в МКУ «Управление образования МО «Намский улус» РС(Я)» на 2018 г.(Согласно Приложению 3)

- «Инструкцию о порядке обработки персональных данных без использования средств автоматизации в МКУ «Управление образования МО «Намский улус» РС (Я)» (см. Приложение 4)

2. Ответственному лицу по информационной безопасности (Петрова С.И.) провести допуск сотрудников УО к обработке персональных данных, в срок до 10 апреля 2018 г.

3. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник

О.Г. Готовцева

УТВЕРЖДАЮ:  
Начальник МКУ  
«Управление  
образования МО «Намский улус»  
РС(Я)»


 О.Г. Готовцева

«03» апреля 2018 г. № 01-08/272

**Перечень персональных данных несовершеннолетних  
(обучающихся и воспитанников образовательных организаций),  
обрабатываемых в МКУ «Управление образования МО «Намский улус» РС (Я)»**

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Дата рождения
3. Место рождения
4. Адрес.
5. Наименование образовательной организации
6. Класс обучающегося (группа воспитанника)
7. Социальный статус семьи
8. Социальный статус несовершеннолетнего
9. Сведения о состоянии здоровья
10. Данные свидетельства о рождении
11. Паспортные данные
12. Информация о результатах медико-социальной экспертизы , Территориальной психолого- медико-педагогической комиссии.
13. Сведения о социальных льготах
14. Номера банковских расчетных счетов.
15. Информация о воинской обязанности.
16. Сведения об успеваемости.
17. Сведения о состоянии на профучетах улуса (ВШУ, ОСДНиЗП, ПДН, КДНиЗП)
18. Судимости и/или наличие обязательств по исполнительным листам.
19. ИНН.
20. Данные страхового полиса обязательного медицинского страхования.
21. Данные страхового полиса обязательного пенсионного страхования.
22. Фотография.
23. Телефон (домашний, сотовый).
24. Персональные данные родителей и/или законных представителей

Лицо, ответственное по ИБ:  / С.И.Петрова /

УТВЕРЖДАЮ:  
Начальник МКУ  
«Управление  
образования МО «Намский улус»  
РС(Я)»  
 О.Г. Готовцева

«03» апреля 2018 г. № 01-08/272

**Перечень персональных данных  
специалистов УО, работников и родителей и/или законных представителей  
образовательных организаций,  
обрабатываемых в МКУ «Управление образования МО «Намский улус» РС (Я)»**

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Дата рождения
3. Место рождения
4. Адрес.
5. Семейное, социальное и имущественное положение.
6. Образование и специальность.
7. Профессия.
8. Должность.
9. Зарботная плата (оклад, премии, надбавки).
10. Номера банковских расчетных счетов.
11. Сведения о социальных льготах.
12. Судимости и/или наличие обязательств по исполнительным листам.
13. Паспортные данные.
14. ИНН.
15. Информация о воинской обязанности.
16. Данные страхового полиса обязательного медицинского страхования.
17. Данные страхового полиса обязательного пенсионного страхования.
18. Трудовой и общий стаж.
19. Данные о предыдущих местах работы.
20. Фотография.
21. Адрес электронной почты.
22. Телефон (домашний, сотовый).
23. Фамилия, имя отчество, дата рождения детей.

Лицо, ответственное по ИБ:  / С.И.Петрова /

УТВЕРЖДАЮ:  
 Начальник МКУ  
 «Управление  
 образования МО «Намский улус»  
 РС(Я)»  
 \_\_\_\_\_ О.Г. Готовцева

«03» апреля 2018 г. № 01-08/272

**Перечень информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные в МКУ «Управление образования МО «Намский улус» РС(Я)» на 2018 г.**

№ п/п	Информационная система	Виды персональных данных
1	ПО «1С. Предприятие»	ФИО, адрес, паспортные данные, ИНН, номера банковских расчетных счетов
2	РИС «ГИА Сбор РБД ЕГЭ»	ФИО, дата рождения, паспортные данные, место работы, СНИЛС, образование, профессия, должность
3	РИС «ГИА Сбор РБД ОГЭ»	ФИО, дата рождения, паспортные данные, место работы, СНИЛС, образование, профессия, должность.
4	ПО «Зарплата Кылатчанова»	ФИО, должность, заработная плата (оклад, премии, надбавки), номера банковских расчетных счетов, сведения о социальных льготах, ИНН, номер страхового полиса обязательного медицинского страхования, номер страхового полиса обязательного пенсионного страхования
5	АИС «Е-услуги. Образование»	ФИО, паспортные данные, свидетельство о рождении, дата рождения, адрес, электронная почта, мобильный телефон
6	АИС «Сетевой Город. Образование»	ФИО, паспортные данные, свидетельство о рождении, номер страхового полиса обязательного медицинского страхования, СНИЛС, дата рождения, адрес, ИНН, место работы, электронная почта, мобильный телефон, сведения о социальных льготах <u>Дополнительно для сотрудников и родителей:</u> трудовой и общий стаж, данные о предыдущих местах работы, семейное положение, образование, информация о воинской обязанности.
7	Сбербанк Бизнес Онл@йн	ФИО, заработная плата (оклад, премии, надбавки), номера банковских расчетных счетов, ИНН, номер страхового полиса обязательного медицинского страхования, номер страхового полиса обязательного пенсионного страхования
8	ФИС ФРДО	ФИО, дата рождения, паспортные данные

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник МКУ  
«Управление  
образования МО «Намский улус»  
РС(Я)»

 О.Г. Готовцева  
«03» апреля 2018 г. № 01-08/272

**Инструкция о порядке обработки персональных данных без использования средств автоматизации в МКУ «Управление образования МО «Намский улус» РС (Я)»**

1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

2. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

3. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;

- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

- дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

5. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних электронных носителях информации.

6. При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

7. При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном электронном носителе, если электронный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

а) 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;

б) 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.

8. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

9. Уничтожение или обезличивание 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).

• 10. Уточнение персональных данных 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.