

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

06.04.2022

№ 57-ОД

пгт Пижанка

**Об организации работы с персональными данными**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Политику в области обработки и защиты персональных данных Управления образования Пижанского муниципального округа Кировской области согласно приложению № 1.

2. Утвердить Правила обработки персональных данных в Управлении образования Пижанского муниципального округа Кировской области согласно приложению № 2.

3. Утвердить Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Управлении образования Пижанского муниципального округа Кировской области согласно приложению № 3.

4. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Управлении образования Пижанского муниципального округа Кировской области согласно приложению № 4.

5. Утвердить Правила работы с обезличенными персональными данными в Управлении образования Пижанского муниципального округа Кировской области согласно приложению № 5.

6. Утвердить Перечень персональных данных, обрабатываемых в Управления образования Пижанского муниципального округа Кировской области в связи с реализацией служебных и трудовых обязанностей, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальными функций, согласно приложению № 6.

7. Утвердить Перечень должностей работников Управления образования Пижанского муниципального округа Кировской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных согласно приложению № 7.

8. Утвердить Перечень должностей работников Управления образования Пижанского муниципального округа Кировской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению № 8.

9. Утвердить типовое обязательство работника Управления образования Пижанского муниципального округа Кировской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением служебных обязанностей, согласно приложению № 9.

10. Утвердить типовую форму согласия на обработку персональных данных согласно приложению № 10.

11. Утвердить типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные в связи с поступлением на работу в Управление образования Пижанского муниципального округа Кировской области согласно приложению № 11.

12. Утвердить типовое обязательство о неразглашении персональных данных, собираемых, хранящихся и обрабатываемых в Управление образования Пижанского муниципального округа Кировской области, согласно приложению № 12.

13. Признать утратившими силу приказы Муниципального учреждения Пижанское районное управление образования:

от 04.07.2017 № 67-ОД «Об утверждении политики МУ Пижанское РУО в отношении обработки персональных данных»;

от 26.02.2021 № 10-ОД «Об утверждении нормативных правовых актов по защите персональных данных в Муниципальном учреждении Пижанское районное управление образования»

14. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

С.Ю. Скрипин

## Приложение № 1

### УТВЕРЖДЕНА

приказом Управления образования  
Пижанского муниципального округа  
Кировской области  
От 06.04.2022 № 57-ОД

## **Политика в области обработки и защиты персональных данных Управления образования Пижанского муниципального округа Кировской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет политику Управления образования Пижанского муниципального округа Кировской области (далее – Управление образования) как оператора, осуществляющего обработку и защиту персональных данных (далее - оператор).

1.2. Политика в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", 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", 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".

1.3. Политика разработана в целях обеспечения реализации требований законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных, направленного на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, в частности в целях защиты от несанкционированного доступа и неправомерного распространения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах оператора.

1.4. Политика действует в отношении информации, которую оператор получает о субъекте персональных данных в процессе предоставления услуг или исполнения договорных обязательств.

1.5. Настоящая Политика раскрывает состав субъектов персональных данных, принципы, порядок и условия обработки персональных данных работников оператора и иных лиц, чьи персональные данные обрабатываются оператором, с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.6. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией и на них распространяются все требования, установленные внутренними документами оператора по защите конфиденциальной информации.

1.7. Информация об Операторе.

Реквизиты Оператора:

Наименование: Управления образования Пижанского муниципального округа Кировской области.

ИНН: 4325003516; ОГРН: 1214300011078.

Адрес места нахождения: Российская Федерация, Кировская область, пгт Пижанка, ул. Труда, 25.

Тел./факс: 8 (83355) 2-20-68/8 (83355) 2-10-03.

## **2. Категории субъектов персональных данных**

2.1. Перечень персональных данных, подлежащих защите, формируется в соответствии с федеральным законодательством о персональных данных и внутренними документами оператора по защите персональных данных.

2.2. Сведениями, составляющими персональные данные, является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.3. В зависимости от субъекта персональных данных оператор обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- персональные данные муниципального служащего оператора и руководителей подведомственных учреждений - информация, необходимая операторам в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного муниципального служащего, руководителя подведомственного учреждения;

- персональные данные граждан, обратившихся в Управление образования за предоставлением муниципальных услуг;

- персональные данные руководителя или сотрудника юридических лиц, являющихся контрагентами оператора, необходимые оператору для выполнения своих обязательств в рамках договорных отношений с контрагентами и для выполнения требований законодательства Российской Федерации;

- граждан, обращающихся в Управление образования в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

### **3. Цели обработки персональных данных**

3.1. Операторы осуществляют обработку персональных данных в следующих целях:

- осуществления деятельности, предусмотренной Положением об Управлении образования Пижанского муниципального округа Кировской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа и действующим законодательством;

- заключения, исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров с физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и иными лицами в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- организации кадрового учета оператор, обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, заключения и исполнения обязательств по трудовым и гражданско-правовым договорам; ведения кадрового делопроизводства, содействия сотрудникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, пользования различного вида льготами, исполнения требований налогового законодательства в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также единого социального налога, пенсионного законодательства при формировании и представлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обеспечение, заполнения первичной статистической документации в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, федеральными законами, в частности: «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных»;

- работой с обращениями граждан в соответствии с Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

### **4. Сроки обработки персональных данных**

4.1. Сроки обработки персональных данных определяются в соответствии со сроком действия договора с субъектом персональных данных, приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения", а также иными требованиями законодательства РФ и нормативными документами.

4.2. Оператором создаются и хранятся документы, содержащие сведения о субъектах персональных данных. Требования к использованию операторами данных типовых форм документов установлены постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях

обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

## **5. Права**

5.1. Оператор персональных данных вправе:

- отстаивать свои интересы в суде;
- предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.);
- отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством;
- использовать персональные данные субъекта без его согласия в случаях, предусмотренных законодательством.

5.2. Субъект персональных данных имеет право:

- требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- требовать перечень своих персональных данных, обрабатываемых операторами, и источник их получения;
- получать информацию о сроках обработки своих персональных данных, в том числе о сроках их хранения;
- требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие при обработке его персональных данных;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

## **6. Принципы и условия обработки персональных данных**

6.1. Обработка персональных данных оператором осуществляется на основе принципов:

- законности и справедливости целей и способов обработки персональных данных;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Управления образования;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих персональные данные;
- хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки;
- уничтожения по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении.

6.2. Обработка персональных данных осуществляется на основании условий, определенных законодательством Российской Федерации.

## **7. Обеспечение безопасности персональных данных**

7.1. Операторы предпринимают необходимые организационные и технические меры для обеспечения безопасности персональных данных от случайного или несанкционированного доступа, уничтожения, изменения, блокирования доступа и других несанкционированных действий.

7.2. В целях координации действий по обеспечению безопасности персональных данных операторами назначено ответственное лицо за обеспечение безопасности персональных данных.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящая Политика является общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте Пижанского муниципального округа в разделе образования.

8.2. Контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляется ответственным лицом за обеспечение безопасности персональных данных оператора.

8.3. Ответственность должностных лиц оператора, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами оператора.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Управления образования  
Пижанского муниципального округа  
Кировской области  
От 06.04.2022 № 57-ОД

**Правила  
обработки персональных данных в Управлении образования  
Пижанского муниципального округа Кировской области**

**1. Общие положения**

1.1. Правила обработки персональных данных в Управлении образования Пижанского муниципального округа Кировской области (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением 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" и определяют порядок работы с персональными данными в Управлении образования Пижанского муниципального округа Кировской области (далее – Управление образования) в информационных системах.

1.2. Правила регулируют вопросы, связанные с обработкой персональных данных в информационных системах Управления образования.

1.3. Обработка персональных данных в Управлении образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, техническими регламентами, инструкцией по эксплуатации соответствующей информационной системы.

**2. Субъекты персональных данных, обрабатываемых  
в информационных системах**

2.1. Субъектами персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, являются:

2.1.1. Лица, замещающие муниципальные должности Управления образования члены их семей.

2.1.2. Руководители подведомственных учреждений члены их семей.

2.1.3. Лица, участвующие в конкурсе на вакантную должность или на включение в резерв муниципальных служащих Управления образования и руководителей подведомственных учреждений.

2.1.4. Лица, заключившие гражданско-правовой договор с Управлением образования на оказание услуг или выполнение работы.

2.1.5. Граждане, обратившиеся в Управление образования в установленном порядке.

### **3. Особенности обработки персональных данных в информационных системах**

3.1. Обработка персональных данных в информационных системах допускается после:

3.1.1. Утверждения перечня должностей, которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным соответствующей информационной системы.

3.1.2. Утверждения перечня персональных данных, обрабатываемых в информационной системе. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3.1.3. Определения угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

3.1.4. Применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает устанавливаемые Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных.

3.1.5. Применения прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия требованиям безопасности средств защиты информации.

3.1.6. Оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационных систем.

3.1.7. Ознакомления лиц, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, другими правовыми актами, регулирующими работу с персональными данными.

3.2. Перечень информационных систем утверждается руководителем Управления образования.

3.3. Персональные данные, обрабатываемые в информационной системе, могут быть представлены для ознакомления:

3.3.1. Лицам, допущенным к обработке персональных данных с использованием средств автоматизации в части, касающейся исполнения их должностных обязанностей.

3.3.2. Руководителю подведомственного учреждения, где обрабатываются персональные данные.

3.3.3. Субъекту персональных данных.

3.4. Лицам, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляются уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями сотрудников.

3.5. Не допускается:

3.5.1. Обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3.5.2. Объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

3.6. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

3.7. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных в информационных системах должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3.8. При обработке персональных данных в информационных системах должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

3.9. Сроки обработки персональных данных определяются в соответствии с целью обработки. Персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

3.10. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер, применения программных и технических средств.

#### **4. Обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах**

4.1. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

4.1.1. Своевременного обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленного доведения этой информации до руководителя Управления образования.

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

4.1.3. Возможности незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.1.4. Постоянного контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

4.1.5. Соблюдения условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией.

4.1.6. Учета применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных.

4.1.7. Незамедлительного приостановления предоставления персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных.

4.1.8. Проведения проверки и составления заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которое может привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, снижающим уровень защищенности персональных данных, а также разработки и принятия мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

4.1.9. Установления правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, а также обеспечения регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах.

4.2. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

## **5. Хранение персональных данных в информационной системе**

5.1. Хранение персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством.

## **6. Уничтожение персональных данных в информационной системе**

6.1. Уничтожение персональных данных в информационной системе производится путем блокирования, обезличивания или удаления их из информационной системы после принятия решения о прекращении обработки.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Управления образования  
Пижанского муниципального округа  
Кировской области  
От 06.04.2022 № 57-ОД

**Правила  
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их  
представителей в Управлении образования Пижанского муниципального  
округа Кировской области**

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Управлении образования Пижанского муниципального округа Кировской области (далее - Оператор).

2. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;

наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;

обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" или другими федеральными законами.

3. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

4. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В случае если сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 (тридцать) дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в части 6 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в части 5 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 5 и 6 настоящих Правил согласно Федеральному закону от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных". Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Операторе.

9. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

9.1. Обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка.

9.2. Обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными.

9.3. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

9.4. Доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

9.5. Обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

10. Обязанности Оператора при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных:

10.1. Оператор обязан сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение 30 (тридцати) дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

10.2. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение частями 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

10.3. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

10.4. Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 (тридцати) дней с даты получения такого запроса.

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Управления образования  
Пижанского муниципального округа  
Кировской области  
От 06.04.2022 № 57-ОД

**Правила  
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки  
персональных данных требованиям к защите персональных данных в  
Управлении образования Пижанского муниципального округа  
Кировской области**

*(в ред. приказа Управления образования Пижанского муниципального округа  
Кировской области от 17.05.2023 № 52-ОД).*

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - Правила) в Управлении образования Пижанского муниципального округа Кировской области (далее – Управление образования) определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации", постановлением 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" и другими нормативными правовыми актами.

1.3. Целями контрольных мероприятий за обеспечением уровня защищенности персональных данных и соблюдением условий использования средств защиты информации, а также соблюдением требований законодательства Российской Федерации по обработке персональных данных в

информационных системах персональных данных (далее - ИСПДн) Управления образования являются:

контроль выполнения в Управлении образования требований организационно-распорядительной документации по защите информации и действующего законодательства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных;

оценка уровня осведомленности и знаний сотрудников Управления образования в области обработки и защиты персональных данных;

оценка обоснованности и эффективности применяемых мер и средств защиты.

## **2. Виды контрольных мероприятий**

2.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Управлении образования организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия требованиям, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и актами Управления образования (далее - проверки).

### **3. Плановые проверки условий обработки персональных данных**

3.1. Плановые проверки условий обработки персональных данных направлены на постоянное совершенствование системы защиты персональных данных Управления образования.

3.2. Периодичность планового внутреннего контроля - не реже одного раза в год.

3.3.

*(пункт 3.3 исключен приказом Управления образования Пижанского муниципального округа Кировской области от 17.05.2023 № 52-ОД).*

3.4. В Плане по каждой проверке устанавливаются объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

### **4. Внеплановые проверки условий обработки персональных данных**

4.1. Решение о проведении внеплановой проверки условий обработки персональных данных в Управлении образования может быть принято в следующих случаях:

в случае поступления в Управления образования письменного обращения субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных;

по результатам расследования инцидента информационной безопасности;

по результатам внешних контрольных мероприятий, проводимых регулирующими органами;

по решению начальника Управления образования.

4.2. Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней со дня поступления обращения в Управление образования.

4.3. Решение о проведении внеплановой проверки принимается начальником Управления образования.

## **5. Комиссия по осуществлению внутреннего контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных в Управлении образования**

5.1. Плановые и внеплановые проверки условий обработки персональных данных в Управлении образования проводятся Комиссией по осуществлению внутреннего контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных в Управлении образования, формируемой приказом Управления образования (далее - Комиссия).

5.2. В состав Комиссии включаются лица, ответственные за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке.

В проведении проверки не может участвовать лицо, прямо или косвенно заинтересованное в ее результатах.

5.3. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

## **6. Порядок проведения контрольных мероприятий**

6.1. Начальник Управления образования направляет План руководителям подведомственных учреждений, в которых будут проводиться контрольные мероприятия, в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента его утверждения.

При проведении внеплановых контрольных мероприятий уведомление не требуется.

6.2. Общий срок контрольных мероприятий не должен превышать 30 (тридцати) календарных дней. При необходимости срок проведения контрольных мероприятий может быть продлен по решению начальника Управления, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней.

6.3. По итогам проведения контрольных мероприятий в течение 10 (десяти) рабочих дней Комиссия составляет Заключение по результатам проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Управлении образования согласно приложению к настоящим Правилам.

6.4. Заключение Комиссии утверждается начальником Управления образования.

6.5. В случае выявления нарушений по результатам проведения проверки Комиссией определяется перечень мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

6.6. В случае проведения внеплановой проверки, инициированной поступлением в Управление образования письменного обращения субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных, Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю или его представителю о результатах проверки.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления образования  
Пижанского муниципального округа  
Кировской области

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № \_\_\_\_\_

по результатам проведения внутреннего контроля соответствия обработки  
персональных данных требованиям к защите персональных данных в  
Управления образования Пижанского муниципального округа  
Кировской области

Настоящее Заключение составлено о том, что в период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_  
202\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. Комиссией в составе:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. работника)

проведена проверка \_\_\_\_\_  
(тема проверки)

\_\_\_\_\_

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями:

\_\_\_\_\_  
(название документа)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В ходе проверки проверено:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Приложение № 5

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Управления образования  
Пижанского муниципального округа  
Кировской области  
От 06.04.2022 № 57-ОД

**Правила работы  
с обезличенными персональными данными в Управлении образования  
Пижанского муниципального округа Кировской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в Управлении образования Пижанского муниципального округа Кировской области (далее – Управление образования) определяют порядок работы с обезличенными данными Управления образования и разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и 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".

1.2. Обезличивание персональных данных осуществляется в целях ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных Управления образования и по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.3. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 N 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных".

## **2. Организация работы с обезличенными персональными данными**

2.1. Перечень должностей работников Управления образования, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных определен приложением №7 к настоящему приказу.

2.2. В Управлении образования применяются следующие методы обезличивания:

метод введения идентификаторов (замена части сведений (значений персональных данных) идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным);

метод изменения состава или семантики (изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, обобщения или удаления части сведений);

метод декомпозиции (разбиение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим отдельным хранением подмножеств);

метод перемешивания (перестановка отдельных записей, а также групп записей в массиве персональных данных).

2.3. Решение о необходимости обезличивания персональных данных принимает начальник Управления образования.

2.4. В случае возникновения необходимости обезличивания персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, подведомственных учреждениях, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных с обоснованием необходимости и метода обезличивания персональных данных и направляют указанную информацию начальнику Управления образования, в форме докладной записки, подписанной руководителем подведомственного учреждения.

В случае принятия начальником Управления образования решения о необходимости обезличивания персональных данных, работники подведомственных учреждений, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

2.5. В процессе обработки обезличенных данных Оператором при необходимости может проводиться деобезличивание. После обработки персональные данные, полученные в результате такого деобезличивания, уничтожаются.

2.6. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

парольной политики;

антивирусной политики;

правил работы со съемными носителями (если они используются);

правил резервного копирования;

правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

### **3. Правила работы операторов с обезличенными данными**

3.1. Обработка обезличенных персональных данных может осуществляться на бумажных носителях без использования средств автоматизации, а также в автоматизированных информационных системах.

3.2. При работе с обезличенными персональными данными Оператор обеспечивает:

соответствие процедур обезличивания/деобезличивания персональных данных требованиям к обезличенным данным и методам обезличивания;

соответствие процедур обезличивания/деобезличивания условиям и целям обработки персональных данных;

соблюдение прав субъекта персональных данных при реализации процедур обезличивания/деобезличивания, а также при последующей обработке обезличенных данных.

3.3. При хранении обезличенных данных Оператор обеспечивает:

раздельное хранение обезличенных данных и информации о выбранном методе реализации процедуры обезличивания и параметрах процедуры обезличивания;

конфиденциальность информации о выбранном методе реализации процедуры обезличивания и параметрах процедуры обезличивания.

3.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

правил хранения бумажных носителей;

правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

3.5. При передаче вместе с обезличенными данными информации о выбранном методе реализации процедуры обезличивания и параметрах процедуры обезличивания Оператору следует обеспечить конфиденциальность канала (способа) передачи данных.

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления образования  
Пижанского муниципального округа  
Кировской области  
От 06.04.2022 № 57-ОД

**Перечень персональных данных,  
обрабатываемых в Управлении образования Пижанского муниципального  
округа Кировской области в связи с реализацией служебных и трудовых  
обязанностей, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и  
осуществлением муниципальных функций**

Перечень персональных данных, подлежащих защите в Управлении образования Пижанского муниципального округа Кировской области (далее - Перечень), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Сведениями, составляющими персональные данные, является любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, в том числе:

1. Персональные данные специальной категории: сведения, касающиеся расовой, национальной принадлежности, состояния здоровья, религиозных убеждений родителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Биометрические персональные данные: сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность (фотографии субъекта персональных данных в личном деле), цвет глаз, цвет волос, рост, вес, приметы детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3. Персональные данные общей категории:  
фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;  
паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), гражданство;

адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту);

сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, в том числе наименование и местоположение образовательной организации);

сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательной организации);

сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой деятельности на текущее время с полным указанием должности, структурного подразделения, организации и ее наименования. ИНН, адреса и телефон, а также реквизиты других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и временем работы в этих организациях);

сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;

содержание и реквизиты служебного контракта, трудового договора, гражданско-правового договора с гражданином;

сведения о заработной плате;

сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет);

сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруги(а), паспортные данные супруги(а), данные справки по форме 2-НДФЛ супруги(а), степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев);

сведения об имуществе (имущественном положении): автотранспорт (марка, место регистрации), адреса размещения, способ и основание получения объектов недвижимости, банковские вклады (местоположение, номера счетов), кредиты (займы), банковские счета, денежные средства и ценные бумаги, в том числе в доверительном управлении и на доверительном хранении;

сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

сведения из страховых полисов обязательного медицинского страхования;

сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу и материалах к ним;

сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название

награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) сотрудника;

материалы по аттестации сотрудников;

материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении сотрудников;

медицинские заключения установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

сведения о временной нетрудоспособности сотрудников;

табельный номер сотрудника;

сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса).

4. Обезличенные и (или) общедоступные персональные данные:

сведения о трудовой деятельности (общие данные о трудовой занятости на текущее время, общий и непрерывный стаж работы);

сведения об образовании, квалификации, о наличии специальных знаний или специальной подготовки (дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками);

сведения о повышении квалификации и переподготовке (дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения);

сведения о заработной плате (в том числе данные по окладу, надбавкам, налогам);

сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии с учета);

сведения о семейном положении (состояние в браке, наличие детей и их возраст);

наличие (отсутствие) судимости.

Приложение № 7

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления образования  
Пижанского муниципального округа  
Кировской области  
От 06.04.2022 № 57-ОД

**Перечень должностей работников Управления образования Пижанского муниципального округа Кировской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных**

N п/п	Должность
1.	Начальник Управления образования Пижанского муниципального округа Кировской области
2.	Главный специалист Управления образования Пижанского муниципального округа Кировской области
3.	Руководитель подведомственного учреждения
4.	Заместитель руководителя подведомственных учреждений
5.	Методисты
6.	Юрисконсульт
7.	Бухгалтер
8.	Делопроизводитель

Приложение № 8

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления образования  
Пижанского муниципального округа  
Кировской области  
От 06.04.2022 № 57-ОД

**Перечень должностей  
работников Управления образования Пижанского муниципального  
округа Кировской области, замещение которых предусматривает  
осуществление обработки персональных данных либо осуществление  
доступа к персональным данным**

N п/п	Должность
1.	Начальник Управления образования Пижанского муниципального округа Кировской области
2.	Главный специалист Управления образования Пижанского муниципального округа Кировской области
3.	Руководитель подведомственного учреждения
4.	Заместитель руководителя подведомственных учреждений
5.	Методисты
6.	Юрисконсульт
7.	Бухгалтер
8.	Делопроизводитель

Приложение № 9

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления образования  
Пижанского муниципального округа  
Кировской области  
От 06.04.2022 № 57-ОД

### ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

муниципального служащего Управления образования Пижанского  
муниципального округа Кировской области, непосредственно  
осуществляющего обработку персональных данных, в случае  
расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку  
персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением  
должностных обязанностей

---

(фамилия, имя, отчество)

---

(должность)

---

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения с муниципальной службы.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" 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, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и другими федеральными законами, мне разъяснена.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 10

УТВЕРЖДЕНА

приказом Управления образования  
Пижанского муниципального округа  
Кировской области  
От 06.04.2022 № 57-ОД

ТИПОВАЯ ФОРМА  
согласия на обработку персональных данных

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)  
паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного

учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;

- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя

даю согласие Управлению образования Пижанского муниципального округа Кировской области (далее – Управление образования), расположенному по адресу: пгт Пижанка, ул. Труда, д.25, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

На передачу моих персональных данных в Муниципальное казенное учреждение «Ресурсный центр образования Пижанского муниципального округа», в Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Пижанского муниципального округа», Министерство образования Кировской области для автоматизированной, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- биометрические персональные данные
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- СНИЛС;

- ИНН;

- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в

\_\_\_\_\_;

(полное наименование учреждения)

- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме, либо до дня прекращения действия трудового договора работника.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение № 11

УТВЕРЖДЕНА

приказом Управления образования  
Пижанского муниципального округа  
Кировской области  
От 06.04.2022 № 57-ОД

ТИПОВАЯ ФОРМА

разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа  
предоставить свои персональные данные в связи с поступлением,  
прохождением муниципальной службы в Управление образования Пижанского  
муниципального округа Кировской области

Мне, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные  
данные Управлению образования Пижанского муниципального округа  
Кировской области.

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О  
муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон)  
определен перечень персональных данных, которые субъект персональных  
данных обязан предоставить в Управление образования Пижанского  
муниципального округа Кировской области в связи с поступлением или  
прохождением муниципальной службы.

Без предоставления субъектом персональных данных обязательных для  
заключения служебного контракта сведений служебный контракт не может  
быть заключен.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 12

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления образования  
Пижанского муниципального округа  
Кировской области  
От 06.04.2022 № 57-ОД

### ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении персональных данных, собираемых, хранящихся и обрабатываемых в Управлении образования Пижанского муниципального округа Кировской области

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. работника)

\_\_\_\_\_  
(должность)

предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен допуск к персональным данным работников, обучающихся и отдельных категорий граждан.

Настоящим принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные сообщать об этом непосредственному руководителю.

3. Не использовать персональные данные с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов учреждения и законодательства Российской Федерации, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. После прекращения права на допуск к персональным данным не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне персональные данные.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и (или) иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)