



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛАН-УДЭ  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

---

ПРИКАЗ

«09» 06 2012г.

№ 460

На основании Распоряжения Администрации г. Улан-Удэ № 654-р от 28.05.2012 «О мерах, направленных на выполнение требований законодательства о персональных данных в Администрации г. Улан-Удэ»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке обработки и обеспечения безопасности персональных данных Комитета по образованию г. Улан-Удэ и подведомственных учреждений.
2. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя председателя Комитета по образованию О.Я. Пихееву.

Председатель  
Комитета по образованию


С.В. Трифонова

УТВЕРЖДАЮ

Приказом Комитета по образованию

г. Улан-Удэ

№ 460 «09» 06 2012 г.

 С.В. Трифонова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке обработки и обеспечения**  
**безопасности персональных данных**  
**Комитета по образованию г. Улан-Удэ**  
**и подведомственных учреждений**

Улан-Удэ, 2012

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и устанавливает единый порядок обработки персональных данных в Комитете по образованию.

1.2. В целях настоящего Положения используются следующие термины и понятия:

- персональные данные - 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;
- обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;
- обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная) - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

## **2. Основные условия проведения обработки персональных данных**

2.1. Обработка персональных данных осуществляется:

- после получения согласия субъекта персональных данных, составленного по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона;
- после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по городу Улан-Удэ, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона;
- после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

2.2. В Комитете по образованию и подведомственных им учреждениях приказом руководителя назначается сотрудник, ответственный за защиту персональных данных, и определяется перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.

2.3. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашение информации, содержащей персональные данные, по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

2.4. Запрещается:

- обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;
- осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

### **3. Порядок определения защищаемой информации**

3.1. Комитет по образованию г. Улан-Удэ и подведомственные ему учреждения создают в пределах своих полномочий, установленных в соответствии с федеральными законами, городские ИСПДн, в целях обеспечения реализации прав объектов персональных данных.

3.2. Комитет по образованию г. Улан-Удэ и подведомственные ему учреждения на основании «Перечня сведений конфиденциального характера», утвержденного Указом Президента Российской Федерации 6 марта 1997 года № 188, определяют и утверждают перечень сведений ограниченного доступа, не относящихся к государственной тайне (далее - конфиденциальной информации) и перечень информационных систем персональных данных.

3.3. На стадии проектирования каждой ИСПДн определяются цели и содержание обработки персональных данных, утверждается перечень обрабатываемых персональных данных

### **4. Порядок обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации**

4.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

4.2. Оператором осуществляется классификация информационных систем персональных данных в соответствии с Приказом ФСТЭК России, ФСБ России, Мининформсвязи России от 13.02.2008 № 55/86/20 "Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных" в зависимости от категории обрабатываемых данных и их количества.

4.3. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных на стадиях проектирования и ввода в эксплуатацию объектов информатизации проводятся в соответствии с приказом ФСТЭК России от 05.02.2010 №58 «О методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных».

4.4. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации при отсутствии:

- утвержденных организационно-технических документов о порядке эксплуатации информационных систем персональных данных, включающих акт классификации

ИСПДн, инструкции пользователя, администратора по организации антивирусной защиты, и других нормативных и методических документов;

- настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями безопасности информации;
- охраны и организации режима допуска в помещения, предназначенные для обработки персональных данных.

## **5. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации**

5.1. 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.

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

5.3. 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.

5.4. 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.

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

5.6. 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.

5.7. Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей персональных данных, составленном по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению. К каждому электронному носителю оформляется опись файлов, содержащихся на нем, с указанием цели обработки и категории персональных данных.

5.8. 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 отдельной 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.

5.9. 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.

5.10. 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).

## **6. Ответственность должностных лиц**

Гражданские муниципальные служащие, допущенные к персональным данным, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1  
к Положению о порядке обработки  
персональных данных Комитете по  
образованию  
г. Улан-Удэ

Форма

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

г. Улан-Удэ

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_

(когда и кем)

проживающий (ая) по адресу : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
настоящим даю свое согласие на обработку \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и адрес оператора (органа исполнительной власти города Москвы))

моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую  
своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей

\_\_\_\_\_ (цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию:

\_\_\_\_\_ .

(перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в  
отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для  
достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор,  
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),  
использование, распространение (в том числе передача), обезличивание,  
блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а  
также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с  
учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных  
данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение №2  
к Положению о порядке обработки  
персональных данных в Комитете по  
образованию  
г. Улан-Удэ

Форма

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
**о неразглашении информации, содержащей персональные данные**

Я, \_\_\_\_\_

—,

(Ф.И.О. муниципального служащего города Улан-Удэ)  
исполняющий (ая) должностные обязанности по замещаемой должности

\_\_\_\_\_

—,

(должность, наименование структурного подразделения )

предупрежден (а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному начальнику.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. В течение года после прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам 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 законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.



Приложение №3  
к Положению о порядке обработки  
персональных данных в Комитете по  
образованию  
г. Улан-Удэ

Форма

---

---

(наименование учреждения )

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
На \_\_\_\_\_ листах

**ЖУРНАЛ**  
**учета электронных носителей персональных данных**

Учетный номер	Дата постановления на учет	Вид электронного носителя, место его хранения (размещения)	Ответственный за использование и хранение		
			Ф.И.О.	подпись	дата
1	2	3	4	5	6