



МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

Руководитель Управления образования
Администрации Ольского муниципального округа

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12.05.2026 г.

№ 64-а

Ола

Об утверждении Правил обработки персональных данных в Управлении образования Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области

В целях выполнения требований Федерального закона от 27 июня 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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. Утвердить Правила обработки персональных данных в Управлении образования Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области (далее – Управление образования) согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Заместителю руководителя Управления образования Администрации Ольского муниципального округа Зеленковой О.Н. обеспечить размещение настоящего распоряжения на сайте Управления образования в течение десяти дней с момента утверждения.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Т.Н.Снежинская

Приложение
УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением Управления образования
Администрации
Ольского муниципального округа
Магаданской области
От 12.05.2026 г. № 64-а

ПРАВИЛА
обработки персональных данных в Управлении образования
Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в Управлении образования (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных и регулируют отношения, связанные с обработкой персональных данных, а также устанавливают:

- правила обработки персональных данных в Управлении образования (далее - субъекты персональных данных, субъекты), определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;
- правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей;
- правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных Управления образования;
- должностные обязанности ответственного лица за организацию обработки персональных данных;
- перечни обрабатываемых персональных данных в соответствии с целями обработки персональных данных в Управлении образования;
- перечень должностей муниципальных служащих Управления образования, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;
- порядок доступа муниципальных служащих в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

1.2. Обработка персональных данных в Управлении образования выполняется как с использованием средств автоматизации, так и без нее (смешанная) и включает, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу

(распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Управлении образования.

1.3. Настоящие Правила определяют политику Управления образования как оператора, осуществляющего обработку и защиту персональных данных.

1.4. Управление образования не выполняет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, состояния здоровья.

Управление образования не производит трансграничную передачу персональных данных.

Управление образования не обрабатывает биометрические персональные данные.

1.5. Обработка персональных данных в Управлении образования осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством в области персональных данных.

1.6. Согласие на обработку таких персональных данных оформляется отдельно от других согласий на обработку персональных данных. Согласие предоставляется субъектом персональных данных лично либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационной системы Роскомнадзора.

1.7. Обработка персональных данных в Управлении образования осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных и настоящими Правилами.

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

2.1. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в Управлении образования используются следующие процедуры:

2.1.1. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2.1.2. Ознакомление сотрудников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, локальными нормативными актами Управления образования, настоящими Правилами.

2.1.3. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных,

установленными законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных.

2.1.4. Недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.1.5. Обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

3. Цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

3.1. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Управлении образования, в соответствии с настоящими Правилами относятся:

1) лица, входящие в состав координационных, совещательных и экспертных органов (советов, комиссий, групп, коллегий) Управления образования;

2) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с выполнением возложенных законодательством на Управление образования функций, полномочий и обязанностей;

3) граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Закон № 59-ФЗ);

4) граждане и представители организаций, обратившиеся в Управление образования в связи с предоставлением муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон № 210-ФЗ);

5) пользователи официального сайта Управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6) руководитель Управления образования;

7) руководители подведомственных учреждений Управления образования.

3.2. Персональные данные лиц, указанных в подпунктах 1-2 пункта 3.1 настоящих Правил, обрабатываются в целях реализации полномочий Управления образования, установленных Положением об Управлении образования Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области, утвержденным Решением Соборания представителей Ольского городского округа от 23.12.2022 № 150-РН «Об утверждении Положения об Управлении образования Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области», а также предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

3.3. В целях, указанных в пункте 3.2 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпунктах 1 - 2 пункта 3.1 настоящих Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата и место рождения;
- 3) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 4) место работы;
- 5) должность;
- 6) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающим регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 7) идентификационный номер налогоплательщика;
- 8) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 9) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 10) иные персональные данные, которые отвечают цели обработки персональных данных, указанной в пункте 3.2 настоящих Правил.

3.4. Персональные данные лиц, указанных в подпункте 3 пункта 3.1 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений таких лиц в порядке, установленном Законом № 59-ФЗ.

3.5. В целях, указанных в пункте 3.4 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 3 пункта 3.1 настоящих Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 3) адрес электронной почты (при наличии);
- 4) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения обращения.

3.6. Обработка персональных данных лиц, указанных в подпункте 4 пункта 3.1 настоящих Правил, осуществляется в целях предоставления муниципальных услуг в соответствии с Законом № 210-ФЗ.

3.7. В целях, указанных в пункте 3.6 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 4 пункта 3.1 настоящих Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 3) адрес электронной почты (при наличии);
- 4) сведения о гражданстве;
- 5) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность;

7) иные сведения, требуемые для предоставления государственной услуги.

3.8 Обработка персональных данных лиц, указанных в подпункте 5 пункта 3.1 настоящих Правил, осуществляется в целях организации доступа к информации о деятельности Управления образования, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.9. В целях, указанных в пункте 3.8 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 5 пункта 3.1 настоящих Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 3) адрес электронной почты (при наличии);
- 4) Номер телефона.

3.10. Обработка персональных данных лиц, указанных в подпункте 6 пункта 3.1 настоящих правил, осуществляется в целях ведения официального сайта Управления образования.

3.11. В целях, указанных в пункте 3.10 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 6 пункта 3.1 настоящих Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) должность;
- 3) фотоизображения;
- 4) место рождения;
- 5) дата рождения;
- 6) сведения об образовании;
- 7) сведения о наградах;
- 8) семейное положение;

9) прочие персональные данные, которые отвечают цели обработки персональных данных, указанной в пункте 3.10 настоящих Правил.

3.12. Обработка персональных данных лиц, указанных в подпункте 7 пункта 3.1 настоящих Правил, осуществляется в целях ведения справочника в Управлении образования.

3.13. В целях, указанных в пункте 3.12 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 7 пункта 3.1 настоящих Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) должность;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) контактный телефон.

3.14. Перечень действий с персональными данными: сбор, запись, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.15. Способы обработки персональных данных: с использованием средств автоматизации и неавтоматизированная.

3.16. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны соблюдаться требования Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

3.17. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с возложенными обязанностями муниципальными служащими и работниками Управления образования, замещающими должности, предусмотренные перечнем должностей муниципальных служащих и работников Управления образования, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

3.18. Запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в Министерстве осуществляются посредством:

- получения оригиналов документов либо их копий;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в документы на бумажных и электронных носителях;
- создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях.

4. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

4.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации (далее - материальные носители).

4.2. При обработке персональных данных без использования средств автоматизации уполномоченными должностными лицами не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

4.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется Управлением образования без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, а также локальными правовыми актами Управления образования.

4.4. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде может осуществляться на внешних электронных носителях информации.

4.5. При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации применяются организационные и технические меры, исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

4.6. Материальные носители информации, содержащей персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и (или) опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

4.7. Уничтожение 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).

4.8. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации 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.

5. Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Обработка персональных данных в Управлении образования прекращается в следующих случаях:

- при достижении целей их обработки (за исключением случаев, установленных законодательством);

- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных. Срок прекращения обработки - в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;

- по истечении срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (за некоторыми исключениями), если в соответствии с законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия;

- при обращении субъекта персональных данных к Управлению образования с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных ч. 5.1 ст. 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон № 152-ФЗ). Срок прекращения обработки - не более 10 рабочих дней с даты получения требования (с возможностью продления не более чем на пять рабочих дней, если направлено уведомление о причинах продления).

5.2. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Исключение - случаи, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных.

5.3. Сроки обработки и хранения персональных данных в Управлении образования:

- для цели, указанной в пункте 3.2 настоящих Правил (в целях реализации полномочий Управления образования, установленных Положением об Управлении образования Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области) - до окончания года, в котором цель была достигнута (окончен срок осуществления полномочий лица в составе координационного, совещательного, экспертного органа Управления образования (в комиссии, группе, коллегии), выполнены возложенные законодательством на Управление образования функции, полномочия, обязанности);

- для цели, указанной в пункте 3.4 настоящих Правил (в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан в порядке, установленном Законом № 59-ФЗ) - до окончания года, в котором цель была достигнута (гражданином получен ответ по существу поставленных в обращении вопросов за исключением установленных Законом № 59-ФЗ случаев);

- для цели, указанной в пункте 3.6 настоящих Правил (в целях предоставления муниципальных услуг в соответствии с Законом № 210-ФЗ) - до окончания года, в котором цель была достигнута (муниципальная услуга оказана в полном объеме);

- для цели, указанной в пункте 3.8 настоящих Правил (в целях организации доступа к информации о деятельности Управления образования, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») - до окончания года, в котором цель была достигнута (пользователю официального сайта Управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» был организован доступ к информации о деятельности Управления образования);

- для цели, указанной в пункте 3.10 настоящих Правил (в целях ведения официального сайта Управления образования) - при прекращении полномочий руководителя Управления образования;

- для цели, указанной в пункте 3.12 настоящих Правил (в целях ведения справочника в Управлении образования) - при прекращении полномочий лица, чьи данные обрабатываются.

5.4. Сроки хранения персональных данных в Управлении образования определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного

агентства от 20 декабря 2019 года № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

5.5. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в электронном виде, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

5.6. Персональные данные хранятся на бумажном носителе и (или) электронном носителе в Управлении образования, к полномочиям которого относится обработка персональных данных.

5.7. Контроль за хранением и использованием материальных носителей, содержащих персональные данные, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет руководитель Управления образования.

6. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

6.1. В случае прекращения обработки персональных данных предпринимаются меры, предусмотренные статьей 21 Закона № 152-ФЗ.

6.2. При достижении максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, персональные данные уничтожаются в течение 30 дней.

6.3. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

6.4. Документы на бумажных носителях, содержащие персональные данные, передаются в архив в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 года № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях».

7. Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных

7.1. Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных в Управлении образования (далее - ответственное лицо за обработку персональных данных) назначается руководителем Управления образования.

7.2. Ответственное лицо за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных, локальными нормативными актами Управления образования и настоящими Правилами.

7.3. Ответственное лицо за обработку персональных данных:

1) организывает принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Управлении образования, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

2) осуществляет внутренний контроль за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводит до сведения работников, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты Управления образования по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) организывает прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Управлении образования;

5) в случае нарушения требований к защите персональных данных принимает необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

7.4. Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных вправе:

- знакомиться в установленном порядке с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на него задач;

- проводить проверки соблюдения режима обеспечения безопасности персональных данных в Управлении образования;

- требовать от сотрудников Управления образования соблюдения требований политики в отношении обработки персональных данных в Управлении образования, а также соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки обеспечения безопасности персональных данных;

- инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований обработки персональных данных;

- требовать от сотрудников Управления образования письменных объяснений при проведении служебных расследований по вопросам нарушения требований по обработке и защите персональных данных;

- вносить предложения об отстранении от выполнения служебных обязанностей работников, систематически нарушающих требования по обработке и защите персональных данных;

- давать работникам Управления образования обязательные для выполнения указания по обработке и защите персональных данных, определяемые законодательством Российской Федерации и требованиями Министерства;

- привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Управлении образования, работников Управления образования с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

7.5. Ответственное лицо за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Управлении образования в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

7.6. Разглашение персональных данных субъектов персональных данных, то есть передача посторонним лицам, не имеющим к ним доступа, публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные, иные нарушения обязанностей по их защите, обработке и хранению, установленных настоящими Правилами, а также иными локальными нормативными актами Управления образования, лицом, ответственным за получение, обработку и защиту персональных данных влечет установленную законом ответственность.