



ДЕПАРТАМЕНТ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

26.03.2021

№ 16

Об обработке персональных данных в Департаменте общего образования Томской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об обязанностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятием в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить правила обработки персональных данных в Департаменте общего образования Томской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Департаменте общего образования Томской области согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиями к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми и иными актами в Департаменте общего образования Томской области согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Утвердить правила работы с обезличенными данными в Департаменте общего образования Томской области совместно с Перечнем должностей государственных гражданских служащих Департамента общего образования Томской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

5. Утвердить перечень информационных систем персональных данных в Департаменте общего образования Томской области согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

6. Утвердить перечень персональных данных, обрабатываемых в Департаменте общего образования Томской области в связи с реализацией служебных и трудовых отношений, согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

7. Утвердить перечень персональных данных, обрабатываемых в Департаменте общего образования Томской области в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций, согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

8. Утвердить перечень должностей в Департаменте общего образования Томской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению № 8 к настоящему приказу.

9. Утвердить типовое обязательство государственного гражданского служащего, 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, согласно приложению № 9 к настоящему приказу.

10. Утвердить типовую форму согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных в департаменте общего образования Томской области согласно приложению № 10 к настоящему приказу.

11. Утвердить типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 11 к настоящему приказу.

12. Утвердить порядок доступа государственных гражданских служащих Томской области в помещения Департамента общего образования Томской области, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению № 12 к настоящему приказу.

13. Логиновой О.О., главному специалисту комитета организационно-кадровой и правовой работы:

1) ознакомить должностных лиц, осуществляющих обработку персональных данных в Департаменте общего образования Томской области, с настоящим приказом;

2) обеспечить подписание с должностными лицами, осуществляющими обработку персональных данных в Департаменте общего образования Томской области, обязательств о прекращении обработки персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с ними служебных контрактов (трудовых договоров).

14. Признать утратившими силу:

1) приказ Департамента общего образования Томской области от 07.10.2014 № 16 «Об утверждении документов, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2) приказ Департамента общего образования Томской области от 05.10.2015 № 13 «О внесении изменений в приказ Департамента общего образования Томской области от 07.10.2014 № 16».

15. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

16. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента



И.Б. Грабцевич

Гончарова Лариса Николаевна
(3822) 51 14 61

Янулина Татьяна Анатольевна
(3822)55-43-79

Абрамов Эдуард Александрович
(3822) 51-72-42

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Департамента общего
образования Томской области
от 26.03.2021 № 16

Правила обработки персональных данных
в Департаменте общего образования Томской области

1. Правила обработки персональных данных в Департаменте общего образования Томской области (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также 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.

2. 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 устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящим Правилам.

3. Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

4. Сотрудники Департамента общего образования Томской области (далее - Оператор) должны быть ознакомлены с настоящими Правилами под роспись.

5. При обработке персональных данных в целях реализации возложенных на Оператора функций уполномоченные на обработку персональных данных должностные лица обязаны соблюдать следующие требования:

1) объем и характер обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных;

2) защита персональных данных от неправомерного их использования или уничтожения обеспечивается в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) передача персональных данных третьим лицам не допускается без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

4) обеспечение конфиденциальности персональных данных;

5) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить лицо, являющееся субъектом персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

6) персональные данные подлежат уничтожению по достижении цели обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не установлено законодательством

Российской Федерации;

7) факт уничтожения материальных носителей персональных данных оформляется соответствующим Актом об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам;

8) опубликование и распространение персональных данных допускается в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

6. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты персональных данных вправе:

1) получать информацию о своих персональных данных и способе обработки этих данных (в том числе автоматизированной) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) осуществлять свободный, безвозмездный доступ к своим персональным данным, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных";

3) требовать от Оператора уточнения, уничтожения или блокирования соответствующих персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

4) обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц.

7. В целях выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в Департаменте общего образования Томской области осуществляется:

1) внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям Федерального закона «О персональных данных»;

2) проведение периодических проверок условий обработки персональных данных;

3) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых Оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

4) ознакомление работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

8. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке осуществляется в соответствии с мерами, указанными в статье 19 Федерального закона «О персональных данных».

Приложение № 1
к Правилам обработки
персональных данных
в Департаменте общего
образования Томской области

Содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов,
персональные данные которых обрабатываются в Департаменте общего образования Томской
области, сроки их обработки, хранения и порядок уничтожения

№ п/п	Цели обработки персональных данных (с указанием нормативного правового основания для обработки)	Содержание обрабатываемых персональных данных	Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются	Сроки обработки и хранения персональных данных	Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований
1.	Реализация служебных (трудовых) отношений. Основания: 1) Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; 2) Трудовой кодекс Российской Федерации; 3) Федеральный закон от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»; 4) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; 5) Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»; 6) Указ Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»; 7) Постановление Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»; 8) Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими,	1) фамилия, имя, отчество; 2) число, месяц, год и место рождения; 3) сведения о гражданстве; 4) сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются); 5) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.); 6) сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем); 7) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения); 8) сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства; 9) сведения о государственном пенсионном страховании гражданского служащего; 10) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации; 11) номер домашнего, служебного, мобильного телефона; 12) сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном	Государственные гражданские служащие Департамента общего образования Томской области, сотрудники Департамента общего образования Томской области, с которыми заключен трудовой договор	В течение срока прохождения государственной гражданской службы, срока действия трудового договора, 75 лет после увольнения	При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт; уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку.

	перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»; 9) Закон Томской области от 9 декабря 2005 года «О государственной гражданской службе Томской области».	разряде государственной службы, классном чине муниципальной службы; 13) сведения о допуске к государственной тайне; 14) сведения о пребывании за границей; 15) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния; 16) сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются); 17) сведения об отношении к воинской обязанности; 18) сведения об аттестации гражданского служащего; 19) сведения о включении в кадровый резерв; 20) сведения о наложении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены; 21) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего и членов его семьи; 22) сведения о расходах на совершение сделок по приобретению недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка гражданского служащего и членов его семьи; 23) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению; 24) согласие на обработку персональных данных; 25) номер заграничного паспорта, срок действия; 26) электронной почты.			
2.	Реализация гражданско-правовых отношений по договору возмездного оказания услуг. Основания: 1) Гражданский кодекс Российской Федерации; 2) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»	1) фамилия, имя, отчество; 2) число, месяц, год и место рождения; 3) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения); 4) сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства; 5) сведения о государственном пенсионном страховании; 6) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации; 7) лицевой счет в банке;	лица, с которыми заключен договор возмездного оказания услуг	75 лет после истечения срока действия договора возмездного оказания услуг	При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения докумен-ты, содержащие

		8) согласие на обработку персональных данных.			персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт; уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку.
3.	Формирование кадрового резерва Департамента общего образования Томской области. Основание: 1) Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; 2) Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»; 3) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; 4) Закон Томской области от 9 декабря 2005 года № 231-ОЗ «О государственной гражданской службе Томской области»; 5) Закон Томской области от 12 февраля 2007 года № 71-ОЗ «Об утверждении положения о кадровых резервах государственной гражданской службы Томской области.	1) фамилия, имя, отчество; 2) число, месяц, год и место рождения; 3) сведения о гражданстве; 4) сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются); 5) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.); 6) сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем); 7) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения); 8) сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства; 9) сведения о пребывании за границей; 10) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния; 11) сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются); 12) сведения об отношении к воинской обязанности; 13) согласие на обработку персональных данных.	Государственные гражданские служащие Департамента общего образования Томской области, граждане Российской Федерации	3 года с момента подачи документов на конкурс	При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт; уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку.
4.	Реализация трудовых отношений с руководителями областных государственных учреждений, в отношении которых Департамент общего образования Томской области	1) фамилия, имя, отчество; 2) число, месяц, год и место рождения; 3) сведения о гражданстве; 4) сведения о	Граждане Российской Федерации, с которыми заключен	75 лет после истечения срока действия трудового	При достижении целей обработки или при наступлении иных законных

	выполняет функции и полномочия учредителя. Основания: 1) Трудовой кодекс Российской Федерации; 2) постановление Администрации Томской области от 28.02.2013 № 65а «Об утверждении положения о предоставлении лицами, поступающими на должность руководителя областного государственного учреждения Томской области, и руководителями областных государственных учреждений Томской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей; 3) постановление Администрации Томской области от 19.09.2014 № 356а «О порядке и сроках аттестации кандидатов на должность руководителя областной государственной образовательной организации и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 28.04.2010 № 86а».	профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются); 5) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.); 6) сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем); 7) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения); 8) сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства; 9) сведения о государственном пенсионном страховании; 10) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации; 11) номер домашнего, служебного, мобильного телефона; 12) сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, классном чине муниципальной службы; 13) сведения о судимости (отсутствии судимости); 14) сведения о допуске к государственной тайне; 15) сведения о пребывании за границей; 16) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния; 17) сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются); 18) сведения об отношении к воинской обязанности; 19) сведения об аттестации; 20) сведения о включении в кадровый резерв; 21) сведения о наложении дисциплинарного взыскания до	трудовой договор	договора	оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт; уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку.
--	---	---	-------------------------	-----------------	---

		его снятия или отмены; 22) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица и членов его семьи; 23) сведения о расходах на совершение сделок по приобретению недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка лица и членов его семьи; 24) согласие на обработку персональных данных; 25) номер заграничного паспорта, срок действия; 26) адрес электронной почты.			
5.	Формирование отраслевого резерва Департамента общего образования Томской области. Основания: 1) Трудовой кодекс Российской Федерации; 2) постановление Администрации Томской области от 28.02.2013 № 65а «Об утверждении положения о предоставлении лицами, поступающими на должность руководителя областного государственного учреждения Томской области, и руководителями областных государственных учреждений Томской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей»; 3) постановление Администрации Томской области от 19.09.2014 № 356а «О порядке и сроках аттестации кандидатов на должность руководителя областной государственной образовательной организации и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 28.04.2010 № 86а».	1) фамилия, имя, отчество; 2) число, месяц, год и место рождения; 3) сведения о гражданстве; 4) сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются); 5) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.); 6) сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем); 7) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения); 8) сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства; 9) сведения о государственном пенсионном страховании; 10) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации; 11) номер домашнего, служебного, мобильного телефона; 12) сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, классном чине муниципальной службы; 13) сведения о судимости (отсутствии судимости); 14) сведения о допуске к	Граждане Российской Федерации	3 года с момента подачи документов на аттестацию	При достижении целей обработки или наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт; уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку.

		государственной тайне; 15) сведения о пребывании за границей; 16) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния; 17) сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются); 18) сведения об отношении к воинской обязанности; 19) сведения об аттестации; 20) сведения о включении в кадровый резерв; 21) сведения о наложении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены; 22) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица и членов его семьи; 23) сведения о расходах на совершение сделок по приобретению недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка лица и членов его семьи; 24) согласие на обработку персональных данных; 25) номер заграничного паспорта, срок действия; 26) адрес электронной почты.			
6.	Организация работы с устными и письменными обращениями граждан. Основания: 1) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; 2) Закон Томской области от 11 января 2007 года № 5-ОЗ «Об обращениях граждан в государственные органы Томской области и органы местного самоуправления»; 3) постановление Губернатора Томской области от 13.11.2015 № 13 «Об утверждении Положения о Департаменте общего образования Томской области».	1) фамилия, имя, отчество; 2) адрес места жительства; 3) номера домашнего и мобильного телефонов.	Граждане Российской Федерации	От 3 дней до 5 лет	При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт.
7.	Оплата листков нетрудоспособности. Основание: пункт 2.3) части 2 статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».	1) фамилия, имя, отчество; 2) информация медицинского характера.	Государственные гражданские служащие и сотрудники Департамента общего образования Томской области	Срок обработки и хранения персональных данных устанавливается на срок достижения цели обработки персональных данных	Уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения

					печения, осуществляющего их обработку
8.	Оплата труда. Основание: Трудовой кодекс Российской Федерации.	1) фамилия, имя, отчество; 2) информация о поощрениях и взысканиях.	Государственные гражданские служащие и сотрудники Департамента общего образования Томской области	Срок обработки и хранения персональных данных устанавливается на срок достижения цели обработки персональных данных.	Уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку.
9.	Передача персональных данных работника внебюджетным фондам, налоговым органам. Основание: 1) Трудовой кодекс Российской Федерации; 2) Налоговый кодекс Российской Федерации; 3) Федеральный закон от 29 декабря 2006 года № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».	1) фамилия, имя, отчество; 2) паспортные данные; 3) адрес места регистрации; 4) информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования; 5) идентификационный номер налогоплательщика; 6) должность; 7) информация о доходах.	Государственные гражданские служащие и сотрудники Департамента общего образования Томской области	Срок обработки и хранения персональных данных устанавливается на срок достижения цели обработки персональных данных.	Уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку.
10.	Передача персональных данных работника кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления заработной платы. Основание: 1) Трудовой кодекс Российской Федерации; 2) Гражданский кодекс Российской Федерации.	1) фамилия, имя, отчество; 2) паспортные данные; 3) адрес места регистрации; 4) номера домашнего и мобильного телефонов; 5) должность.	Государственные гражданские служащие и сотрудники Департамента общего образования Томской области	Срок обработки и хранения персональных данных устанавливается на срок достижения цели обработки персональных данных	Уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку.
11.	Подтверждение документов об образовании и или о квалификации, об ученых степенях, ученых званиях Основания: 1) Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2013 № 611 «Об утверждении Правил подтверждения документов об образовании и (или) о квалификации»; 2) Постановление Правительства Российской Федерации от 27.02.2014 № 152 «Об утверждении Правил подтверждения документов об ученых степенях, ученых званиях».	1) фамилия, имя, отчество; 2) дата рождения; 3) место рождения; 4) гражданство; 5) контактный телефон, факс, адрес электронной почты; 6) адрес места регистрации; 7) адрес места проживания; 8) данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство; 9) сведения об образовании и (или) о квалификации, об ученой степени, ученом звании (наименование и реквизиты документа об образовании и (или) о квалификации, об ученой степени, ученом звании); 10) сведения об изменении фамилии, и (или) имени, и (или) отчества (наименование и реквизиты документа, подтверждающего изменение фамилии, и (или) имени, и (или) отчества).	Обладатели документов, или их законные представители, или уполномоченные обладателями документов либо их законными представителям и лица, действующие на основании оформленных в установленном порядке доверенностей	Не менее 5 лет	При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении сроков хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт.

Приложение № 2
к Правилам обработки
персональных данных
в Департаменте общего
образования Томской области

Форма

АКТ
об уничтожении носителей,
содержащих персональные данные

___ 20__ г.

Настоящий Акт составлен в том, что комиссией в составе:

_____	-	_____
должность		фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
_____	-	_____
должность		фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
_____	-	_____
должность		фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

произведено уничтожение носителей, содержащих персональные данные:

_____.

Уничтожение произведено путем _____.

Опись носителей:

№	Наименование	Количество листов

_____	_____	_____ 20__ г
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____ 20__ г
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____ 20__ г
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	(подпись)	(дата)

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Департамента общего
образования Томской области
от 26.03.2021 № 16

Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей
в Департаменте общего образования Томской области

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Департаменте общего образования Томской области (далее – Департамент) в соответствии с требованиями статей 14, 20 и 21 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ).

2. Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в Департаменте, имеют следующие субъекты персональных данных:

1) государственные гражданские служащие Томской области, проходящих службу в Департаменте (далее - гражданские служащие Департамента);

2) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте;

3) работники Департамента, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Томской области;

4) граждане, претендующие на замещающие должности, не являющихся должностями государственной гражданской службы Томской области;

5) лица, замещающие должности руководителей организаций, находящихся в ведении Департамента;

6) граждане, претендующие на замещение должностей руководителей организаций, находящихся в ведении Департамента;

7) лица, с которыми Департаментом заключен договор возмездного оказания услуг;

8) обладатели документов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях, ученых званиях и (или) их представители, обратившиеся в Департамент за предоставлением государственной услуги по подтверждению данных документов.

3. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 1 настоящих Правил, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных в Департаменте;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) применяемые в Департаменте способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Департамента, сведения о гражданах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Департаментом или на основании законодательства Российской Федерации;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Департаменте;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

8) сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

9) наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Департамента, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

10) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

4. Субъект персональных данных вправе требовать от Департамента 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 законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

5. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Департаментом 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.

6. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Департамента, осуществляющим обработку персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7. Запрос должен содержать:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных;
- 2) вид, серию, номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;
- 3) сведения о дате выдачи указанного документа и о выдавшем его органе;
- 4) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Департаментом, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Департаменте;
- 5) сведения о документе (с предоставлением оригинала), подтверждающем полномочия представителя субъекта персональных данных (при обращении с запросом представителя субъекта персональных данных);
- 6) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

8. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

10. Персональные данные не подлежат разглашению (распространению), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Прекращение доступа к такой информации не освобождает должностное лицо, уполномоченное на обработку персональных данных, от взятых им обязательств по неразглашению информации ограниченного доступа.

11. Организация и проведение работ по подготовке ответов на запросы субъектов персональных данных или их представителей, устранению нарушений, а также уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных возлагается на руководителей структурных подразделений Департамента, осуществляющих обработку персональных данных.

12. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Обобщенный алгоритм действий по запросу персональных данных приведен в приложении № 1 к настоящим Правилам.

14. Документальное оформление работы с запросами, уведомлениями и иными обращениями субъектов персональных данных и их представителей осуществляется в соответствии с формами, приведенными в приложениях 2 - 10 к настоящим Правилам.

Приложение № 1
к Правилам рассмотрения
запросов субъектов персональных
данных или их представителей в
Департаменте общего образования
Томской области

Обобщенный алгоритм
действий по запросу персональных данных

№ п/п	Вид запроса персональных данных (ПДн)	Действия	Срок	Ответ
Запрос субъекта персональных данных или его представителя				
1.	Наличие ПДн	Подтверждение обработки ПДн	30 дней (согласно части 1 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ)	Подтверждение обработки ПДн
		Отказ в предоставлении информации о наличии ПДн	30 дней (согласно части 2 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ)	Уведомление об отказе в предоставлении информации о наличии ПДн
2.	Ознакомление с ПДн	Предоставление информации по ПДн	30 дней (согласно части 1 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ)	Подтверждение обработки ПДн, а также правовые основания и цели такой обработки
				Способы обработки ПДн
				Сведения о лицах, которые имеют доступ к ПДн
				Перечень обрабатываемых ПДн и источник их получения
				Сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения
				Информация об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче
				Иные сведения в соответствии со статьей 14 Федерального закона N 152-ФЗ
		Отказ предоставления информации по ПДн	30 дней (согласно части 2 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ)	Уведомление об отказе в предоставлении информации по ПДн
3.	Уточнение ПДн	Изменение ПДн	7 рабочих дней со дня предоставления уточняющих сведений (согласно части 3 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ)	Уведомление о внесенных изменениях
4.	Уничтожение ПДн	Уничтожение ПДн	7 рабочих дней со дня предоставления сведений о незаконном получении ПДн или отсутствии необходимости ПДн для заявленной цели обработки (согласно части 3 статьи 20	Уведомление об уничтожении

			Федерального закона № 152-ФЗ)	
5.	Отзыв согласия на обработку ПДн	Прекращение обработки и уничтожение ПДн	30 дней (согласно части 5 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ)	Уведомление о прекращении обработки и уничтожении ПДн
6.	Недостоверность ПДн субъекта	Блокировка ПДн	С момента обращения субъекта ПДн о недостоверности или с момента получения запроса на период проверки (согласно части 1 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ)	Уведомление о внесенных изменениях
		Уточнение ПДн	7 рабочих дней со дня предоставления уточненных сведений (согласно части 2 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ)	
		Снятие блокировки ПДн		
7.	Неправомерность действий с ПДн субъекта	Прекращение неправомерной обработки ПДн	3 рабочих дня (согласно части 3 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ)	Уведомление об устранении нарушений
		Уничтожение ПДн в случае невозможности обеспечения правомерности обработки	10 рабочих дней (согласно части 3 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ)	Уведомление об уничтожении ПДн
8.	Достижение целей обработки ПДн субъекта	Прекращение обработки ПДн. Уничтожение ПДн	30 дней (согласно части 4 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ)	Уведомление об уничтожении ПДн
Запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн				
9.	Информация для осуществления деятельности уполномоченного органа	Предоставление затребованной информации по ПДн	30 дней (согласно части 4 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ)	Предоставление затребованной информации по ПДн
10.	Недостоверность ПДн	Блокировка ПДн	С момента обращения уполномоченного органа о недостоверности или с момента получения запроса на период проверки (согласно части 1 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ)	Уведомление о внесенных изменениях
		Уточнение ПДн	7 рабочих дней со дня предоставления уточненных сведений (согласно части 2 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ)	
		Снятие блокировки ПДн		
11.	Неправомерность действий с ПДн	Прекращение неправомерной обработки ПДн	3 рабочих дня (согласно части 3 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ)	Уведомление об устранении нарушений
		Уничтожение ПДн в случае невозможности обеспечения правомерности обработки	10 рабочих дней (согласно части 3 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ)	Уведомление об уничтожении ПДн

Приложение № 2
к Правилам рассмотрения
запросов субъектов персональных
данных или их представителей в
Департаменте общего образования
Томской области

Форма

Уведомление субъекта персональных данных (ПДн) об обработке ПДн

Уважаемый(-ая) _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Департаментом общего образования Томской области производится обработка сведений, составляющих Ваши персональные данные:

(указать сведения)

Цели обработки ПДн: _____.

Способы обработки ПДн: _____.

Перечень лиц, которые имеют доступ к информации, содержащей Ваши персональные данные или могут получить такой доступ:

Должность	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Вид доступа	Примечания

По результатам обработки указанной информации нами планируется принятие следующих решений: _____

которые будут доведены до Вашего сведения.

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в _____ срок.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

___ 20__ г.

Приложение № 3
к Правилам рассмотрения
запросов субъектов персональных
данных или их представителей в
Департаменте общего образования
Томской области

Форма

Уведомление об уточнении персональных данных (ПДн) субъекта ПДн

Уважаемый(-ая) _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии)

в связи с _____ сообщаем, что Ваши
персональные данные уточнены в соответствии со сведениями: _____

_____.
(указать сведения)

_____.

_____ 20__ г. _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Правилам рассмотрения
запросов субъектов персональных
данных или их представителей в
Департаменте общего образования
Томской области

Форма

Уведомление о блокировании персональных данных (ПДн) субъекта ПДн

Уважаемый(-ая) _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии)

в связи с _____ сообщаем, что Ваши
персональные данные: _____
(указать персональные данные)

заблокированы на срок _____.

_____ 20__ г. _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Правилам рассмотрения
запросов субъектов персональных
данных или их представителей в
Департаменте общего образования
Томской области

Форма

Уведомление о прекращении обработки и уничтожении персональных данных (ПДн)
субъекта ПДн

Уважаемый(-ая) _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии)

в связи с _____ сообщаем, что обработка Ваших
персональных данных прекращена и Ваши персональные данные: _____

_____ уничтожены.
(указать персональные данные)

_____ 20__ г. _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Правилам рассмотрения
запросов субъектов персональных
данных или их представителей в
Департаменте общего образования
Томской области

Форма

Запрос

Уважаемый(-ая) _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии)

в связи с _____
у Департамента общего образования Томской области возникла необходимость получения
следующей информации, составляющей Ваши персональные данные: _____

_____.
(перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения в течение _____ рабочих дней с момента
получения настоящего запроса.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок
дать письменное согласие на получение нами необходимой информации из следующих
источников: _____ следующими способами: _____.

По результатам обработки указанной информации нами планируется принятие
следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения: _____

_____.
Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в
_____ срок.

Ответ просим направить в письменной форме в наш адрес в срок, предусмотренный
Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ 20__ г. _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Правилам рассмотрения
запросов субъектов персональных
данных или их представителей в
Департаменте общего образования
Томской области

Форма

Уведомление субъекта персональных данных об устранении допущенных нарушений

Уважаемый(-ая) _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии)

в связи с _____ сообщаем
Вам, что все допущенные нарушения при обработке Ваших персональных данных устранены.

Департаментом общего образования Томской области были внесены изменения в Ваши
персональные данные

(указать персональные данные)

_____ 20__ г. _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 8
к Правилам рассмотрения
запросов субъектов персональных
данных или их представителей в
Департаменте общего образования
Томской области

Форма

Уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных
об устранении допущенных нарушений

В _____
(указать уполномоченный орган)

Настоящим уведомлением сообщаем Вам, что допущенные нарушения при обработке
персональных данных, а именно _____
(указать допущенные нарушения)

_____ устранены.

Департаментом общего образования Томской области были внесены изменения в
персональные данные _____:
фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных

перечислить персональные данные, в которые были внесены изменения

___ 20__ г. _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 9
к Правилам рассмотрения
запросов субъектов персональных
данных или их представителей в
Департаменте общего образования
Томской области

Форма

Уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (ПДн)
об уничтожении ПДн

В _____
(указать уполномоченный орган)

Настоящим уведомлением сообщаем Вам, что в связи с _____

персональные данные _____:
фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных

_____ уничтожены.
перечислить уничтоженные персональные данные

___ 20__ г. _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 10
к Правилам рассмотрения
запросов субъектов персональных
данных или их представителей в
Департаменте общего образования
Томской области

Форма

Титульный лист

Инв. № _____

(гриф)

ЖУРНАЛ
учета запросов граждан (субъектов персональных данных)
в Департаменте общего образования Томской области
по вопросам обработки персональных данных

Начат: _____ 20__ г.
Окончен: _____ 20__ г.
На _____ листах
Срок хранения _____ лет

Содержание

№ п/п	Сведения о запрашивающем лице	Краткое содержание запроса	Цель запроса	Отметка о предоставлении информации или отказе в ее предоставлении	Дата передачи/отказа в предоставлении информации	Подпись ответственного лица	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Департамента общего
образования Томской области
от 26.03.2021 № 16

Правила

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиями к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми и иными актами в Департаменте общего образования Томской области

1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми и иными актами (далее – внутренний контроль) в Департаменте общего образования Томской области (далее – Департамент) осуществляется на основании требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», с учетом Методических рекомендаций органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления, находящимся в пределах Сибирского федерального округа, по проведению контроля выполнения требований законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области технической защиты информации, разработанных в соответствии с решением Совета по информационной безопасности при Коллегии по проблемам безопасности и правопорядка в Сибирском федеральном округе от 12 ноября 2009 года.

2. В целях осуществления внутреннего контроля в Департаменте организуется проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам (далее – проверки).

3. Проверки проводятся комиссией по организации обработки и защиты персональных данных либо должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Департаменте.

4. Комиссия создается распоряжением начальника Департамента. В состав комиссии включаются должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, а также должностные лица Департамента, осуществляющие обработку персональных данных либо имеющие доступ к персональным данным.

5. Проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок (плановые проверки) не реже одного раза в год, а также по решению начальника Департамента на основании поступившего заявления субъекта персональных данных или его законного представителя о нарушении законодательства Российской Федерации в области персональных данных (внеплановые проверки).

6. Ежегодный план проверок разрабатывается Комиссией и утверждается начальником Департамента. В плане по каждой проверке устанавливаются объект и предмет проверки, проверяемый период, срок ее проведения и ответственный исполнитель.

7. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления. Срок проведения проверки составляет не более 10 рабочих дней, при этом срок внеплановой проверки исчисляется со дня регистрации заявления.

8. Результаты проверки оформляются в виде заключения. При проведении проверки на основании заявления ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки обеспечивает подготовку, согласование и подписание начальником Департамента письменного ответа заявителю.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Департамента общего
образования Томской области
от 26.03.2021 № 16

Правила
работы с обезличенными данными
в Департаменте общего образования Томской области

1. Общие положения

1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в Департаменте общего образования Томской области (далее - Правила) разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон) и Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

2. Правила определяют порядок работы с обезличенными персональными данными в Департаменте общего образования Томской области (далее - Департамент).

2. Условия обезличивания

3. Обезличивание персональных данных (далее – ПДн) проводится с целью снижения ущерба от разглашения защищаемых ПДн, снижения требований к защите информационных систем персональных данных (далее - ИСПДн) Департамента, а также по достижению целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

4. Способами обезличивания при условии дальнейшей обработки ПДн являются:

- 1) уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- 2) замена части сведений идентификаторами;
- 3) понижение точности некоторых сведений (например, обобщение);
- 4) деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- 5) другие способы.

5. Способом обезличивания ПДн в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

6. Для обезличивания персональных данных применяются способы, не запрещенные действующим законодательством.

7. Перечень должностей государственных гражданских служащих Департамента, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, приведен в приложении к настоящим Правилам.

8. Председатели комитетов Департамента, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, готовят предложения по обезличиванию ПДн, обоснование такой необходимости и определяют способ обезличивания.

9. Сотрудники подразделений, обслуживающих базы данных с ПДн, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

3. Порядок работы с обезличенными персональными данными

10. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

11. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

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

- 1) парольной политики;
- 2) антивирусной политики;
- 3) правил работы со съемными носителями (если они используются);
- 4) правил резервного копирования;
- 5) правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

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

- 1) правил хранения бумажных носителей;
- 2) правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Приложение
к Правилам работы с
обезличенными персональными
данными в Департаменте общего
образования Томской области

Перечень должностей
государственных гражданских служащих Департамента общего образования Томской области,
ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых
персональных данных

№ пп	Должность
1.	Заместитель начальника Департамента общего образования Томской области
2.	Заместитель начальника Департамента общего образования Томской области по экономическим вопросам
3.	Заместитель начальника Департамента общего образования по цифровой трансформации
4.	Заместитель начальника Департамента общего образования Томской области по развитию инфраструктуры
5.	Председатель комитета общего и дополнительного образования
6.	Председатель комитета экономики образования
7.	Председатель комитета мониторинга и управления качеством образования
8.	Председатель комитета организационно-кадровой и правовой работы
9.	Председатель комитета по контролю, надзору и лицензированию в сфере образования

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента общего
образования Томской области
от 26.03.2021 № 16

Перечень
информационных систем персональных данных (ИСПДн)
в Департаменте общего образования Томской области

№ п/п	Наименование ИСПДн	Цель создания ИСПДн	Уровень защищенности ИСПДн	Эксплуатирующее ИСПДн подразделение	Местонахождение ИСПДн
1	2	3	4	5	6
1.	Бухгалтерия Департамента общего образования Томской области	Расчет заработной платы сотрудников, подготовка отчетности в налоговые органы и Пенсионный фонд Российской Федерации	УЗ 4	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	г. Томск, переулок Батенькова 3, кабинет № 4
2.	Система учета кадров	Обработка персональных данных государственных служащих	УЗ 4	Комитет организационно- кадровой и правовой работы	г. Томск, пл. Ленина 111, кабинет № 45а
3.	Воинский учет и бронирование	Воинский учёт и бронирование	УЗ 4	Комитет организационно- кадровой и правовой работы	г. Томск, пл. Ленина 111, кабинет № 45а
4.	Федеральный реестр апостилей, проставленных на документах об образовании и (или) о квалификации (ФБДА)	Обработка персональных данных обладателей документов, или их законные представители, или уполномоченные обладателями документов либо их законными представителями лица, действующие на основании оформленных в установленном порядке доверенностей	УЗ 4	Комитет по контролю, надзору и лицензированию в сфере образования	г. Томск, пр. Кирова, 41, кабинет 514

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента общего
образования Томской области
от 26.03.2021 № 16

Перечень
персональных данных, обрабатываемых в Департаменте общего образования Томской области
в связи с реализацией служебных и трудовых отношений

В Департаменте общего образования Томской области в связи с реализацией служебных и трудовых отношений обрабатываются следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) число, месяц, год и место рождения;
- 3) сведения о гражданстве;
- 4) сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- 5) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- 6) сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем);
- 7) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);
- 8) сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства;
- 9) сведения о государственном пенсионном страховании гражданского служащего;
- 10) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 11) номер домашнего, служебного, мобильного телефона;
- 12) сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, классном чине муниципальной службы;
- 13) сведения о допуске к государственной тайне;
- 14) сведения о пребывании за границей;
- 15) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 16) сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);
- 17) сведения об отношении к воинской обязанности;
- 18) сведения об аттестации гражданского служащего;
- 19) сведения о включении в кадровый резерв;
- 20) сведения о наложении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
- 21) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего и членов его семьи;
- 22) сведения о расходах на совершение сделок по приобретению недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка гражданского служащего и членов его семьи;
- 23) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению;

- 24) согласие на обработку персональных данных;
- 25) номер заграничного паспорта, срок действия;
- 26) адрес электронной почты.

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента общего
образования Томской области
от 26.03.2021 № 16

Перечень

персональных данных, обрабатываемых в Департаменте общего образования Томской области в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций

Департамент общего образования Томской области в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций обрабатывает следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 2) сведения об изменении фамилии, и (или) имени, и (или) отчества (наименование и реквизиты документа, подтверждающего изменение фамилии, и (или) имени, и (или) отчества);
- 3) контактный телефон;
- 4) адрес электронной почты;
- 5) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);
- 6) адрес регистрации;
- 7) адрес места проживания;
- 8) дата рождения;
- 9) место рождения;
- 10) гражданство;
- 11) сведения об образовании и (или) о квалификации, об ученой степени, ученом звании (наименование и реквизиты документа об образовании и (или) о квалификации, об ученой степени, ученом звании).

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента общего
образования Томской области
от 26.03.2021 № 16

Перечень
должностей в Департаменте общего образования Томской области,
замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных
либо осуществление доступа к персональным данным

№ п/п	Должность
1.	Начальник Департамента
2.	Заместитель начальника Департамента
3.	Заместитель начальника Департамента по экономическим вопросам
4.	Заместитель начальника Департамента по цифровой трансформации
5.	Заместитель начальника Департамента по развитию инфраструктуры
6.	Главный бухгалтер отдела учета и отчетности
7.	Председатель комитета организационно-кадровой и правовой работы
8.	Председатель комитета по контролю и надзору в сфере образования
9.	Председатель комитета мониторинга и управления качеством образования
10.	Председатель комитета общего и дополнительного образования
11.	Председатель комитета экономики образования
12.	Начальник отдела бюджетного планирования и статистики
13.	Начальник отдела обеспечения и безопасности образовательных организаций
14.	Начальник общего отдела
15.	Начальник отдела закупок
16.	Заместитель главного бухгалтера отдела учета и отчетности
17.	Руководитель группы учета и контроля отдела бюджетного учета и отчетности
18.	Руководитель финансовой группы отдела бюджетного учета и отчетности
19.	Ведущий бухгалтер финансовой группы отдела бюджетного учета и отчетности
20.	Ведущий бухгалтер группы учета и контроля отдела бюджетного учета и отчетности
21.	Инженер-программист (программист) I категории
22.	Инженер 2 категории
23.	Специалист по охране труда
24.	Старший инспектор по контролю за исполнением поручений
25.	Заведующий архивом
26.	Консультант комитета организационно-кадровой и правовой работы
27.	Консультант-юрист комитета организационно-кадровой и правовой работы
28.	Главный специалист комитета организационно-кадровой и правовой работы
29.	Консультант комитета мониторинга и управления качеством образования
30.	Главный специалист комитета мониторинга и управления качеством образования
31.	Заместитель председателя комитета общего и дополнительного образования
32.	Консультант комитета общего и дополнительного образования
33.	Главный специалист комитета общего и дополнительного образования
34.	Ведущий специалист комитета общего и дополнительного образования
35.	Заместитель председателя комитета экономики образования
36.	Консультант комитета экономики образования
37.	Главный специалист комитета экономики образования

38.	Главный специалист отдела контроля и надзора комитета по контролю, надзору и лицензированию в сфере образования
39.	Главный специалист отдела лицензирования и аккредитации комитета по контролю, надзору и лицензированию в сфере образования
40.	Ведущий специалист комитета мониторинга и управления качеством образования
41.	Заместитель начальника отдела бюджетного планирования и статистики
42.	Ведущий экономист отдела бюджетного планирования и статистики

УТВЕРЖДЕНО
приказом Департамента общего
образования Томской области
от 26.03.2021 № 16

Форма

Типовое обязательство
государственного гражданского служащего, 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

Я, _____,
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

являясь государственным гражданским служащим Томской области, замещающим должность государственной гражданской службы в Департаменте общего образования Томской области и непосредственно осуществляя обработку персональных данных, ознакомлен с требованиями по соблюдению конфиденциальности обрабатываемых мною персональных данных субъектов персональных данных и обязуюсь в случае расторжения Департаментом общего образования Томской области со мной служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я ознакомлен с предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации ответственностью за нарушения неприкосновенности частной жизни и установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» порядком сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных).

_____ 20__ г. _____
подпись

УТВЕРЖДЕНА
приказом Департамента общего
образования Томской области
от 26.03.2021 № 16

Форма

Типовая форма
согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных
в Департаменте общего образования Томской области

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) _____,
(серия, номер, кем и когда выдан)

проживающий(-ая) по адресу: _____,
(адрес проживания)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

(цели обработки персональных данных)

даю согласие Департаменту общего образования Томской области, находящемуся по адресу: 634069, г. Томск, пр. Ленина, д. 111, на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, распространение (размещение на официальном сайте Администрации Томской области. Департамента общего образования Томской области информации о результатах проведения конкурса с указанием только фамилии, имени, отчества), предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение своих персональных данных:

(обрабатываемые персональные данные)

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с правилами обработки персональных данных в Департаменте общего образования Томской области, утвержденными приказом от _____ № _____, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует до истечения определяемых в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Томской области сроков хранения персональных данных.

Оставляю за собой право отзыва данного согласия по моему письменному заявлению.

_____ 20__ г. _____
подпись

УТВЕРЖДЕНА
приказом Департамента общего
образования Томской области
от 26.03.2021 № 16

Форма

Типовая форма
разъяснения субъекту персональных данных
юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

Уважаемый(-ая) _____,
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» уведомляем Вас о том, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена _____,
наименование и реквизиты федерального закона,

_____,
пункт, статья, часть статьи

а также следующими нормативными актами _____,
реквизиты и наименования нормативных актов

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные Департамент общего образования Томской области (далее – оператор) не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям:

юридические последствия для субъекта персональных данных

(дата)

(фамилия, инициалы и подпись сотрудника оператора)

Мне, _____,
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

(число, месяц, год)

(подпись)

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента общего
образования Томской области
от 26.03.2021 № 16

Порядок доступа
государственных гражданских служащих Томской области в помещения Департамента общего
образования Томской области, в которых ведется обработка персональных данных

1. Основные положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.

2. Настоящий Порядок устанавливает единые требования к доступу в служебные помещения Департамента общего образования Томской области (далее – Департамент) в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных при их обработке (в том числе хранении) путем создания условий, затрудняющих несанкционированный доступ к техническим средствам, участвующим в обработке персональных данных, и материальным носителям персональных данных и обязателен для применения и исполнения государственными гражданскими служащими Томской области (далее - сотрудники).

3. В терминах настоящего Порядка под правом доступа в помещение понимается возможность посещения помещения без нарушения принятых норм и регламентов, не зависящая от воли других лиц.

4. Ознакомлению с настоящим Порядком подлежат все сотрудники, имеющие право доступа в помещения, в которых установлены технические средства, участвующие в обработке персональных данных, или хранятся материальные носители персональных данных (далее - помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных), а также руководители структурных подразделений (отделов), сотрудники которых осуществляют обработку персональных данных.

2. Организация доступа в помещения,
в которых осуществляется обработка персональных данных

5. Самостоятельный доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, разрешается лицам, включенным в перечень лиц, имеющих право доступа в данные помещения (далее - перечень).

6. Перечень актуализируется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Департаменте.

7. Лица, не включенные в перечень (в том числе другие сотрудники, сторонние лица, технический персонал), имеют право находиться в помещении, в котором осуществляется обработка персональных данных, только в присутствии лица, имеющего право доступа в данное помещение в соответствии с перечнем.

8. При необходимости включения сотрудника в перечень (либо изменении его прав на доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных)

непосредственный руководитель сотрудника обращается к лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в Департаменте.

9. При включении сотрудника в перечень лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, обеспечивает ознакомление сотрудника с настоящим Порядком.

10. При необходимости исключения сотрудника из перечня (в связи с его увольнением, переводом на другую должность, предоставлением ему рабочего места в другом помещении) непосредственный руководитель сотрудника уведомляет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, и обеспечивает изъятие ключей от помещения (помещений), в котором (которых) осуществляется обработка персональных данных, у сотрудника в случае, если ключи ему были выданы.

3. Требования, обеспечивающие соблюдение режима доступа в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных

11. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, разрешается только в рабочее время. Входные двери оборудуются замками, гарантирующими надежное закрытие помещений в нерабочее время.

12. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, в нерабочее время возможен только по письменной заявке сотрудника, согласованной с его непосредственным руководителем и имеющей разрешающую резолюцию уполномоченного сотрудника. Данные заявки хранятся у лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, их копии передаются лицам, осуществляющим охрану здания Департамента.

13. Последний сотрудник, покидающий помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, обязан закрыть его на ключ, при этом запрещается оставлять ключ в замке указанного помещения.

14. Лица, имеющие право доступа в помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, несут ответственность за недопущение пребывания в указанном помещении сотрудников, не имеющих права доступа в данное помещение, и сторонних лиц в отсутствие лиц, имеющих право доступа в данное помещение.

15. Вскрытие помещений, где ведется обработка персональных данных, производят сотрудники, работающие в этих помещениях.

16. При отсутствии сотрудников, работающих в этих помещениях, помещения могут быть вскрыты комиссией, созданной по указанию ответственного за обработку персональных данных в Департаменте.

17. При обнаружении повреждений замков или других признаков, указывающих на возможное проникновение посторонних лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, эти помещения не вскрываются, а составляется акт и о случившемся немедленно ставятся в известность ответственный за обработку персональных данных в Департаменте и правоохранные органы. Одновременно принимаются меры по охране места происшествия и до прибытия работников правоохранных органов в эти помещения никто не допускается.

4. Контроль соблюдения настоящего порядка

18. Текущий контроль соблюдения настоящего Порядка осуществляется руководителями структурных подразделений Департамента, сотрудники которых обрабатывают персональные данные (как с использованием средств автоматизации, так и без их использования).

19. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Департаменте, в случае установления факта нарушения сотрудником, осуществляющим обработку персональных данных, настоящего Порядка проводит с указанным сотрудником разъяснительную работу, а в случае неоднократного нарушения инициирует привлечение его к ответственности в соответствии с действующим законодательством.