

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ «ЦЕНТР МОНИТОРИНГА В
ОБРАЗОВАНИИ»**

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении Астраханской области «Центр мониторинга в образовании» (далее – Положение, ГБУ АО «Центр мониторинга в образовании», Центр) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами.
- 1.2.** Цель разработки Положения – определение порядка обработки и защиты персональных данных в Центре, закрепление ответственности за лицами, имеющими доступ к персональным данным в Центре, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

2. Термины и определения

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **Субъект ПДн (сотрудник, работник, педагогический работник, работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, и участник ГИА)** – лицо, чьи персональные данные обрабатываются в ГБУ АО «Центр мониторинга в образовании»;
- **персональные данные** — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), необходимая Центру для выполнения возложенных на него обязанностей;
- **персональные данные специальной категории** — персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни;
- **общедоступные персональные данные** — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта ПДн или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
- **обработка персональных данных** — любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

- извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
 - **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
 - **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
 - **блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
 - **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
 - **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
 - **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
 - **конфиденциальность персональных данных** — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия сотрудника или иного законного основания;
 - **личное дело** — совокупность документов, содержащих сведения о сотруднике.

3. Состав и принципы обработки персональных данных

- 3.1.** В состав персональных данных, обрабатываемых в Центре, входит комплект документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений сотрудника в Центре при его приеме, переводе и увольнении, а также документы, связанные с аттестацией педагогических работников и документы, связанные с проведением государственных итоговых аттестаций.
- 3.2.** В Центре определен перечень сведений конфиденциального характера, в том числе персональных данных, относящихся к следующим категориям согласно Приложению 1 к настоящему Положению:
- общедоступные персональные данные;
 - персональные данные, подлежащие защите;
- 3.3.** Обработка персональных данных Центра ведется в неавтоматизированном виде и (или) с использованием средств автоматизации.
- В неавтоматизированном виде обработка персональных данных ведется в кабинетах:
- №211 с целью заполнения трудовых договоров и их распечатки без хранения в электронном виде, с целью хранения договоров гражданско-правового характера, карточек-справок, заявлений на применение социальных вычетов, листов нетрудоспособности;
 - №205 для хранения и ведения личных дел аттестуемых педагогических работников;

- №206 для хранения заявлений участников ГИА, согласий на участие в ГИА и согласий на обработку персональных данных председателей и членов предметных комиссий.

В автоматизированном виде обработка персональных данных ведется в кабинетах:

- №205 в АИС «Электронное портфолио»;
- №206 в АИС «Государственная итоговая аттестация»;

- 3.4. Перечень персональных данных, обрабатываемых в АИС «Электронное портфолио», приведен в Приложении 2 к настоящему Положению.
- 3.5. Перечень персональных данных, обрабатываемых в АИС «Государственная итоговая аттестация», приведен в Приложении 2 к настоящему Положению.
- 3.6. К общедоступным персональным данным относятся: фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение и другие персональные данные сотрудников Центра согласно Приложению 1 к настоящему Положению. Прочие персональные данные (например - дата рождения и т.п.) могут включаться в справочники только с письменного согласия сотрудника.
- 3.7. Обработка специальной категории персональных данных в Центре не ведется.
- 3.8. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта ПДн, Центр не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
- 3.9. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Центр и его представители при обработке персональных данных субъекта ПДн обязаны соблюдать следующие общие требования:
 - 3.9.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
 - 3.9.2. Обработка персональных данных может осуществляться для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
 - 3.9.3. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных, Центр должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ, Федеральными Законами РФ, а также постановлениями Правительства РФ;
 - 3.9.4. Получение персональных данных Центром может осуществляться как путем представления их самим субъектом ПДн, так и путем получения их у третьей стороны;
 - 3.9.5. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект ПДн должен быть уведомлен об этом не менее чем за пять рабочих дней и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ), которое субъект ПДн должен дать в течение трех рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления. В письменном уведомлении Центр должен сообщить субъекту персональных данных о целях, правовом обосновании, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа сотрудника дать письменное согласие на их получение;
 - 3.9.6. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Центром за счет его средств в порядке, установленном федеральными законами.

4. Порядок получения Центром персональных данных сотрудников

- 4.1. Сотрудник, обрабатывающий персональные данные должен ознакомить работника Центра с настоящим Положением под подпись, если иное не установлено законодательством.

- 4.2. От сотрудника также должно быть получено согласие на обработку Центром его персональных данных, которое хранится в личном деле сотрудника (личном деле сотрудника). Образец согласия приведен в Приложении 6.
- 4.3. В целях обеспечения достоверности персональных данных сотрудник обязан предоставить в Центр комплект достоверных, документированных персональных данных. Сотрудник, обрабатывающий персональные данные, сверяет достоверность данных, представленных ПДн, с имеющимися у него подлинными документами.
- 4.4. При оформлении работника в Центр специалистом обрабатывающим персональные данные заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются анкетные и биографические данные сотрудника. Достоверность указанных данных подтверждается личной подписью оформляемого.
- 4.5. В случае изменения персональных данных субъект ПДн обязан письменно уведомить Центр о таких изменениях и предоставить изменившиеся данные соответствующему сотруднику, обрабатывающему персональные данные, в срок, не превышающий 14 календарных дней.
- 4.6. По мере необходимости, обусловленной спецификой работы Центра, сотрудник обрабатывающий персональные данные вправе требовать от субъекта ПДн предоставления дополнительных персональных данных. Субъект ПДн представляет необходимые сведения и в случае необходимости, предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих данных.
- 4.7. Запрещается требовать от лица, заключающего трудовой договор с Центром, либо от работника Центра предоставления персональных данных помимо предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и т.п.

5. Хранение персональных данных сотрудников

- 5.1. Персональные данные сотрудников, обрабатываемые без использования средств автоматизации, представляют собой совокупность документов, сопровождающую процесс оформления трудовых отношений сотрудника в Центре при его приеме на работу, переводе и увольнении. Данная совокупность документов оформляется в личные дела работников. Трудовые договоры работников, в которых также содержатся персональные данные, хранятся в личном деле.
- 5.2. Обязанность по ведению, хранению личных дел работников возложена на ведущего специалиста организационно-правового отдела.
- 5.3. Для хранения персональных данных сотрудников Центра используются закрывающиеся железные шкафы, либо выделенные помещения, доступ в которые строго регламентирован. Требования к безопасному хранению документов, содержащих персональные данные, определяются администратором безопасности информации в Центре согласно законодательству Российской Федерации.
- 5.4. При достижении целей обработки персональных данных сотрудника (в связи с увольнением или другой причиной), личные дела передаются в архив Центра согласно локальным актам Центра.
- 5.5. В отношении некоторых документов, содержащих ПДн сотрудников, действующим законодательством Российской Федерации могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

6. Хранение персональных данных педагогических работников

- 6.1.** Персональные данные педагогических работников, обрабатываемые без использования средств автоматизации, представляют собой совокупность документов, сопровождающую процесс аттестации педагогического работника в Центре. Данная совокупность документов оформляется в личные дела педагогических работников.
- 6.2.** Обязанность по ведению, хранению личных дел аттестуемых педагогических работников возложена на начальника отдела аттестации.
- 6.3.** Для хранения персональных данных педагогических работников используются закрывающиеся железные шкафы. Требования к безопасному хранению документов, содержащих персональные данные, определяются администратором обеспечения безопасности информации в Центре согласно законодательству Российской Федерации.
- 6.4.** Персональные данные педагогических работников, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, хранятся в базе данных автоматизированной информационной системы «Электронное портфолио», функционирующей в кабинете № 207.
- 6.5.** В отношении некоторых документов, содержащих ПДн педагогических работников, законодательством Российской Федерации могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

7. Хранение персональных данных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и участников ГИА

- 7.1.** Персональные данные работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и участников ГИА, обрабатываемые без использования средств автоматизации, представляют собой совокупность документов, содержащих ПДн работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и участников ГИА, отчет по проведению экзамена, сведения о работниках, участниках ГИА.
- 7.2.** Обязанность по ведению, хранению персональных данных работников организаций осуществляющих образовательную деятельность и участников ГИА возложена на начальника отдела государственной итоговой аттестации.
- 7.3.** Для хранения персональных данных работников организаций осуществляющих образовательную деятельность и участников ГИА используются закрывающиеся железные шкафы, установленные в выделенных помещениях, доступ в которые строго регламентирован. Требования к безопасному хранению документов, содержащих персональные данные, определяются администратором безопасности информации в Центре согласно законодательству Российской Федерации.
- 7.4.** При достижении целей обработки персональные данные работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и участников ГИА, передаются в архив Центра.
- 7.5.** Персональные данные работников организаций осуществляющих образовательную деятельность и участников ГИА, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, хранятся в базе данных автоматизированной информационной системы «ГИА», функционирующей в кабинете № 207.

8. Передача персональных данных

- 8.1.** Сотрудники Центра, имеющие доступ к персональным данным, должны осуществлять передачу персональных данных в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством РФ. Персональные данные могут быть предоставлены органам государственной власти в порядке, установленном законодательством РФ.
- 8.2.** Персональные данные не должны быть переданы третьей стороне без письменного согласия субъекта ПДн, за исключением следующих случаев:
- осуществляется передача общедоступных персональных данных;
 - передача персональных данных осуществляется при условии обязательного обезличивания персональных данных;
 - передача персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов сотрудников, если получение их согласия невозможно.
- Учитывая, что Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» не определяет критерии ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью работников, Центр в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени такой угрозы. Если же третья сторона, обратившаяся с запросом, не уполномочена федеральным законом на получение персональных данных субъекта ПДн, либо отсутствует письменное согласие субъекта ПДн на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению Центра, отсутствует угроза жизни или здоровью субъекта ПДн, Центр обязан отказать в предоставлении персональных данных третьей стороне.
- 8.3.** При передаче персональных данных субъекта ПДн третьей стороне должны быть переданы только те данные, которые необходимы третьей стороне для достижения целей обработки, а также на которые было получено согласие субъекта ПДн.
- 8.4.** Решение о передаче персональных данных субъекта ПДн третьей стороне принимается директором Центра, который при принятии указанного решения руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 8.5.** Центр не должен сообщать персональные данные субъекта ПДн третьей стороне в коммерческих целях без его письменного согласия.
- 8.6.** Третья сторона, получившая персональные данные от Центра должна быть предупреждена, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они были переданы.
- 8.7.** Доступ к персональным данным субъекта ПДн Центра может быть предоставлен только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

9. Обеспечение безопасности персональных данных

- 9.1.** Персональные данные субъектов ПДн относятся к информации ограниченного доступа (конфиденциальной информации).
- 9.2.** Допуск к обработке персональных данных субъектов ПДн Центра оформляется соответствующим приказом директора Центра. Полный перечень работников, участвующих в обработке персональных данных приведен в Приложении 3 к настоящему Положению. Указанные сотрудники в обязательном порядке подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, согласно Приложению 4 к настоящему Положению.

- 9.3. Для сотрудника Центра, имеющего доступ к персональным данным, обязательным является требование не допускать распространение данной информации без согласия субъекта ПДн, а также без иного законного основания.
- 9.4. Сотрудники Центра, имеющие доступ к персональным данным, обязаны применять организационно-технические меры по защите персональных данных согласно настоящему Положению, своих должностных инструкций и прочих нормативных документов Центра, регламентирующих процесс защиты персональных данных.
- 9.5. Обо всех фактах и попытках нарушения безопасности персональных данных сотрудники, имеющие доступ к персональным данным, должны немедленно докладывать администратору безопасности информации и директору Центра.
- 9.6. При передаче персональных данных третьей стороне должен использоваться безопасный канал передачи. Запрещается передавать персональные данные (кроме общедоступных) через информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет» (отправлять по электронной почте и т.п.) без применения необходимых программных и/или аппаратных средств защиты. За организацию безопасного канала передачи персональных данных третьей стороне отвечает администратор безопасности информации.
- 9.7. Электронные носители информации, содержащие персональные данные субъекта ПДн, учитываются в соответствующем журнале, ответственным за ведение которого является администратор безопасности информации Центра.
- 9.8. Съёмные электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в запираемых шкафах, при этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.
- 9.9. Ответственный за организацию обработки и обеспечения безопасности ПДн (в том числе персональных данных) в Центре контролирует соблюдения требований федеральных законов по защите персональных данных, настоящего Положения и прочих нормативных документов Центра, регламентирующих процесс защиты конфиденциальной информации, и организывает мероприятия по их реализации.
- 9.10. Администратор безопасности информации обеспечивает техническое обслуживание и сопровождение средств защиты персональных данных.

10. Права субъекта ПДн в целях защиты персональных данных

- 10.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых Центром, субъекты ПДн имеют право на:
 - 10.1.1. Свободный бесплатный доступ ко всем своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
 - 10.1.2. Получение от Центра сведений о лицах, которые имеют доступ к их персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
 - 10.1.3. Получение от Центра информации по срокам обработки своих персональных данных;
 - 10.1.4. Определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
 - 10.1.5. Исключение или исправление неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований федерального закона. При отказе Центра исключить или исправить персональные данные сотрудников они имеют право заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера субъект ПДн имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
 - 10.1.6. Обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействий Центра при обработке и защите их персональных данных;

10.1.7. Доступ к своим персональным данным, который предоставляется субъекту ПДн или его законному представителю Центром при обращении либо при получении письменного запроса от субъекта ПДн или его законного представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность сотрудника или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта ПДн или его законного представителя. Обращения субъектов персональных данных фиксируются в журнале учета обращений субъектов персональных данных, ответственным за ведение которого является ответственный за организацию обработки персональных данных.

11. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных

11.1. Сотрудники Центра, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

11.2. Директор Центра, разрешая передачу персональных данных третьей стороне, несет персональную ответственность за данное разрешение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении Астраханской области «Центр мониторинга в образовании»

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ЦЕНТРОМ

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ЦЕНТРОМ

Персональные данные сотрудников необходимы Центру в связи с трудовыми отношениями. Лицо, подписывающее трудовой договор с Центром, в том числе соглашается с тем, что его персональные данные будут обрабатываться Центром в соответствии с настоящим Положением.

В том числе сотрудник признает тот факт, что он не возражает против того, что некоторые данные (указанные ниже в данном Приложении) станут общедоступными и доступ к ним не будет ограничен. Общедоступные данные, персональные данные, подлежащие защите (в том числе специальные персональные данные), согласно настоящему Положению приведены ниже.

ОБЩЕДОСТУПНЫЕ ДАННЫЕ:

Следующие данные являются общедоступными, что означает доступ к этим данным неограниченного круга лиц без соблюдения требования конфиденциальности:

- **Фамилия Имя Отчество;**
- **Должность;**
- **Структурное подразделение;**
- **Служебный телефон;**
- **Служебный e-mail;**
- **Ученая степень, звание, знаки отличия, награды.**

Эти данные могут публиковаться в общедоступных источниках: стенды, статьи, объявления, сайты и т.п.

В случае если требуется разместить в общедоступном источнике дополнительные персональные данные сотрудника (например, фотографию) от него должно быть получено письменное согласие, образец которого приведен в Приложении 5 к настоящему Положению, которое хранится в личном деле сотрудника.

Сотрудник может в любой момент отозвать свое согласие и потребовать удаления размещенных персональных данных из общедоступного источника. Удаление данных должно произойти в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты получения Центром соответствующего письменного запроса от работника.

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ЗАЩИТЕ:

В следующем списке перечислены персональные данные, на обработку которых было получено согласие сотрудника Центра и на которые распространяется требование конфиденциальности:

- **Дата и место рождения;**
- **Пол;**

- **Информация о документе, удостоверяющем личность** (серия, номер, дата и место выдачи);
- **Страховой номер индивидуального лицевого счёта;**
- **Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);**
- **Адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;**
- **Контактная информация** (номер телефона, адрес электронной почты и т.п.);
- **Документы воинского учета** (для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету);
- **Медицинские противопоказания к допуску к работам;**
- **Документы о наградах (поощрениях), почетных званиях;**
- **Информация о наличии детей;**
- **Информация об образовании и квалификации** (документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке);
- **Реквизиты банковского лицевого счета**
- **Информация о гражданстве**

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ЦЕНТРОМ

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ЗАЩИТЕ:

В следующем списке перечислены персональные данные, на обработку которых было получено согласие сотрудника Центра и на которые распространяется требование конфиденциальности:

- **Фамилия, имя, отчество педагогического работника;**
- **Должность педагогического работника;**
- **Наименование образовательной организации, в которой работает педагогический работник;**
- **Наличие категории и срок ее действия;**
- **Адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);**
- **Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;**
- **Сведения о наличии образования;**
- **Сведения о наличии наград, званий и ученой степени;**
- **Сведения о повышении квалификации;**
- **Сведения о стаже работы;**

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, И УЧАСТНИКА ГИА, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ЦЕНТРОМ

Персональные данные работника организации, осуществляющей образовательную деятельность, и участника ГИА необходимы Центру в связи с проведением государственных итоговых аттестаций учащихся.

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ЗАЩИТЕ:

В следующем списке перечислены персональные данные, на которые распространяется требование конфиденциальности:

Данные работника образовательной организации:

- **Фамилия, имя, отчество;**
- **Должность;**
- **Место работы;**
- **Адрес места жительства (адрес регистрации);**
- **Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;**
- **Сведения о наличии образования;**
- **Паспортные данные;**
- **Дата рождения;**
- **Сведения о стаже работы;**

Данные участника ГИА:

- **Фамилия имя отчество;**
- **Паспортные данные;**
- **Страховой номер индивидуального лицевого счёта;**
- **Дата рождения;**
- **Пол;**
- **Наличие ограниченных возможностей по здоровью;**
- **Место учебы.**

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении Астраханской области «Центр мониторинга в образовании»

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В АВТОМАТИЗИРОВАННОМ ВИДЕ В АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ «ЭЛЕКТРОННОЕ ПОРТФОЛИО»

В следующем списке перечислены персональные данные, которые обрабатываются в автоматизированном виде в автоматизированной информационной системе «Электронное портфолио»:

- **Фамилия, имя, отчество педагогического работника;**
- **Должность педагогического работника;**
- **Наименование образовательной организации, в которой работает педагогический работник;**
- **Наличие категории и срок ее действия;**
- **Адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);**
- **Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;**
- **Сведения о наличии образования;**
- **Сведения о наличии наград, званий и ученой степени;**
- **Сведения о повышении квалификации;**
- **Сведения о стаже работы;**

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И УЧАСТНИКОВ ГИА, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В АВТОМАТИЗИРОВАННОМ ВИДЕ В АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ «ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ»

В следующем списке перечислены персональные данные, которые обрабатываются в автоматизированном виде в автоматизированной информационной системе «Государственная итоговая аттестация»:

Данные работника организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- **Фамилия, имя, отчество;**
- **Должность;**
- **Место работы;**
- **Адрес места жительства (адрес регистрации);**
- **Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;**
- **Сведения о наличии образования;**
- **Паспортные данные;**
- **Дата рождения;**
- **Сведения о стаже работы;**

Данные участника ГИА:

- **Фамилия имя отчество;**
- **Паспортные данные;**
- **Страховой номер индивидуального лицевого счёта;**
- **Дата рождения;**
- **Пол;**
- **Наличие ограниченных возможностей по здоровью;**
- **Место учебы.**

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении Астраханской области «Центр мониторинга в образовании»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ СОТРУДНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ДОПУСК К ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ЦЕНТРЕ

Допуск к обработке персональных данных в Центре оформляется в соответствии с приказами ГБУ АО «Центр мониторинга в образовании» о допуске лиц в обработке персональных данных.

1. НЕАВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ

Допуск к неавтоматизированной обработке персональных данных, содержащихся в заявлениях сотрудников о приеме на работу, личных делах, личной карточке работника (форма Т2), копиях больничных листов, копиях свидетельств о рождении детей сотрудников, заявлениях сотрудников на выплату пособия, предоставляемых в ФСС, имеют следующие сотрудники Центра:

- Начальник организационно-правового отдела
- Ведущий специалист организационно-правового отдела.

Допуск к неавтоматизированной обработке персональных данных, содержащихся:

- в копиях приказов, зарплатных картах, лицевых счетах сотрудников, расчетных ведомостях заработной платы, реестре сведений о начислении, удержании и перечислении НДФЛ, карточках экспертов, договорах с экспертами, больничных листах, индивидуальных сведениях в ПФР, копиях свидетельств о рождении детей сотрудников, заявлениях сотрудников о предоставлении налоговых льгот, заявлениях сотрудников об удержании заработной платы, заявках на получение и отзыв сертификата ключа ЭП, сертификатах ключей ЭП, имеют следующие сотрудники Центра:

- Начальник организационно-правового отдела
- Заместитель директора-начальник отдела по общим вопросам
- Заместитель начальника отдела по общим вопросам
- Главный специалист отдела по общим вопросам
- Ведущий специалист организационно-правового отдела.

2. НЕАВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Допуск к неавтоматизированной обработке персональных данных, содержащихся в личных делах педагогических работников, имеют следующие сотрудники Центра:

- Начальник организационно-правового отдела
- Ведущий специалист организационно-правового отдела.
- Начальник отдела аттестации;
- Главные специалисты отдела аттестации;
- Ведущий специалист отдела аттестации.

3. АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Допуск к автоматизированной обработке персональных данных в автоматизированной информационной системе «Электронное портфолио» имеют следующие сотрудники Центра:

- Начальник отдела аттестации;
- Главный специалист отдела аттестации;
- Ведущий специалист отдела аттестации.

Допуск к автоматизированной системе «Электронное портфолио» также имеет администратор безопасности информации, в связи с возложенными на него задачами по техническому сопровождению программно-аппаратных средств автоматизированной информационной системы «Электронное портфолио».

Указанные сотрудники имеют полномочия согласно разрешительным системам доступа к автоматизированной информационной системе «Электронное портфолио».

4. НЕАВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, И УЧАСТНИКОВ ГИА

Допуск к неавтоматизированной обработке персональных данных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и участников ГИА, имеют следующие сотрудники Центра:

- Начальник отдела государственной итоговой аттестации
- Заведующий сектором сопровождения ГИА-11 (ЕГЭ)
- Заведующий сектором сопровождения ГИА-9 (ОГЭ)
- Главный специалист сектора сопровождения ГИА-11 (ЕГЭ)
- Ведущий специалист сектора сопровождения ГИА-11 (ЕГЭ)
- Главный специалист сектора сопровождения ГИА-9 (ОГЭ)
- Ведущий специалист сектора сопровождения ГИА-9 (ОГЭ)
- Ведущий специалист отдела государственной итоговой аттестации.
- Главный специалист отдела государственной итоговой аттестации.
- Заведующий сектором взаимодействия с образовательными организациями
- Начальник организационно-правового отдела
- Ведущий специалист организационно-правового отдела.

5. АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, И УЧАСТНИКОВ ГИА

Перечень сотрудников Центра, имеющих допуск к автоматизированной обработке персональных данных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и участников ГИА утверждается отдельным приказом Центра.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Положению об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении Астраханской области «Центр мониторинга в образовании»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении конфиденциальной информации

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

исполняющий

(ая)

должностные

обязанности

_____ (должность)

предупрежден (а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией и положением об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении Астраханской области «Центр мониторинга в образовании» мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

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

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать об этом ответственному за обработку персональных данных.

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

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

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

_____ Дата

_____ Личная подпись

_____ Расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Положению об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении Астраханской области «Центр мониторинга в образовании»

СОГЛАСИЕ

на размещение персональных данных в общедоступном источнике

Г. _____

«__» _____ 20__ г.

Я, _____,

(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу _____,

паспорт № _____, выдан _____,

(когда и кем выдан, код подразделения)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» и в рамках Трудового кодекса Российской Федерации даю согласие ГБУ АО «Центр мониторинга в образовании», расположенному по адресу: г. Астрахань, ул. Красная Набережная, д. 40 (далее — Оператор), на обработку моих персональных данных:

на размещение моих персональных данных, а именно:

_____ (перечень размещаемых персональных данных)

_____ (перечень размещаемых персональных данных)

_____ (перечень размещаемых персональных данных)

в общедоступном источнике, а именно

_____ (обозначается источник размещения)

Данное согласие действительно до окончания моих трудовых отношений с Центром. При достижении целей обработки (расторжение трудового договора) мои персональные данные, размещенные в общедоступном источнике, подлежат уничтожению в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения таких целей. В том числе должен быть уничтожен настоящий документ (согласие), содержащий мои персональные данные.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение использования, распространение), в том числе передача), обезличивание, блокирование,

уничтожение персональных данных).

Я оставляю за собой право отозвать данное согласие в любой момент и потребовать удаления указанных выше персональных данных из общедоступного источника согласно настоящему Положению.

Дата

Личная подпись

Расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Положению об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении Астраханской области «Центр мониторинга в образовании»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных сотрудника
ГБУ АО «Центр мониторинга в образовании»

г. _____ «__» _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу _____

паспорт № _____, выдан _____,

(когда и кем выдан, код подразделения)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» и в рамках Трудового кодекса Российской Федерации даю согласие ГБУ АО «Центр мониторинга в образовании», расположенному по адресу: г. Астрахань, ул. Красная Набережная, д. 40, на обработку моих персональных данных:

1. Фамилию, Имя, Отчество (в том числе сведения о смене ФИО);
2. Число, месяц, год, место рождения;
3. Место рождения;
4. Информация о гражданстве;
5. Пол;
6. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
7. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
8. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
9. Идентификационный номер налогоплательщика;
10. Страховой номер государственного пенсионного страхования;
11. Информацию об образовании (наименования окончанных учебных заведений, номера дипломов, форма обучения, год окончания обучения, специальность, квалификация);
12. Реквизиты банковского лицевого счета.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для реализации функций, полномочий и обязанностей, возложенных на ГБУ АО «Центр мониторинга в образовании» действующим законодательством.

Выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и передачу третьему лицу Государственному казённому учреждению Астраханской области «Финансово-экономический центр» в целях осуществления выплаты заработной платы, перечисления налоговых платежей и страховых взносов.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение использования, распространение), в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных).

Я ознакомлен (а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия;
- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

(дата)

(подпись)

расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Положению об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении Астраханской области «Центр мониторинга в образовании»

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

г. _____

«__» _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу _____

паспорт № _____, выдан _____,

(когда и кем выдан, код подразделения)

являясь законным представителем несовершеннолетнего

_____,

(ФИО несовершеннолетнего)

паспорт(свидетельство о рождении) _____ выдан

(когда и кем выдан)

приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу:

_____,

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие ГБУ АО «Центр мониторинга в образовании», расположенному по адресу: г. Астрахань, ул. Красная Набережная, д. 40 на обработку персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

1. Фамилия имя отчество;
2. Паспортные данные;
3. Страховой номер индивидуального лицевого счёта;
4. Дата рождения;
5. Пол;
6. Наличие ограниченных возможностей по здоровью;
7. Место учебы.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исключительно в целях формирования федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего

профессионального и высшего образования (ФИС) и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации (РИС), а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (операторам ФИС и РИС), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен (а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия;
- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

(дата)

(подпись)

расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к Положению об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении Астраханской области «Центр мониторинга в образовании»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных педагогического работника

г. _____

«__» _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу _____

паспорт № _____, выдан _____,

(когда и кем выдан, код подразделения)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие ГБУ АО «Центр мониторинга в образовании», расположенному по адресу: г. Астрахань, ул. Красная Набережная, д. 40 на обработку моих персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество педагогического работника;
- Должность педагогического работника;
- Наименование образовательной организации, в которой работает педагогический работник;
- Наличие категории и срок ее действия;
- Адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
- Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- Сведения о наличии образования;
- Сведения о наличии наград, званий и ученой степени;
- Сведения о повышении квалификации;
- Сведения о стаже работы;

Вышеуказанные персональные данные предоставляю в целях осуществления процедуры аттестации педагогических работников ГБУ АО «Центр мониторинга в образовании».

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение использования,

распространение), в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных).

Я ознакомлен (а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия;
- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

(дата)

(подпись)

расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

к Положению об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении Астраханской области «Центр мониторинга в образовании»

СОГЛАСИЕ УЧАСТНИКА ГИА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. _____

«__» _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу _____

паспорт № _____, выдан _____,

(когда и кем выдан, код подразделения)

_____,
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие ГБУ АО «Центр мониторинга в образовании», расположенному по адресу: г. Астрахань, ул. Красная Набережная, д. 40 на обработку персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

1. Фамилия имя отчество;
2. Паспортные данные;
3. Страховой номер индивидуального лицевого счёта;
4. Дата рождения;
5. Пол;
6. Наличие ограниченных возможностей по здоровью;
7. Место учебы.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (ФИС) и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации (РИС), а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (операторам ФИС и РИС), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен (а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия;
- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

(дата)

(подпись)

расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

к Положению об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении Астраханской области «Центр мониторинга в образовании»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных работника организации, осуществляющей образовательную деятельность

г. _____

«__» _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу _____

паспорт № _____, выдан _____,

(когда и кем выдан, код подразделения)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие ГБУ АО «Центр мониторинга в образовании», расположенному по адресу: г. Астрахань, ул. Красная Набережная, д. 40 на обработку моих персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество;
- Должность;
- Место работы;
- Адрес места жительства (адрес регистрации);
- Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- Сведения о наличии образования;
- Паспортные данные;
- Дата рождения;
- Сведения о стаже работы;

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (ФИС) и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации (РИС), а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (операторам ФИС и РИС), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен (а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия;
- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

(дата)

(подпись)

расшифровка подписи