



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
СОЛЬ-ИЛЕЦКИЙ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРИКАЗ

14.11.2024 г. № *250*

Об обработке персональных данных

В соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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 в целях организации работы по обработке персональных данных в Управлении образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Политику обработки персональных данных в Управлении образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области согласно приложению № 1.

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Управлении образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области согласно приложению № 2.

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области и правовыми актами Управления образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области.

образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области согласно приложению № 3.

1.4. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Управлении образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области согласно приложению № 4.

1.5. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Управлении образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций, согласно приложению № 5.

1.6. Перечень муниципальных должностей и должностей муниципальной службы (работников) Управления образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных согласно приложению № 6.

1.7. Перечень муниципальных должностей и должностей муниципальной службы (работников) Управления образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению № 7.

1.8. Типовое обязательство муниципального служащего (работника) Управления образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта/трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению № 8.

1.9. Типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих (работников) Управления образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области, иных субъектов персональных данных согласно приложению № 9.

1.10. Типовую форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения согласно приложению № 10.

1.11. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 11.

2. Назначить ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных в Управлении образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области Савельеву А.А., заместителя

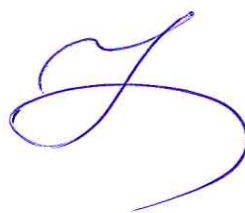
начальника Управления образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области.

3. Хамко А.П., директору МКУ «ИМЦ», назначить ответственного за организацию обработки персональных данных в Управлении образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области.

4. Руководителям образовательных организаций Соль-Илецкого городского округа, МКУ «ИМЦ», МКУ «ЦБУО», МБУ ЦДИК «Диалог» разработать или внести изменения в организационно-распорядительный документ по реализации Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» с учетом структуры и компетенции.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
Управления образования



Е.К.Никитина

Приложение 1
к приказу Управления
образования администрации
муниципального образования
Соль-Илецкий городской округ
Оренбургской области
от 14.11.2014 № 250

Политика обработки персональных данных
в Управлении образования администрации муниципального
образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области

I. Общие положения

1. Политика обработки персональных данных в Управлении образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области (далее – политика) устанавливает процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют 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. Настоящая политика определяет основные вопросы, связанные с обработкой персональных данных Управления образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области (далее – Управление образования) как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

3. Обработка персональных данных в Управлении образования осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящей политикой и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

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

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

1) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

2) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных;

3) ознакомление муниципальных служащих и работников Управления образования, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных и настоящей политикой;

4) ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

5) осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

6) обеспечение недопустимости осуществления обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;

7) обеспечение недопустимости осуществления объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

8) обеспечение соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

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

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

5. Целями обработки персональных данных в Управлении образования являются:

1) Обеспечение соблюдения требований трудового законодательства, законодательства о муниципальной службе и иных правовых актов при принятии кадровых решений, законодательства о противодействии коррупции, бухгалтерском учете, налогового и пенсионного законодательства для реализации полномочий, возложенных на Управление образования.

Категории субъектов персональных данных:

граждане, состоящие с Управлением образования в отношениях, регулируемых трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе;

граждане, являющиеся близкими родственниками работников и муниципальных служащих;

лица, ранее замещавшие должности муниципальной службы в Управлении образования.

Обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; место рождения; гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); фотография; сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации; сведения об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); сведения о послевузовском профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовке (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания); сведения об ученых степенях, ученых званиях (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов); сведения о работе с начала трудовой деятельности, включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п. (места работы, характер выполняемой работы, занимаемые должности); сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы (кем и когда присвоены); сведения об аттестации; сведения о наградах и знаках отличия (кем награжден и когда); состояние в браке; данные о близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах, детях), а также о супруге, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания, по фактическому месту жительства), место работы, должность); данные о бывших супругах (фамилии, имена, отчества, даты и места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (по месту пребывания) и фактического места проживания); данные актов гражданского состояния; сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью); адрес и дата регистрации по месту жительства (по месту пребывания); адрес фактического места проживания; данные паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан); данные паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); номер телефона; адрес электронной почты; сведения о воинской обязанности; сведения о материальной помощи; идентификационный номер налогоплательщика; номер полиса обязательного медицинского страхования; страховой номер индивидуального лицевого счета; сведения о временной нетрудоспособности; сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; сведения о налоговых вычетах; сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать; сведения, содержащиеся в индивидуальной карточке по страховым взносам; документ,

подтверждающий стаж муниципальной службы работника; реквизиты лицевого (расчетного) счета в кредитной организации; сведения о заработной плате; сведения о включении в кадровый резерв; сведения о новом месте работы лица, ранее замещавшего должность муниципальной службы (полное/сокращенное наименование организации, дата и номер приказа/распоряжения о принятии гражданина на работу, дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен, наименование должности по трудовому договору, должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином, дата и номер гражданско-правового договора, предмет гражданско-правового договора, стоимость работ (услуг) по гражданско-правовому договору);

специальные категории персональных данных: сведения о судимости; сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения, национальность.

Обработка персональных данных включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2) Реализация Управления образования полномочий органов местного самоуправления, в том числе предоставление муниципальных услуг, отдельных государственных полномочий.

Категории субъектов персональных данных:

граждане, персональные данные которых обрабатываются в связи с реализацией Управления образования полномочий органов местного самоуправления, в том числе предоставлением муниципальных услуг, отдельных государственных полномочий;

уполномоченные лица организаций, обращающихся в Управление образования, по вопросам реализации, возникновения, изменения, прекращения гражданско-правовых отношений.

Обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; год рождения; месяц рождения; место рождения; номер телефона; адрес электронной почты; гражданство; адрес и дата регистрации по месту жительства (по месту пребывания); адрес регистрации, дата прибытия, дата выбытия; место прибытия, место выбытия; сведения о предыдущих местах регистрации; адрес фактического места проживания; почтовый адрес; данные паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан); признак прохождения службы в Вооруженных Силах; признак недееспособности; идентификационный номер налогоплательщика; страховой номер индивидуального лицевого счета; наименование и реквизиты документа, подтверждающие отнесение к той или иной льготной категории; дата возникновения права на льготы; место учебы; дата выпуска из образовательного учреждения; место работы; должность; последнее место работы перед уходом на пенсию; данные, подтверждающие стаж трудовой деятельности; вид, размер и дата назначения пенсии;

должностной оклад; размер среднемесячной заработной платы; семейное положение; социальное положение; виды и размеры доходов; образование; профессия; сведения о совершении административных правонарушений; совместное проживание (фамилия, имя, отчество, степень родства, доходы совместно проживающих членов семьи, наличие иждивенцев); сведения по гражданско-правовым договорам, контрактам и иным соглашениям; имущественное положение; категория заявителя; среднедушевой доход семьи; жилищно-коммунальные условия проживания; сумма платежей за оказанные жилищно-коммунальные услуги; наличие в семье граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки; сведения о движимом, недвижимом имуществе; сведения о судебных делах, в которые вовлечены граждане; сведения о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей; данные актов гражданского состояния; реквизиты актов органов опеки и попечительства; этническое происхождение;

специальные категории персональных данных: сведения о судимости; сведения о состоянии здоровья.

Обработка персональных данных включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3) Рассмотрение обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

Категории субъектов персональных данных:

лица, обращающиеся в Управление образования в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество; почтовый адрес; номер телефона; адрес электронной почты; иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

Обработка персональных данных включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4) Участие в гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах.

Категории субъектов персональных данных:

лица (законные представители лиц), участвующие в гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах.

Обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество; дата рождения; год рождения; месяц рождения; место рождения; адрес и дата регистрации по месту жительства (по месту пребывания); адрес фактического места проживания; серия и номер документа, удостоверяющего личность; страховой номер индивидуального лицевого счета; идентификационный номер налогоплательщика; серия и номер водительского удостоверения; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; образование; профессия; должность; иные персональные данные, ставшие известными в процессе судопроизводства.

Обработка персональных данных включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу.

5) Рассмотрение кандидатур на вакантные должности в Управления образования, формирование муниципального кадрового резерва и работа с ним.

Категории субъектов персональных данных:
кандидаты на замещение вакантных должностей;
лица, находящиеся в кадровом резерве.

Обрабатываются следующие персональные данные:
фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; гражданство; фотография; фамилия, имя, отчество, дата, место рождения и причина изменения (в случае изменения); сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации; сведения об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); сведения о послевузовском профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовке (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания); сведения об ученых степенях, ученых званиях (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов); сведения о работе с начала трудовой деятельности, включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п., в том числе сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы; сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы (кем и когда присвоены); сведения о наградах и знаках отличия (кем награжден и когда); состояние в браке; наличие детей; адрес и дата регистрации по месту жительства (по месту пребывания); адрес фактического места проживания; номер телефона; адрес электронной почты; ссылка на социальную сеть; иные персональные данные, содержащиеся в документах, предоставленных кандидатом.

Обработка персональных данных включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных.

б) Обеспечение прохождения практической подготовки в Управлении образования.

Категории субъектов персональных данных:

обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, проходящие практическую подготовку в Управлении образования.

Обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; сведения о прохождении обучения; сведения об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); данные свидетельства о заключении брака; адрес и дата регистрации по месту жительства (по месту пребывания); адрес фактического места проживания; данные паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан); номер телефона; адрес электронной почты.

Обработка персональных данных включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных.

IV. Сроки обработки и хранения персональных данных, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

6. Сроки обработки и хранения персональных данных в Управлении образования определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Обработка персональных данных категорий субъектов, указанных в подпунктах 1 и 3 пункта 8 настоящей политики, осуществляется, соответственно, в течение всего периода прохождения ими муниципальной службы или периода их работы в администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, либо в муниципальном учреждении или предприятии.

Обработка персональных данных категории субъектов, указанной в подпункте 2 пункта 8 настоящей политики, осуществляется в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7. Сроки хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные категорий субъектов, указанных в подпунктах 1–4 пункта 8 настоящей политики, определяются в соответствии с Перечнем

типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 (далее – Перечень архивных документов).

Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

8. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящей политикой.

9. Контроль за хранением и использованием материальных носителей, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Управления образования.

10. Структурным подразделениям Управления образования, ответственным за документационное обеспечение, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

Уничтожение выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии по уничтожению персональных данных Управления образования (далее – комиссия), состав которой утверждается приказом начальника Управления образования.

По итогам заседания комиссии составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии Управления образования и утверждается председателем комиссии.

11. Уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

Приложение 2
к приказу Управления
образования администрации
муниципального образования
Соль-Илецкий городской
округ Оренбургской области
от 14.11.2024 № 250

Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или
их представителей в Управление образования администрации
муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской
области

1. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Управлении образования, и указанные в пункте 8 политики обработки персональных данных в Управлении образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области (далее – Управление образования), имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в Управлении образования;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые в Управлении образования способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Управления образования, сведения о лицах (за исключением муниципальных служащих/работников Управления образования, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Управлением образования или в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Управлении образования;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- 8) наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению

Управления образования, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

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

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

3. Сведения, указанные в подпунктах 1–9 пункта 1 Правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Управлении образования (далее – Правила), должны быть предоставлены субъекту персональных данных Управления образования 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.

4. Сведения, указанные в подпунктах 1–9 пункта 1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Управления образования, осуществляющим обработку персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Управлением образования запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Управления образования в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Управлением образования (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Управлении образования, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управление образования обязано сообщать в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Управлением образования в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Управление образования обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 настоящего Федерального закона или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Управления образования в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

5. В случае если сведения, указанные в подпунктах 1–9 пункта 1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Управление образования или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными (дублирующими) данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Управление образования или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 1–9 пункта 1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 4 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7. Управление образования вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5 и 6 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

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

данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

Приложение 3
к приказу Управления
образования администрации
муниципального образования
Соль-Илецкий городской
округ Оренбургской области
от 14.11.2014 № 150

Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных
данных требованиям к защите персональных данных, установленным
Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами
Российской Федерации, Оренбургской области и правовыми актами
Управления образования администрации муниципального образования Соль-
Илецкий городской округ Оренбургской области

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон о персональных данных), принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора (далее – Правила) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон о персональных данных), принятыми в соответствии с ним правовыми актами Управления образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области (далее – Управление образования).

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Управлении образования организуется проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону о персональных данных, принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области и правовыми актами Управления образования (далее – проверки, плановые проверки, внеплановые проверки соответственно).

3. Проверки проводятся Комиссией Управления образования по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – Комиссия), созданной приказом Управления образования.

4. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий (работник) Управления образования, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

5. Плановые проверки проводятся в Управлении образования на основании ежегодного плана, который разрабатывается и утверждается Комиссией.

В ежегодном плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения плановой проверки, ответственные исполнители. Срок проведения проверки не может превышать один месяц.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Управление образования письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя (далее – обращение, заявитель) о нарушении правил обработки персональных данных. Внеплановая проверка проводится Комиссией в течение одного месяца со дня поступления обращения.

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

8. По результатам каждой проверки Комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом. По существу поставленных в обращении вопросов Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня окончания внеплановой проверки дает письменный ответ заявителю.

Приложение 4
к приказу Управления
образования администрации
муниципального образования
Соль-Илецкий городской
округ Оренбургской области
от 14.11.2014 № 250

Правила
работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных
данных в Управлении образования администрации муниципального
образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области

1. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Управлении образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области (далее – Правила) определяют порядок работы с обезличенными данными в Управлении образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области (далее – Управление образования).

2. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистического учета и отчетности, а также с целью снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса автоматизированных информационных систем, оператором которых является Управление образования если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

4. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

5. При обработке обезличенных персональных данных должны соблюдаться требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», а также организационно-технические меры по обеспечению безопасности персональных данных, определенные приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю ФСТЭК России от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».

6. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации должны быть обеспечены сохранность

содержащих их материальных носителей и порядок доступа работников Управления образования в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.

7. При хранении обезличенных данных следует:

1) организовать отдельное хранение обезличенных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

2) обеспечивать конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в Управлении образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций

1. Фамилия, имя и отчество (прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения)).
2. Дата и место рождения.
3. Сведения о гражданстве (в том числе предыдущее гражданство, иные гражданства).
4. Сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, научной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, направление подготовки или специальность по документу об образовании).
5. Сведения об ученой степени.
6. Информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, уровень владения.
7. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания.
8. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
9. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа и код подразделения (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.
10. Идентификационный номер налогоплательщика.
11. Реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения.
12. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения.
13. Сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, род занятий, адрес регистрации).
14. Сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или)

оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей).

15. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

16. Семейное положение, состав семьи, реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения.

17. Сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и иную деятельность), сведения о военной службе.

18. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).

19. Классный чин муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы.

20. Сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору.

21. Сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.

22. Информация о наличии либо отсутствии судимости, сведения о фактах привлечения к административной и (или) уголовной ответственности и (или) уголовному преследованию (в каком году (годах), по какой статье (статьям)), сроках снятия (погашения) судимости (судимостей), сроках и основаниях прекращения уголовного преследования, сведения о наличии (отсутствии) приговора (приговоров) суда (судов) и (или) постановления (постановлений) следственных органов о прекращении уголовного дела или уголовного преследования о лишении права заниматься видами деятельности с участием несовершеннолетних, а также о судебных решениях, которыми отменялись, изменялись, признавались незаконными или необоснованными приговор (приговоры) либо постановление (постановления) о прекращении уголовного дела или уголовного преследования.

23. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

24. Номер расчетного счета (номера расчетных счетов).

25. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

26. Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования.

27. Сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации по учетной форме № 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную

гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению», утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н.

28. Сведения, содержащиеся в справке об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н.

29. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

30. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

31. Личная фотография.

32. Сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

33. Иные персональные данные, которые предоставлены субъектом персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций.

Приложение 6
к приказу Управления
образования администрации
муниципального образования
Соль-Илецкий городской
округ Оренбургской области
от 14.11.2024 № 250

Перечень

муниципальных должностей и должностей муниципальной службы (работников) Управления образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных

1. Начальник Управления образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области.
2. Заместитель начальника Управления образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области.
3. Главный специалист Управления образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области.
4. Ведущий специалист Управления образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области.

Приложение 7
к приказу Управления
образования администрации
муниципального образования
Соль-Илецкий городской
округ Оренбургской области
от 17.11.2024 № 250

Перечень

муниципальных должностей и должностей муниципальной службы
Управления образования администрации муниципального образования
Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области, замещение которых
предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо
осуществление доступа к персональным данным

1. Начальник Управления образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области.
2. Заместитель начальника Управления образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области.
3. Главный специалист Управления образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области.
4. Ведущий специалист Управления образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области.

Приложение 8
к приказу Управления
образования администрации
муниципального образования
Соль-Илецкий городской
округ Оренбургской области
от 14.11.2024 № 250

Типовое обязательство
муниципального служащего Управления образования администрации
муниципального образования Соль-Илецкий городской округ
Оренбургской области, непосредственно осуществляющего обработку
персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора
прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в
связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____,

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта/трудового договора, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения из Управления образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области.

Я уведомлен(-а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(-а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Я предупрежден(-а) об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, за разглашение или утрату персональных данных.

(дата)

(подпись)

Приложение 9
к приказу Управления
образования администрации
муниципального образования
Соль-Илецкий городской
округ Оренбургской области
от 14.11.2024 № 150

Типовая форма согласия
на обработку персональных данных муниципального
служащего(работника) Управления образования администрации
муниципального образования Соль-Илецкий городской округ
Оренбургской области, а также иных субъектов персональных
данных

Я, _____,
паспорт серия _____ № _____ выдан «_____» _____ г.

(кем выдан)
зарегистрированной(го) по адресу: _____

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Управления образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области (ОГРН 1155658033530, ИНН 5646033313), адрес: 461500, Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Карла Маркса, д.6 (далее – оператор) на обработку (любое действие (операцию) 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) следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя и отчество (прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- 2) дата и место рождения;
- 3) сведения о гражданстве (в том числе предыдущее гражданство, иные гражданства);
- 4) сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, научной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, направление подготовки или специальность по документу об образовании);
- 5) сведения об ученой степени;
- 6) информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, уровень владения;
- 7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

- 8) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 9) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность наименование органа и код подразделения (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- 10) идентификационный номер налогоплательщика;
- 11) реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения;
- 12) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения;
- 13) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, род занятий, адрес регистрации);
- 14) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);
- 15) отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- 16) семейное положение, состав семьи, реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- 17) сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и иную деятельность), сведения о военной службе;
- 18) государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- 19) классный чин муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы;
- 20) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- 21) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 22) информация о наличии либо отсутствии судимости, сведения о фактах привлечения к административной и (или) уголовной ответственности и (или) уголовному преследованию (в каком году (годах), по какой статье (статьям)), сроках снятия (погашения) судимости (судимостей), сроках и основаниях прекращения уголовного преследования, сведения о наличии (отсутствии) приговора (приговоров) суда (судов) и (или) постановления (постановлений) следственных органов о прекращении уголовного дела или уголовного преследования о лишении права заниматься видами деятельности с участием несовершеннолетних, а также о судебных решениях, которыми отменялись, изменялись, признавались незаконными или необоснованными приговор

- (приговоры) либо постановление (постановления) о прекращении уголовного дела или уголовного преследования;
- 23) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 24) номер расчетного счета (номера расчетных счетов);
- 25) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;
- 26) результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;
- 27) сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации по учетной форме № 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению», утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н;
- 28) сведения, содержащиеся в справке об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2011 № 989н;
- 29) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);
- 30) допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
- 31) личная фотография;
- 32) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 33) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим согласием.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу/заключением служебного контракта, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации полномочий, возложенных на Управление образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области.

Я ознакомлен(-а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы/трудовой деятельности в Управлении образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Управление образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после прекращения трудовых отношений с Управлением образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области персональные данные хранятся в Управлении образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области в течение установленного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных на Управление образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области полномочий.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение 10
к приказу Управления
образования администрации
муниципального образования
Соль-Илецкий городской
округ Оренбургской области
от 14.11.2024 № 250

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Настоящим _____, я,
_____ паспорт
серии _____ № _____ выдан _____
_____, код подразделения _____
зарегистрированный по адресу: _____,
адрес электронной почты: _____, номер телефона: _____,
руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных», заявляю о согласии на распространение
работодателем – Управления образования администрации муниципального
образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области (ОГРН
1155658033530, ИНН 5646033313), зарегистрированного по адресу: 461500,
Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Карла Маркса, д.6 (далее - оператор)
моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на
официальном сайте, официальных группах в социальных сетях,
общедоступных стендах, внутрикорпоративных общедоступных источниках
Управления образования администрации муниципального образования Соль-
Илецкий городской округ Оренбургской области, в официальных СМИ с
целью информирования населения об оказываемых услугах и деятельности
Управления образования администрации муниципального образования Соль-
Илецкий городской округ Оренбургской области, по исполнению полномочий
и функций, возложенных на нее федеральным законодательством, на весь
период моей трудовой деятельности в следующем порядке.

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченно му кругу лиц (да/нет)
Персональные данные	Фамилия		
	Имя		
	Отчество		
	Год рождения		

	Месяц рождения		
	Дата рождения		
	Место рождения		
	Адрес		
	Семейное положение		
	Образование		
	Профессия		
	Социальное положение		
	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера		
Специальные категории персональных данных	Состояние здоровья		
	Сведения о судимости		
Биометрические персональные данные	Цветное цифровое фотографическое изображение лица		
	Видеозапись		

Сведения об информационных ресурсах оператора посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
Сайт https://56uo40.lbihost.ru/	
Группа в ВК: https://vk.com/club195487711	
Сообщество в сфереуме: https://sferum.ru/?p=dashboard&schoolId=217123930	

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его подписания до отзыва в установленном законом порядке.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также

сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение 11
к приказу Управления
образования администрации
муниципального образования
Соль-Илецкий городской
округ Оренбургской области
от 14.11.2024, № 250

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

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

разъяснены юридические последствия отказа в предоставлении своих персональных данных.

Я предупрежден(а) о том, что в случае моего отказа предоставить персональные данные Управление образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области не сможет осуществлять их обработку.

Мне также известно, что Управление образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области, в целях реализации функций, полномочий и обязанностей в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет право запрашивать мои персональные данные у третьих лиц, а также осуществлять их обработку без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам Управления образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области в связи с поступлением на муниципальную службу/трудоустройством в Управление образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области, ее прохождением и увольнением из Управления образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области. Без предоставления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

(дата)

(подпись)