



## КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ГОРОДА БАРНАУЛА

### П Р И К А З

« 18 » 08 2023

№ 1271-оск

Об организации работы с персональными данными в комитете по образованию города Барнаула

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 21.03.2012 №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказами 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», от 24.02.2021 №18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения», от 28.10.2022 №179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных» приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в комитете по образованию города Барнаула (далее - Комитет) (Приложение 1);

1.2. Перечень информационных систем персональных данных Комитета (Приложение 2);

1.3. Перечень должностей работников Комитета, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение 3);

1.4. Типовое обязательство работника Комитета, 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 (Приложение 4).

2. Назначить администратором информационной безопасности, ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах, антивирусную проверку, разработку и проведение мероприятий, направленных на выполнение требований законодательства и других нормативных документов в области персональных данных, ведущего инженера-программиста группы информатизации технико-эксплуатационного отдела комитета по образованию города Барнаула Пыжьянову А.Д.

3. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных руководителя группы информатизации технико-эксплуатационного отдела комитета по образованию города Барнаула Сони́на А.Н.

4. Ведущему инженеру-программисту группы информатизации Пыжьяновой А.Д. ознакомить сотрудников Комитета с приказом.

5. Признать утратившими силу приказы комитета по образованию города Барнаула:

от 22.05.2018 №1125-осн «Об обработке персональных данных в комитете по образованию города Барнаула»;

от 27.11.2018 №2358-осн «О внесении изменений в приказ комитета по образованию города Барнаула от 22.05.2018 №1125-осн «Об обработке персональных данных в комитете по образованию города Барнаула»;

от 23.09.2020 №1263-осн «О внесении изменений в приказ комитета по образованию города Барнаула от 22.05.2018 №1125 (в редакции приказа от 27.11.2018 №2358-осн)».

6. Специалисту по связям с общественностью технико-эксплуатационного отдела комитета по образованию города Барнаула Толмачевой К.А. обеспечить опубликование приказа в газете «Вечерний Барнаул», официальном сетевом издании «Правовой портал администрации города Барнаула» и на официальном сайте комитета по образованию города Барнаула в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя группы информатизации технико-эксплуатационного отдела комитета по образованию города Барнаула Сони́на А.Н.

Председатель комитета



А.Г. Муль



Приложение 1  
УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом комитета  
по образованию города  
Барнаула  
от « 18 » 08 2023 № 1282-осн

ПРАВИЛА  
обработки персональных данных в комитете по образованию  
города Барнаула

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в комитете по образованию города Барнаула (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон), от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», 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», от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказами 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», от 24.02.2021 №18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения», от 28.10.2022 №179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

1.2. Правила устанавливают требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных комитета по образованию города Барнаула (далее - Комитет).



1.3. Требования Правил являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Комитета, получившими доступ к персональным данным.

1.4. Обрабатываемые персональные данные группируются по целям обработки, таким образом, субъектами персональных данных (далее - субъект) являются:

1.4.1. Муниципальные служащие Комитета;

1.4.2. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в Комитете;

1.4.3. Работники Комитета, не замещающие должности муниципальной службы;

1.4.4. Граждане, претендующие на замещение должностей, не являющихся должностями муниципальной службы;

1.4.5. Граждане, замещающие должности руководителей организаций, находящихся в ведении Комитета;

1.4.6. Граждане, претендующие на замещение должностей руководителей организаций, находящихся в ведении Комитета;

1.4.7. Лица, состоящее в родстве (свойстве) с субъектом персональных данных, указанных в подпунктах 1.4.1 – 1.4.6 пункта 1.4 раздела 1 Правил.

1.4.8. Граждане, обратившиеся за муниципальной услугой;

1.4.9. Граждане, обратившиеся в Комитет в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – ФЗ №59);

1.4.10. Граждане, представляемые к награждению, награжденные материалы по которым предоставлены в Комитет.

1.5. Срок обработки и хранения персональных данных составляет:

- для муниципальных служащих и работников Комитета - 75 лет;

- для граждан остальных категорий - 5 лет.

1.6. Обработка осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

1.7. В целях выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в Комитете осуществляется:

- внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям Федерального закона;

- назначение ответственного за организацию и осуществление обработки персональных данных;

- проведение периодических проверок условий обработки персональных данных;

- ознакомление работников Комитета, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Комитета в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных,



и (или) обучение указанных работников.

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

1.8. Приказами Комитета утверждаются:

- правила рассмотрения запросов субъектов или их представителей;
- правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом;
- должностной регламент ответственного администратора за организацию обработки персональных данных в муниципальном органе;
- порядок доступа работников Комитета в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

1.9. Обработка персональных данных в Комитете осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящими Правилами.

1.10. Удаление (изменение) персонифицированных записей из (в) информационных систем(-ах) персональных данных Комитета осуществляется в соответствии с приложением к Правилам (приложение 1).

## 2. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

2.1. Персональные данные субъектов, указанных в подпунктах 1.4.1-1.4.6 пункта 1.4 раздела 1 Правил, обрабатываются в целях обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении служебной (трудовой) деятельности формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела, обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (при наличии) в случае их изменения;
- дата рождения;
- место рождения;
- адреса регистрации и фактического проживания;
- сведения о гражданстве, в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства;
- фотографическое изображение;
- номер контактного телефона (при наличии);



- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа и код подразделения (при его наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- сведения из страховых полисов обязательного медицинского и пенсионного страхования;
- сведения о воинском учете;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о трудовой (или иной) деятельности, трудовом стаже;
- сведения о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона организации;
- сведения о заработной плате;
- сведения о квалификации и специальности по окончании образовательного учреждения, в том числе серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения;
- сведения о квалификации и специальности по окончании повышения квалификации или переподготовки, в том числе серия, номер, дата выдачи подтверждающего документа;
- сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях;
- сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сёстры и дети), а также муже (жене), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);
- степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (при поступлении на муниципальную службу);
- иные сведения, которые субъект сообщил о себе.

2.3. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных, которая может быть отозвана. (приложение 2 к Правилам).

2.4. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных в пункте 2.1 настоящего раздела, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона.

2.5. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных субъектов, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 2.1 настоящего раздела, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с



пунктом 2.3. части 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона и положениями Трудового кодекса, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

2.6. Обработка персональных данных субъектов, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 2.1 настоящего раздела, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных.

2.7. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 2.1 настоящего раздела, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы, оператором которых является Комитет (далее - автоматизированные информационные системы), используемые в целях кадровой работы.

2.8. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 2.1 настоящего раздела.

2.9. При сборе персональных данных муниципальный служащий, уполномоченный на обработку персональных данных, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 2.1 настоящего раздела, обязан разъяснить указанным субъектам юридические последствия отказа предоставить их персональные данные (приложение 3 к Правилам).

2.10. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 2.1 настоящего раздела, осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### 3. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с предоставлением муниципальных услуг

3.1. Персональные данные субъектов, указанных в подпункте 1.4.8 пункта 1.4 раздела 1 Правил, обрабатываются в целях предоставления муниципальных услуг:

- 1) предоставление информации об организации общедоступного и



бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях;

2) прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады).

3.2. В целях, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела, обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа и код подразделения (при его наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места нахождения);
- номер контактного телефона (при наличии);
- почтовый адрес;
- адрес электронной почты.

3.3. В целях, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта на обработку его персональных данных (приложение 4 к Правилам).

3.4. Обработка персональных данных субъектов, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящего раздела, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных.

3.5. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящего раздела, осуществляется путем:

- получения заявлений на предоставление муниципальных услуг и прилагаемых к ним документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы.

3.6. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных с целью, определенной в подпункте 1 пункта 3.1 настоящего раздела, осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от физических и юридических лиц или их уполномоченных представителей (далее - заявитель).

Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных с целью, определенной в подпункте 2 пункта 3.1 настоящего раздела, осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от граждан – законных



представителей несовершеннолетних в возрасте от ноля месяцев до семи лет, проживающих на территории Барнаула, либо их уполномоченные представители (далее - заявитель).

3.7. При сборе персональных данных муниципальный служащий, уполномоченный на обработку персональных данных, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от заявителей, обязан разъяснить указанным заявителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные и (или) дать согласие на их обработку. (приложение 3 к Правилам).

3.8. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящего раздела, осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### 4. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с рассмотрением обращений граждан

4.1. Персональные данные субъектов, указанных в подпункте 1.4.9 пункта 1.4 раздела 1 Правил, обрабатываются в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан в порядке, установленном ФЗ №59.

4.2. Персональные данные граждан, обратившихся в Комитет лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения, или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в Комитете подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

4.3. В соответствии со статьями 7 и 13 ФЗ №59 обработке подлежат следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- почтовый адрес;
- адрес электронной почты;
- иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

4.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия субъектов в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона и ФЗ №59.

4.5. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных, указанных в пункте 4.3 настоящего раздела, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.



## 5. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с награждениями

5.1. Персональные данные субъектов, указанных в подпункте 1.4.10 пункта 1.4 раздела 1 Правил, обрабатываются в целях награждения, поощрения граждан, наградные материалы, материалы о поощрении по которым представлены в Комитет.

5.2. В целях, указанных в пункте 5.1 настоящего раздела, обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- адрес места жительства (фактический);
- номер контактного телефона (при наличии);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа и код подразделения (при его наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика.

5.3. В целях, указанных в пункте 5.1 настоящего раздела, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта на обработку его персональных данных (приложение 2 к Правилам).

5.4. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных субъектов, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 5.1 настоящего раздела, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2.3 части 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

5.5. Обработка персональных данных субъектов, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 5.1 настоящего раздела, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных.

5.6. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 5.1 настоящего раздела, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы.



5.7. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 5.1 настоящего раздела.

5.8. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам субъектов, указанных в подпункте 1.4.9 пункта 1.4 раздела 1 Правил, персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях.

5.9. При сборе персональных данных муниципальный служащий, уполномоченный на обработку персональных данных, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 5.1 настоящего раздела, обязан разъяснить указанным субъектам юридические последствия отказа предоставить их персональные данные и (или) дать согласие на их обработку (приложение 3 к Правилам).

5.10. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 5.1 настоящего раздела, осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Председатель комитета



А.Г. Муль



Приложение 1  
к Правилам обработки  
персональных данных в  
комитете по образованию города  
Барнаула

## ИНСТРУКЦИЯ

о порядке удаления (изменения) персонифицированных записей из  
(в) информационных систем(-ах) персональных данных комитета по  
образованию города Барнаула

### 1. Общие положения

1.1. Инструкция о порядке удаления (изменения) персонифицированных записей из (в) информационных систем(-ах) персональных данных комитета по образованию города Барнаула (далее - Инструкция) устанавливает основные требования к удалению (изменению) персонифицированных записей из (в) информационных систем(-ах) персональных данных комитета по образованию города Барнаула (далее - Комитет).

1.2. Сотрудники Комитета несут персональную ответственность за соблюдением требований настоящей Инструкции. Контроль за исполнением сотрудниками Комитета требований Инструкции возлагается на администратора информационной безопасности.

1.3. Положения Инструкции обязательны для выполнения всеми сотрудниками Комитета, обрабатывающими персональные данные в информационных системах персональных данных Комитета, а также имеющими допуск к обработке персональных данных.

1.4. Полное (частичное) удаление персонифицированных записей о субъектах персональных данных производится по достижении цели обработки таких данных, указанных в согласии на обработку или по письменному заявлению субъекта персональных данных о прекращении обработки его персональных данных или о сокращении перечня персональных данных, предъявляемых для обработки. Полное (частичное) удаление персонифицированных записей производится в течение трех рабочих дней с момента подачи заявления субъектом персональных данных.

1.5. Изменение персональных данных субъекта производится только по его письменному заявлению об уточнении обрабатываемых персональных данных в течение трех рабочих дней с момента подачи заявления.

2. Порядок удаления (изменения) персонифицированных записей из (в) информационных систем(-ах) персональных данных



2.1. Удаление персональных данных из информационных систем персональных данных производится штатными средствами информационных систем персональных данных, предусматривающими выполнение данной операции.

2.2. По факту полного (частичного) удаления персонифицированных записей комиссией, состоящей из трёх человек, полномочия и персональный состав которой утверждается приказом Комитета, составляется акт об удалении персонифицированных записей из информационных систем персональных данных Комитета (далее - Акт) (приложение). По факту удаления персональных данных из нескольких информационных систем персональных данных допускается оформлять один Акт. Акт хранится у администратора информационной безопасности.

2.3. По завершению удаления (изменения) персональных данных производится выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

2.3.1. Выгрузка из журнала регистрации должна содержать: фамилии, имена, отчества лиц, чьи персональные данные были уничтожены; перечень категорий уничтоженных персональных данных; наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные; причину уничтожения персональных данных и дату их уничтожения.

2.3.2. В случае, если выгрузка из журнала не позволяет указать сведения, указанные в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 Инструкции, то недостающие сведения нужно указать в Акте.

2.3.3. Акт и выгрузка из журнала регистрации подлежат хранению в течении трех лет с момента уничтожения персональных данных.

2.4. В случае, если удаление персональных данных производится по заявлению субъекта о прекращении обработки его персональных данных или о сокращении перечня персональных данных, предъявляемых для обработки, по факту исполнения заявления сотрудником Комитета, выполнившим удаление персональных данных, на заявлении делается дополнительная отметка об исполнении.

2.5. По факту изменения персональных данных, производящегося по заявлению субъекта об уточнении обрабатываемых его персональных данных, сотрудником Комитета, выполнившим данные изменения, на заявлении делается отметка об исполнении.



Приложение  
к Инструкции о порядке удаления  
(изменения) персонифицированных  
записей из (в) информационных  
систем(ах) персональных данных  
комитета по образованию города  
Барнаула  
от «18» 08 2023 № 1272-оск

Акт № \_\_\_\_

об удалении персонифицированных записей из информационных систем  
персональных данных комитета по образованию города Барнаула

г. Барнаул

Дата \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

Председателя комиссии- \_\_\_\_\_

Членов комиссии:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

составила настоящий Акт о том, что в ее присутствии уничтожены  
следующие персонифицированные записи о субъектах персональных данных  
(далее - ПДн) из следующих информационных систем персональных данных  
(далее - ИСПД):

1. Информационная система персональных данных

« \_\_\_\_\_ »:

ФИО субъекта	Номер документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн (при наличии)	Категория субъекта ПДн	Категория обрабатываемых ПДн субъекта: перечень заполненных полей ИСПДн	Причина удаления	Способ уничтожения (форматирование, с использованием специальных программных средств (каких))
1	2	3	4	5	6




Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(ФИО) (Подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(ФИО) (Подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО) (Подпись)

Настоящий Акт составлен в 1-ом экземпляре на \_\_\_ листах.  
Экз. №1 – Администратор информационной безопасности.



Приложение 2  
к Правилам обработки  
персональных данных в  
комитете по образованию  
города Барнаула  
от «18» 08 2023 № 1272-оси

ТИПОВАЯ ФОРМА  
согласия на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных или его представителя)  
проживающий (ая) по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства субъекта персональных данных или его представителя)  
основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и номер основного документа, удостоверяющего  
личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о  
дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)  
являющийся (нужное отметить):

- субъектом персональных данных;  
 представителем следующего субъекта персональных данных:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)  
проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства субъекта персональных данных)  
основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных  
данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)  
действующий(ая) на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта  
персональных данных)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006  
№152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что  
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие комитету по



образованию города Барнаула, находящемуся по адресу: ул. Союза Республик 36а, на обработку в целях \_\_\_\_\_

(указать цель (цели) обработки)

Согласие дается Оператору для обработки следующих персональных данных (указать персональные данные, на обработку которых дается согласия):

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_;
- 5) \_\_\_\_\_;
- 6) \_\_\_\_\_;

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Я не возражаю против обмена (приема, передачи) моими персональными данными между Оператором и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

Обработка персональных данных поручена \_\_\_\_\_

(наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению комитета по образованию города Барнаула)

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме в любое время по моему усмотрению.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_ (подпись)

Председатель комитета



А.Г. Муль



Приложение 3  
к Правилам обработки  
персональных данных в  
комитете по образованию  
города Барнаула  
от «12» 08 2023 № 1252-ОСН

### ТИПОВАЯ ФОРМА

разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий  
отказа предоставить свои персональные данные комитету по образованию  
города Барнаула

Уважаемый (-ая), \_\_\_\_\_!  
(имя, отчество)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006  
№152-ФЗ «О персональных данных» уведомляем Вас, что обязанность  
предоставления Вами персональных данных установлена  
\_\_\_\_\_ Федерального закона \_\_\_\_\_  
(пункт, статья, часть)

\_\_\_\_\_ (реквизиты и наименование федерального закона)

а также следующими нормативными актами \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты и наименования таких нормативных актов)

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные комитет  
по образованию города Барнаула не сможет на законных основаниях  
осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас  
юридическим последствиям:

\_\_\_\_\_ (перечислить юридические последствия для субъекта персональных данных)

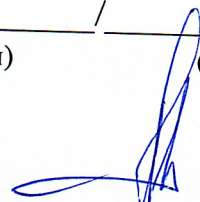
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ /  
(фамилия и инициалы)

(подпись)

Председатель комитета

А.Г. Муль





Приложение 2  
 УТВЕРЖДЕН  
 Приказом комитета по  
 образованию города Барнаула  
 от «18» 08 2023 № 1247-ОС

ПЕРЕЧЕНЬ  
 информационных систем персональных данных комитета по образованию  
 города Барнаула

№ п/п	Название информационной системы	Состав обрабатываемой информации	Цель создания информационной системы	Эксплуатирующие подразделения
1	2 ОК: Зарплата	3 Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); вид, серия, номер документа, удостоверение личности, наименование органа и код подразделения (при наличии), выданного его, дата выдачи; сведения о номере и серии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; сведения о заработной плате	4 Бухгалтерский учет и расчет заработной платы	5 Бухгалтерия



1	2	3	4	5
2.	СБис++	<p>Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); сведения о гражданстве; адреса регистрации и фактического проживания; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа и код подразделения (при его наличии), выдавшего его, дата выдачи; сведения о номере и серии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика</p>	<p>Для представления отчетности в налоговую службу, пенсионный фонд и формирования статической отчетности</p>	<p>Бухгалтерия, отдел кадров</p>
3.	ОК: Кадры	<p>Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); дата и место рождения; сведения о гражданстве, в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа и код подразделения (при его наличии), выдавшего его, дата выдачи, адрес регистрации); сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика.</p>	<p>Учет работников</p>	<p>Отдел кадров, бухгалтерия</p>



1	2	3	4	5
		<p>сведения о заработной плате; сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней; сведения о квалификации и специальности по окончании образовательного учреждения, в том числе серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения сведения о квалификации и специальности по окончании повышения квалификации или переподготовки, в том числе серия, номер, дата выдачи подтверждающего документа: сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях</p>		
4.	ИС: Бухгалтерия	<p>Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); дата и место рождения; номер контактного телефона (при наличии); вид, серия, номер документа,</p>	Бухгалтерский учет и расчет заработной платы	Бухгалтерия



1	2	3	4	5
		<p>Удостоверяющего личность, наименование органа и код подразделения (при его наличии), выданного его, дата выдачи, адрес регистрации); сведения о номере и серии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; сведения о заработной плате</p>		
5.	«Spu orb»	<p>Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); дата и место рождения; сведения о гражданстве адреса регистрации и фактического проживания: номер контактного телефона (при наличии); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа и код подразделения (при его наличии), выданного его, дата выдачи, сведения о номере и серии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; сведения о трудовой занятости на текущее</p>	<p>Для предоставления отчетности в пенсионный фонд</p>	<p>Бухгалтерия</p>



1	2	3	4	5
		<p>Время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона организации</p>		
6.	КАИСС	<p>Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, дата выдачи); сведения о номере и серии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; сведения о заработной плате; сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней сведения о квалификации и специальности по окончании образовательного учреждения, в том числе серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения; сведения о квалификации и специальности по окончании повышения квалификации или переподготовки, в том числе серия,</p>	<p>Бухгалтерский учет и расчет заработной платы</p>	<p>Бухгалтерия</p>



1	2	3	4	5
	номер, дата выдачи подтверждающего документа; сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях.			
7.	ГИС «ЕСЭД»	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); адрес места жительства (фактический); номер контактного телефона (при наличии), социальный статус, пол.	Электронный документооборот и работа с обращениями граждан	Общий отдел, отдел кадров
8.	ГИИС ЭБ, система «Электронный бюджет»	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа и код подразделения (при его наличии), выдавшего его, дата выдачи; сведения о номере и серии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; социальный статус, пол.	Подсистема предназначена для обеспечения пользователей Подсистемы необходимой информацией, средствами анализа и отчетности для принятия решений в сфере управления общественными финансами.	Бухгалтерия
9.	ГИС ГМП	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа и код подразделения (при его наличии), выдавшего его, дата выдачи	ГИС ГМП является централизованной информационной системой, предназначенной для размещения и получения информации об уплате физическими и юридическими лицами платежей за	Бухгалтерия

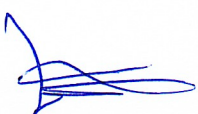


1	2	3	4	5
10.	Портал обратной связи (ПОС)	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выданшего документ); социальный статус, пол.	<p>оказание государственных и муниципальных услуг, а также обеспечивающую прием, учет и передачу информации между ее участниками, которыми являются администраторы доходов бюджета, организации по приему платежей, порталы, многофункциональные центры, взаимодействие которых с ГИС ГМП производится через систему межведомственного электронного взаимодействия.</p> <p>Для направления гражданами и юридическими лицами в государственные органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, иные организации, осуществляющие публично значимые функции, и их должностным лицам сообщений и обращений, а также для направления такими органами и организациями ответов на указанные сообщения и</p>	<p>Председатель комитета по образованию города Барнаула, заместители председателя комитета по образованию города Барнаула, бухгалтерия, общий отдел, начальники подразделений комитета.</p>



1	2	3	4	5
11.	СУФД-онлайн	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); сведения о номере и серии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; сведения о заработной плате	обращения Система удаленного финансового документооборота	Бухгалтерия

Председатель комитета



А.Г. Муль



Приложение 3  
УТВЕРЖДЕН  
приказом комитета по  
образованию города  
Барнаула  
от «18» 08 2023 № 1272-  
ОМ

### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников комитета по образованию города Барнаула,  
замещение которых предусматривает осуществление обработки  
персональных данных либо осуществление доступа к персональным  
данным

Начальник отдела общего образования;  
Главный специалист отдела общего образования;  
Начальник отдела дошкольного образования;  
Заместитель начальника отдела дошкольного образования;  
Главный специалист отдела дошкольного образования;  
Начальник отдела развития образования;  
Главный специалист отдела развития образования;  
Начальник отдела организационной работы;  
Главный специалист отдела организационной работы;  
Начальник отдела воспитательной работы и дополнительного  
образования;  
Главный специалист отдела воспитательной работы и  
дополнительного образования;  
Начальник юридического отдела;  
Главный специалист юридического отдела;  
Начальник отдела кадров;  
Главный специалист отдела кадров;  
Начальник общего отдела;  
Главный специалист общего отдела;  
Делопроизводитель;  
Главный бухгалтер централизованной бухгалтерии;  
Заместитель главного бухгалтера централизованной бухгалтерии;  
Руководитель экономической группы централизованной бухгалтерии;  
Руководитель финансовой группы централизованной бухгалтерии;  
Руководитель контрольно-ревизионной группы централизованной  
бухгалтерии;  
Ведущий экономист централизованной бухгалтерии;  
Ведущий экономист по аналитике и разработкам централизованной  
бухгалтерии;  
Ведущий бухгалтер-ревизор централизованной бухгалтерии;



Ведущий бухгалтер централизованной бухгалтерии;  
Руководитель группы планирования технико-эксплуатационного  
отдела.  
Ведущий специалист группы планирования технико-  
эксплуатационного отдела;  
Руководитель группы безопасности технико-эксплуатационного  
отдела;  
Ведущий специалист группы безопасности технико-  
эксплуатационного отдела;  
Руководитель группы энергоснабжения технико-эксплуатационного  
отдела;  
Ведущий специалист группы энергоснабжения технико-  
эксплуатационного отдела;  
Руководитель группы технического обеспечения технико-  
эксплуатационного отдела;  
Руководитель группы информатизации технико-эксплуатационного  
отдела;  
Ведущий инженер-программист группы информатизации технико-  
эксплуатационного отдела;  
Инженер-программист группы информатизации технико-  
эксплуатационного отдела;  
Руководитель хозяйственно-эксплуатационной группы технико-  
эксплуатационного отдела;  
Ведущий инженер хозяйственно-эксплуатационной группы технико-  
эксплуатационного отдела;  
Руководитель контрактной службы технико-эксплуатационного  
отдела;  
Ведущий специалист контрактной службы технико-  
эксплуатационного отдела;  
Ведущий юрисконсульт технико-эксплуатационного отдела;  
Юрисконсульт технико-эксплуатационного отдела;  
Документовед технико-эксплуатационного отдела;  
Специалист по охране труда технико-эксплуатационного отдела;  
Специалист по кадрам технико-эксплуатационного отдела.

Председатель комитета



А.Г. Муль



Приложение 4  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом комитета по  
образованию города  
Барнаула  
от «18» 08 2023 № 152-  
ОСН

### ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

работника комитета по образованию города Барнаула, 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

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

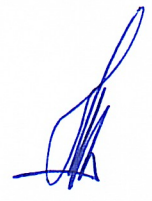
обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта (трудового договора).

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными им в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы) (подпись)

Председатель комитета



А.Г. Муль