



**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОРОДА БАРНАУЛА**

П Р И К А З

« 23 » 09 2020

№ 1263-осн

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

В связи с кадровыми изменениями
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ комитета по образованию города Барнаула от 22.05.2018 №1125-осн «Об обработке персональных данных в комитете по образованию города Барнаула» изменения:

1.1. В пункте 2 приказа слова «Коротенко И.Ю.» заменить словами «Фролова Д.В.»;

1.2. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

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

1.3 Пункт 7 изложить в следующей редакции:

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

1.4. Приложение 2 изложить в новой редакции (приложение 1).

1.5. Приложение 3 изложить в новой редакции (приложение 2).

1.6. Приложение 4 изложить в новой редакции (приложение 3).

2. Группе информатизации технико-эксплуатационного отдела комитета по образованию города Барнаула (Сонин А.Н.) разместить приказ на официальном Интернет-сайте комитета по образованию города Барнаула.

3. 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

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных комитета по образованию
города Барнаула

№ п/п	Название информационной системы	Состав обрабатываемой информации	Цель создания информационной системы	Эксплуатирующее подразделение
1.	ОК: Зарплата	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	Бухгалтерский учет и расчет заработной платы	Бухгалтерия
2.	СЭД: Дело	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); адрес места жительства (фактический); номер контактного телефона (при наличии)	Для электронного документооборота и работы с обращениями граждан	Все отделы
3.	Персонал	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); дата и место рождения; сведения о гражданстве, в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства; адреса регистрации и фактического проживания; номер контактного телефона (при наличии); паспортные данные (серия, номер, дата вы-	Для формирования кадрового резерва	Отдел кадров

		<p>дачи, наименование органа, выдавшего документ); сведения из страховых полисов обязательного медицинского и пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев;</p> <p>сведения о заработной плате;</p> <p>сведения о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования организации, адреса и телефона организации;</p> <p>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.	СБиС++	<p>Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); сведения о гражданстве;</p>	<p>Для представления отчетности в налоговую</p>	<p>Бухгалтерия</p>

		адреса регистрации и фактического проживания; паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); сведения о номере и серии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика	службу, пенсионный фонд и формирования статической отчетности	
5.	ОК: Кадры	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); дата и место рождения; сведения о гражданстве, в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства; паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, адрес регистрации); сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного 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	Учет работников	Отдел кадров, Бухгалтерия

		<p>ния; 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>		
6.	Контур Экстерн	<p>Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); дата и место рождения; сведения о гражданстве; адреса регистрации и фактического проживания; номер контактного телефона (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 трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона организации</p>	<p>Для предоставления отчетности в налоговую службу, пенсионный фонд и формирования статической отчетности</p>	<p>Бухгалтерия</p>
7.	1С: Бухгалтерия	<p>Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); дата и место рождения; номер контактного телефона (при наличии); паспортные данные (серия, номер, дата выдачи,</p>	<p>Бухгалтерский учет и расчет заработной платы</p>	<p>Бухгалтерия</p>

		<p>наименование органа, выдавшего документ, адрес регистрации); сведения о номере и серии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; сведения о заработной плате</p>		
8.	«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); 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 трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона организации</p>	Для представления отчетности в пенсионный фонд	Бухгалтерия
9.	КАИСС	<p>Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); сведения о номере и серии страхового свидетельства</p>	Бухгалтерский учет и расчет заработной платы	Бухгалтерия

		<p>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, номер, дата выдачи подтверждающего документа; сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях</p>		
10.	ГорСЭД	<p>Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); дата и место рождения; сведения о гражданстве, в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства; адреса регистрации и фактического проживания; номер контакт-</p>	Электронный документооборот	Общий отдел

	<p>дачи, наименование органа, выдавшего документ); сведения о заработной плате;</p> <p>сведения о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования организации, адреса и телефона организации;</p> <p>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;</p> <p>сведения о квалификации и специальности по окончании повышения квалификации или переподготовки, в том числе серия, номер, дата выдачи подтверждающего документа;</p> <p>сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях</p>	
--	---	--

Председатель комитета



А.Г.Муль

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 работ;
- 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

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 со статьей 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)
следующих персональных данных (указать персональные данные, на
обработку которых дается согласием):

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;

то есть на совершение с указанными персональными данными действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ)

(указать 3 лица, кому осуществляется передача персональных данных субъекта)

обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение (*нужное подчеркнуть*).

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 дано мной на срок с «__» _____ 20__ года до «__» _____ 20__ года.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время на основании письменного заявления. Подтверждаю, что мои права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(Ф.И.О (отчество при наличии) субъекта персональных данных или его представителя)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.