

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

25.07.2014

№ ТД78/МК

г. Тверь

**Об утверждении Положения
о работе с персональными данными
в Министерстве образования Тверской области**

В соответствии с Федеральным законом 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 распоряжением Администрации Тверской области от 16.03.2011 № 231-ра «Об отдельных вопросах обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о работе с персональными данными в Министерстве образования Тверской области (прилагается).
2. Признать утратившими силу приказы департамента образования Тверской области от 29.02.2008 № 26-л «О персональных данных» и от 06.05.2011 № 628/ПК «Об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных департамента образования Тверской области».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра образования Тверской области Куликова Д.А.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

И.о. Министра образования
Тверской области



Д.А. Куликов

Приложение
к приказу Министерства
образования Тверской области
от 25.07.2014 № 1242/ПК

Положение
о работе с персональными данными в
Министерстве образования Тверской области

Раздел I
Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок обработки документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, а также исследования и оценки информационных систем персональных данных (далее - ИСПДн) и систем защиты персональных данных (далее - СЗПДн), на которых будет происходить обработка персональных данных в Министерстве образования Тверской области (далее - оператор).

2. Обработка персональных данных физических лиц осуществляется должностными лицами оператора в соответствии с полномочиями, определенными их должностными регламентами.

3. Должностные лица оператора осуществляют обработку персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

- а) работники оператора;
- б) физические лица, обращающиеся к оператору с письменными предложениями, заявлениями или жалобами, а также устными обращениями;
- в) руководители, уполномоченные представители юридических лиц, а также физические лица, состоящие в гражданско-правовых отношениях с оператором;
- г) иные физические лица, сведения о персональных данных которых имеются у оператора в связи с реализацией им своих полномочий.

4. Категории субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в структурных подразделениях оператора, определяются исходя из решаемых структурным подразделением оператора задач и полномочий, установленных соответствующими положениями о структурных подразделениях оператора и должностными регламентами сотрудников структурных подразделений оператора.

5. Объем обрабатываемых персональных данных вышеуказанных категорий субъектов персональных данных определяется оператором

самостоятельно, исходя из решаемых задач и полномочий в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами, регулирующими его деятельность.

Раздел II

Принципы обработки персональных данных

6. Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

а) законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

б) соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;

в) соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

г) достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

д) недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

7. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки; персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

8. Субъект персональных данных является собственником своих персональных данных и самостоятельно решает вопрос передачи оператору своих персональных данных.

9. Держателем персональных данных является оператор, которому субъект персональных данных добровольно передает во владение свои персональные данные. Оператор выполняет функцию владения этими данными и обладает полномочиями распоряжения ими в пределах, установленных законодательством.

10. Право доступа к персональным данным субъекта персональных данных имеют лица, уполномоченные оператором.

11. Потребителями (пользователями) персональных данных являются юридические и физические лица, обращающиеся к собственнику или оператору за получением необходимых сведений и пользующиеся ими без права передачи, разглашения.

12. Получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных субъекта персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения

личной безопасности субъектов персональных данных, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Раздел III

Обработка и хранение персональных данных

13. Условием обработки персональных данных субъекта персональных данных является его согласие, оформляемое согласно приложению 1 к настоящему Положению, за исключением случаев предусмотренных в п. 14 настоящего раздела.

14. При предоставлении государственной услуги «Подтверждение документов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях, ученых званиях» в соответствии с Постановлениями Правительства Российской Федерации от 20.07.2013 № 611 «Об утверждении Правил подтверждения документов об образовании и (или) о квалификации» и от 27.02.2014 № 152 «Об утверждении правил подтверждения документов об ученых степенях, ученых званиях»:

а) условием обработки персональных данных субъекта персональных данных – заявителя (обладатель документа об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях, ученых званиях (далее – обладатель документа), законный представитель или уполномоченное обладателем документа лицо, действующее на основании оформленной в установленном порядке доверенности), является его согласие, которое содержится в заявлении о подтверждении документа об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях, ученых званиях, подаваемом заявителем в Министерство образования Тверской области (далее - Министерство) в установленном порядке;

б) условием обработки персональных данных субъекта персональных данных - обладателя документа, в случае предоставления заявления о подтверждении документа об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях, ученых званиях, подаваемом заявителем в Министерство в установленном порядке по доверенности, является согласие обладателя документа, оформленное в форме расписки согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 15 настоящего Положения. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

В случае отказа субъекта персональных данных предоставить оператору свои персональные данные, ему должны быть разъяснены юридические последствия такого отказа в соответствующей типовой форме разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение 3).

В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных при необходимости дается в письменной форме одним из его наследников, если такое согласие не было дано субъектом при его жизни.

15. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных не требуется в следующих случаях:

а) если обработка персональных данных осуществляется на основании соответствующего федерального закона;

б) если обработка персональных данных осуществляется на основании исполнения трудового, гражданско-правового договора между субъектом персональных данных и оператором;

в) если обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

г) если обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение его согласия при данных обстоятельствах невозможно;

д) если обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи;

е) если осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральными законами.

16. Не допускается получение и обработка персональных данных субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 17 настоящего Положения.

17. Обработка указанных в пункте 16 настоящего Положения персональных данных допускается в случаях, если:

а) субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

б) персональные данные являются общедоступными;

в) персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта персональных данных, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов его или других лиц, и получение согласия субъекта персональных данных в данный момент невозможно;

г) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

18. Обработка персональных данных о судимости осуществляется в соответствии с федеральными законами.

19. Обработка персональных данных, перечисленных в пункте 16 настоящего Положения, должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка.

20. Сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых устанавливается его личность (биометрические персональные данные), обрабатываются только при наличии согласия субъекта персональных данных в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 21 настоящего Положения.

21. Обработка биометрических персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в частности законодательством о государственной службе.

22. Документы, содержащие персональные данные субъекта персональных данных, составляют его личное дело. Личное дело хранится уполномоченным лицом на бумажных носителях, а помимо этого может храниться в виде электронных документов. Личное дело пополняется на протяжении всей трудовой деятельности субъекта персональных данных. Письменные доказательства получения оператором согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных хранятся в личном деле субъекта персональных данных.

23. При обработке персональных данных субъектов персональных данных оператор определяет способы обработки, документирования, хранения и защиты персональных данных на базе современных информационных технологий.

Раздел IV

Организация разрешительной системы доступа пользователей к обрабатываемой в информационных системах персональных данных информации

24. К требованиям при регистрации пользователей ИСПДн относятся:
а) получение сведений о персональных данных субъекта персональных данных из следующих документов:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовая книжка;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

анкета, заполняемая субъектом персональных данных при приеме на работу;

иные документы и сведения, предоставляемые субъектом персональных данных при приеме на работу, в процессе работы, при обращении субъекта персональных данных к оператору;

б) получение персональных данных лично от субъекта персональных данных. Сотрудник, ответственный за документационное обеспечение кадровой деятельности, принимает от субъекта персональных данных документы, проверяет их полноту и правильность указываемых сведений. В случае невозможности получения персональных данных от субъекта персональных данных лично получение возможно от третьих лиц при условии уведомления субъекта персональных данных за 3 календарных дня и получения от него письменного согласия о передаче своих персональных данных третьим лицам;

в) оператор должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

25. Внутренний доступ к персональным данным субъекта персональных данных имеют сотрудники структурных подразделений оператора, которым эти данные необходимы для выполнения должностных обязанностей.

Раздел V

Конфиденциальность персональных данных

26. Оператором и третьими лицами, получающими доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 27 настоящего Положения.

27. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- а) в случае обезличивания персональных данных;
- б) в отношении общедоступных персональных данных.

Раздел VI

Общедоступные источники персональных данных

28. С целью информационного обеспечения деятельности могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги и др.). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные субъектом персональных данных.

29. Сведения о субъекте персональных данных исключаются в любое время из общедоступных источников персональных данных по его требованию, либо по решению оператора, либо суда или иных уполномоченных государственных органов.

Раздел VII

Права и обязанности сторон в области обеспечения безопасности персональных данных

30. Субъект персональных данных:

- а) передает оператору или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен трудовым законодательством, включая сведения об образовании, специальных знаниях, стаже работы, отношении к воинской обязанности, гражданстве, месте жительства и иные сведения;
- б) своевременно сообщает оператору об изменении своих персональных данных;
- в) получает полную информацию о своих персональных данных;
- г) имеет свободный без взимания платы доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- д) имеет возможность получения относящихся к нему медицинских данных у выбранного им медицинского специалиста;
- е) получает сведения об операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных;
- ж) требует от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения, в случае если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- з) получает информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в том числе содержащую подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цель такой обработки; способы обработки персональных данных, применяемые оператором; сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ; перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения; сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; сведения о том, какие юридические последствия для него может повлечь за собой обработка его персональных данных;
- и) при отказе оператора исключить или исправить персональные данные субъекта персональных данных он имеет право заявить в письменной форме оператору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

Сведения о наличии персональных данных предоставляются субъекту персональных данных в доступной форме, не содержащей персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его представителю оператором при личном обращении либо при получении запроса.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

а) обработка персональных данных осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

б) предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц;

в) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

32. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 33 настоящего Положения.

33. Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, принимается на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия субъекта персональных данных в письменной форме или в случаях, предусмотренных федеральными законами.

34. Оператор разъясняет субъекту персональных данных порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставляет возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты своих прав и законных интересов. Оператор рассматривает возражение субъекта персональных данных в течение 7 рабочих дней со дня его получения и уведомляет его о результатах рассмотрения такого возражения.

35. Если обязанность предоставления персональных данных субъектом персональных данных установлена федеральным законом, оператор разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

36. Если персональные данные были получены не от субъекта персональных данных, за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены оператору на основании федерального закона или если

персональные данные являются общедоступными, оператор до начала обработки таких персональных данных предоставляет субъекту персональных данных следующую информацию:

- а) наименование и адрес оператора или его представителя;
- б) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- в) предполагаемые пользователи персональных данных;
- г) права субъекта персональных данных в области защиты персональных данных.

37. Оператор безвозмездно предоставляет субъекту персональных данных возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных, а также вносит в них необходимые изменения, уничтожает или блокирует соответствующие персональные данные по предоставлению субъектом персональных данных сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах оператор обязан уведомить субъекта персональных данных и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта персональных данных были переданы.

38. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента получения такой информации на период проверки. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных оператор на основании соответствующих документов уточняет персональные данные и снимает их блокирование.

В случае выявления неправомерных действий с персональными данными оператор в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты такого выявления, устраняет допущенные нарушения.

В случае невозможности устранения допущенных нарушений оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, уничтожает персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор уведомляет субъекта персональных данных.

39. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор незамедлительно прекращает обработку персональных данных и уничтожает соответствующие персональные данные в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами, и уведомляет об этом субъекта персональных данных.

40. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если

иное не предусмотрено соглашением сторон. Об уничтожении персональных данных оператор уведомляет субъекта персональных данных.

Раздел VIII

Доступ к персональным данным и их передача

41. Внутренний доступ к персональным данным субъекта персональных данных имеют уполномоченные сотрудники структурных подразделений оператора, которым эти данные необходимы для выполнения должностных обязанностей.

Для хранения персональных данных используются специально оборудованные шкафы или сейфы, которые запираются на ключ.

42. После увольнения субъекта персональных данных документы, содержащие его персональные данные, хранятся у оператора в течение сроков, установленных законодательством.

43. Внешний доступ со стороны третьих лиц к персональным данным субъекта персональных данных осуществляется только с письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда такой доступ необходим в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или других лиц, и иных случаев, установленных законодательством.

44. Оператор обязан сообщать персональные данные субъекта персональных данных по надлежаще оформленным запросам суда, прокуратуры, правоохранительных органов.

45. При передаче персональных данных субъекта персональных данных внешнему потребителю оператор передает минимальный объем персональных данных и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных. Сведения передаются в письменной форме и должны иметь гриф конфиденциальности.

46. Доступ к персональным данным субъектов персональных данных, обрабатываемых оператором, разрешается только специально уполномоченным лицам (внутреннему потребителю).

Внутренние потребители персональных данных в обязательном порядке под подпись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные (приложение 4).

47. Регламентация доступа сотрудников оператора к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации. Для защиты персональных данных субъектов персональных данных оператор:

а) ограничивает и регламентирует состав сотрудников, функциональные обязанности которых требуют доступа к информации, содержащей персональные данные;

б) избирательно и обоснованно распределяет документы и информацию между сотрудниками;

- в) рационально размещает рабочие места сотрудников, исключая бесконтрольное использование защищаемой информации;
- г) обеспечивает ознакомление сотрудников с требованиями документов по защите персональных данных;
- д) обеспечивает соответствие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- е) определяет и регламентирует состав сотрудников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- ж) организует порядок уничтожения информации;
- з) своевременно выявляет нарушения требований разрешительной системы доступа сотрудниками структурных подразделений, допущенными к обработке персональных данных;
- и) обеспечивает воспитательную и разъяснительную работу с сотрудниками по предупреждению утраты сведений при работе с конфиденциальными документами.

Раздел IX

Безопасность персональных данных

48. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые организационные и технические меры, в том числе использовать шифровальные (криптографические) средства, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

49. Использование и хранение биометрических персональных данных вне ИСПДн осуществляются только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения.

50. Организация работ по обеспечению безопасности персональных данных осуществляется в соответствии с установленной руководителем оператора схемой организации работ по обеспечению безопасности персональных данных (приложение 5).

Раздел X

Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

51. Каждый сотрудник оператора, получающий для работы конфиденциальный документ, несет персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

52. Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения персональных данных влечет

ответственность граждан и юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел XI

Порядок классификации информационных систем персональных данных

53. Классификация ИСПДн проводится на этапе их создания и/или в ходе их эксплуатации (для ранее введенных в эксплуатацию и (или) модернизируемых ИСПДн) с целью установления методов и способов защиты информации, необходимых для обеспечения безопасности персональных данных.

54. Проведение классификации ИСПДн состоит из:

а) сбора и анализа исходных данных по ИСПДн;

б) присвоения ИСПДн соответствующего класса и его документального оформления.

55. При проведении классификации ИСПДн учитываются:

а) категория обрабатываемых в ИСПДн персональных данных – Хпд;

б) объем обрабатываемых персональных данных (количество субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в ИСПДн) - Хнпд;

в) заданные оператором характеристики безопасности персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн;

г) структура ИСПДн;

д) наличие подключений ИСПДн к сетям связи общего пользования и (или) сетям международного информационного обмена;

е) режим обработки персональных данных;

ж) режим разграничения прав доступа пользователей ИСПДн;

з) местонахождение технических средств ИСПДн.

56. Определяются следующие категории обрабатываемых в ИСПДн персональных данных (Хпд):

а) категория 1 - персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни;

б) категория 2 - персональные данные, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных и получить о нем дополнительную информацию, за исключением персональных данных, относящихся к категории 1;

в) категория 3 - персональные данные, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных;

г) категория 4 - обезличенные и (или) общедоступные персональные данные.

57. Объем обрабатываемых персональных данных (Хнпд) может принимать следующие значения:

а) 1 - в ИСПДн одновременно обрабатываются персональные данные более чем 100000 субъектов персональных данных или персональные данные субъектов персональных данных в пределах Тверской области;

б) 2 - в ИСПДн одновременно обрабатываются персональные данные от 1000 до 100000 субъектов персональных данных или персональные данные субъектов персональных данных, работающих в отрасли экономики Российской Федерации, в органе государственной власти (государственном органе) Тверской области, проживающих в пределах муниципального образования Тверской области;

в) 3 - в ИСПДн одновременно обрабатываются данные менее чем 1000 субъектов персональных данных или персональные данные субъектов персональных данных в пределах конкретной организации.

58. Оператор определяет ИСПДн как типовую информационную систему ИСПДн, в которой требуется обеспечение только конфиденциальности персональных данных, и как специальную информационную систему ИСПДн, в которой вне зависимости от необходимости обеспечения конфиденциальности персональных данных требуется обеспечить хотя бы одну из характеристик безопасности персональных данных, отличную от конфиденциальности (защищенность от уничтожения, изменения, блокирования, а также иных несанкционированных действий).

59. По результатам анализа исходных данных типовой ИСПДн присваивается один из следующих классов:

а) класс 1 (К1) - информационные системы, для которых нарушение заданной характеристики безопасности персональных данных, обрабатываемых в них, может привести к значительным негативным последствиям для субъектов персональных данных;

б) класс 2 (К2) - информационные системы, для которых нарушение заданной характеристики безопасности персональных данных, обрабатываемых в них, может привести к негативным последствиям для субъектов персональных данных;

в) класс 3 (К3) - информационные системы, для которых нарушение заданной характеристики безопасности персональных данных, обрабатываемых в них, может привести к незначительным негативным последствиям для субъектов персональных данных;

г) класс 4 (К4) - информационные системы, для которых нарушение заданной характеристики безопасности персональных данных, обрабатываемых в них, не приводит к негативным последствиям для субъектов персональных данных.

60. Класс типовой информационной системы ИСПДн определяется в соответствии с нижеприведенной таблицей.

Хпд \ Хнпд	3	2	1
категория 4	К4	К4	К4
категория 3	К3	К3	К2

категория 2	К3	К2	К1
категория 1	К1	К1	К1

61. В случае выделения в составе ИСПДн подсистем, каждая из которых является информационной системой, информационной системе в целом присваивается класс, соответствующий наиболее высокому классу входящих в нее подсистем.

62. Результаты классификации ИСПДн оформляются соответствующим актом оператора.

63. Класс ИСПДн пересматривается:

а) по решению оператора на основе проведенных им анализа и оценки угроз безопасности персональных данных с учетом особенностей и (или) изменений конкретной информационной системы;

б) по результатам мероприятий по контролю за выполнением требований к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе.

Раздел XII

Порядок разработки, ввода в действие и эксплуатацию системы защиты персональных данных

64. Порядок предпроектного обследования ИСПДн включает:

а) определение перечня персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн;

б) определение перечня персональных данных, подлежащих защите от несанкционированного доступа (далее - НсД);

в) определение условий расположения ИСПДн относительно границ контролируемой зоны;

г) определение конфигурации и топологии ИСПДн в целом и ее отдельных компонентов; физические, функциональные и технологические связи как внутри этих систем, так и с другими системами различного уровня и назначения;

д) определение технических средств и систем, предполагаемых к использованию в разрабатываемой ИСПДн, условия их расположения; общесистемные и прикладные программные средства, имеющиеся и предлагаемые к разработке;

е) определение режимов обработки персональных данных в ИСПДн в целом и в отдельных компонентах;

ж) определение класса ИСПДн;

з) уточнение степени участия должностных лиц в обработке персональных данных, характер их взаимодействия между собой;

и) определение (уточнение) угроз безопасности персональным данным применительно к конкретным условиям функционирования ИСПДн.

65. По результатам предпроектного обследования на основе документа с учетом установленного класса ИСПДн задаются конкретные требования по

обеспечению безопасности персональных данных, включаемые в техническое задание на разработку СЗПДн. Разработка технического задания на создание СЗПДн включает:

- а) обоснование разработки СЗПДн;
- б) исходные данные создаваемой (модернизируемой) ИСПДн в техническом, программном, информационном и организационном аспектах;
- в) класс ИСПДн;
- г) требования федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области противодействия техническим разведкам и технической защиты информации, с учетом которых будет разрабатываться СЗПДн и приниматься в эксплуатацию ИСПДн;
- д) перечень предполагаемых к использованию сертифицированных средств защиты информации;
- е) обоснование проведения разработок собственных средств защиты информации при невозможности или нецелесообразности использования имеющихся на рынке сертифицированных средств защиты информации;
- ж) состав, содержание и сроки проведения работ по этапам разработки и внедрения СЗПДн.

66. Проектирование и реализация СЗПДн включает:

- а) разработку задания и проекта проведения работ (в том числе строительных и строительно-монтажных) по созданию (реконструкции) ИСПДн в соответствии с требованиями технического (частного технического) задания на разработку СЗПДн;
- б) выполнение работ в соответствии с проектной документацией;
- в) закупку обоснованной совокупности используемых в ИСПДн серийно выпускаемых технических средств обработки, передачи и хранения информации;
- г) разработку мероприятий по защите информации в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- д) закупку обоснованной совокупности используемых в ИСПДн сертифицированных технических, программных и программно-технических средств защиты информации и их установку;
- е) проведение сертификации по требованиям безопасности информации технических, программных и программно-технических средств защиты информации, в случае когда на рынке отсутствуют требуемые сертифицированные средства защиты информации;
- ж) разработку и реализацию разрешительной системы доступа пользователей к обрабатываемой на ИСПДн информации;
- з) определение структурных подразделений и назначение лиц, ответственных за эксплуатацию средств защиты информации, с их обучением по направлению обеспечения безопасности персональных данных;
- и) разработку эксплуатационной документации на ИСПДн и средства защиты информации, а также организационно-распорядительной документации по защите информации;

к) выполнение других мероприятий, характерных для конкретных ИСПДн и направлений обеспечения безопасности персональных данных.

67. Ввод в действие СЗПДн включает:

а) выполнение генерации пакета прикладных программ в комплексе с программными средствами защиты информации;

б) опытную эксплуатацию средств защиты информации в комплексе с другими техническими и программными средствами в целях проверки их работоспособности в составе ИСПДн;

в) приемо-сдаточные испытания средств защиты информации по результатам опытной эксплуатации;

г) организацию охраны и физической защиты помещений ИСПДн, исключающих несанкционированный доступ к техническим средствам ИСПДн, их хищение и нарушение работоспособности, хищение носителей информации;

д) оценку соответствия ИСПДн требованиям безопасности персональных данных.

Раздел XIII

Порядок контроля за обеспечением уровня безопасности персональных данных и оценки соответствия информационных систем персональных данных

68. Порядок обследования защищенности персональных данных включает:

а) выделение информационных ресурсов, содержащих в себе персональные данные, а также технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, из всей совокупности обрабатываемой информации;

б) определение соответствия действующей системы обработки персональных данных требованиям, установленным федеральным законодательством;

в) классификацию информационных систем персональных данных.

69. По итогам обследования оператор получает:

а) аналитический отчет о предпроектном обследовании и текущей защищенности персональных данных;

б) акт классификации ИСПДн (приложение 6).

70. Подготовка ИСПДн к проведению оценки соответствия ИСПДн требованиям безопасности персональных данных и созданию СЗПДн осуществляется путем:

а) анализа информационных ресурсов (определения перечня всех существующих ИСПДн; определения состава и структуры каждой ИСПДн; определения перечня и местонахождения персональных данных, подлежащих защите; категорирования персональных данных; определения режима обработки персональных в целом и отдельных компонентах);

б) анализа уязвимых звеньев и возможных угроз безопасности персональных данных (оценки возможности физического доступа к ИСПДн; выявления возможных каналов утечки информации, в том числе технических; анализа возможностей программно-математического воздействия на ИСПДн; анализа возможностей электромагнитного воздействия на ИСПДн);

в) оценки ущерба от реализации угроз безопасности персональных данных (оценки непосредственного и опосредованного ущерба от реализации угроз безопасности персональных данных);

г) анализа имеющихся в распоряжении мер и средств защиты персональных данных (от физического доступа; от утечки по техническим каналам; от НсД; от программно-математического воздействия; от электромагнитных воздействий).

71. Обоснование требований по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн, включает:

а) разработку модели угроз безопасности персональных данных для автономной ИСПДн;

б) разработку модели нарушителя безопасности персональных данных;

в) составление перечня и проведение оценки актуальных угроз безопасности персональных данных;

г) определение класса ИСПДн.

72. Проведение работ по организации обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн включает:

а) разработку и согласование с уполномоченными службами требований к СЗПДн и формулирование задач по защите персональных данных (разработку перечня мероприятий по защите персональных данных в соответствии с выбранным классом ИСПДн);

б) выбор способов, мер и средств защиты персональных данных в соответствии с мероприятиями по защите;

в) разработку технического задания на СЗПДн;

г) разработку документов, регламентирующих вопросы организации обеспечения безопасности персональных данных и эксплуатации СЗПДн в ИСПДн:

правила обработки персональных данных (приложение 7);

перечень ИСПДн (приложение 8);

порядок доступа служащих Министерства образования Тверской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 9);

перечень должностей служащих Министерства образования Тверской области Тверской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 10);

правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (приложение 11);

типовое обязательство служащего Министерства образования Тверской области Тверской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним государственного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 12);

правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (приложение 13);

инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в исполнительном органе государственной власти Тверской области (приложение 14);

правила работы с обезличенными персональными данными (Приложение 15);

перечень должностей служащих Министерства образования Тверской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (приложение 16);

перечень персональных данных, обрабатываемых в исполнительном органе государственной власти Тверской области в связи с реализацией трудовых отношений (приложение 17);

перечень персональных данных, обрабатываемых в исполнительном органе государственной власти Тверской области в связи с оказанием государственных услуг (приложение 18);

д) развертывание и ввод в опытную эксплуатацию СЗПДн в ИСПДн;

е) доработку СЗПДн по результатам опытной эксплуатации;

ж) проведение работ по аттестации ИСПДн по требованиям безопасности информации.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

г. _____ «__» _____ 20__ г.

Я,

(Ф.И.О)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем)

проживающий (ая) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие на обработку _____

(наименование и адрес оператора)
моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую осознанно и в своих интересах.

Согласие дается мною с целью _____

(цель обработки персональных данных)
и распространяется на следующую информацию: _____

(перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с федеральным законодательством.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

РАСПИСКА
на обработку персональных данных

г. _____ « ____ » _____ 20__ г.

Я,

Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных – обладателя документа об образовании и (или) о
квалификации, об ученых степенях, ученых званиях (полностью)

серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

Сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе

проживающий (ая) по адресу: _____

Сведения о представителе

Фамилия, имя, отчество (полностью)

Адрес представителя субъекта персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его
органе

Реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя

настоящим даю свое согласие на обработку _____

Наименование и адрес оператора

моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я
действую осознанно и в своих интересах.

Согласие дается мною с целью _____

Цель обработки персональных данных
и распространяется на следующую информацию: _____

Перечень персональных данных

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий
в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы
для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с федеральным законодательством.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие

Приложение 3

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

Уважаемый (ая) _____
(Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

Лица, которые намерены вступить в те или иные правовые отношения с

(наименование исполнительного органа государственной власти Тверской области)

не обязаны предоставлять персональные данные, однако, непредоставление информации может сделать невозможным продолжение отношений, выполнение юридических и иных обязательств.

Персональные данные хранятся и обрабатываются в _____

(наименование исполнительного органа государственной власти Тверской области)

в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Тверской области.

Руководитель _____
(наименование исполнительного органа государственной власти Тверской области) (Фамилия, подпись)

Обязательство
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я,

(Ф.И.О. сотрудника оператора)
исполняющий(ая) должностные обязанности по замещаемой должности

(должность, наименование структурного подразделения оператора)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.
2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать об этом непосредственному руководителю.
3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.
4. Выполнять требования правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.
5. В течение года после прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

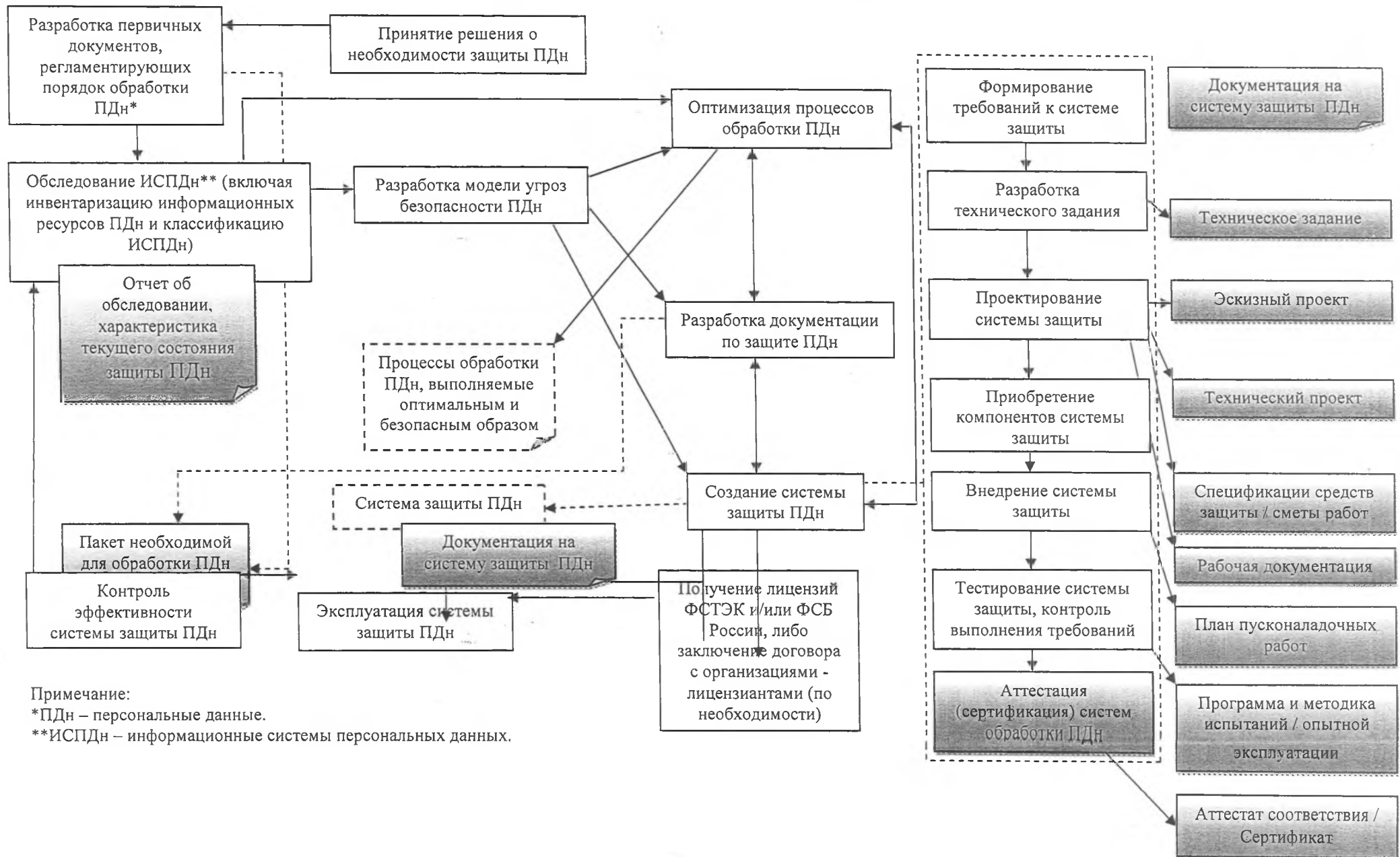
Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства могу быть привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Ф.И.О.)

(подпись)

" " _____ 20__ г.

Схема организации работ по обеспечению безопасности персональных данных
в Министерстве образования Тверской области



Приложение 6

Утверждаю
Министр образования Тверской
области

«__» _____ 20__ г.

АКТ
классификации информационных систем персональных данных
в Министерстве образования Тверской области

В соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» комиссия, назначенная приказом Министерства образования Тверской области от _____ № _____ в составе:

председателя комиссии - _____
(должность, фамилия, инициалы)

членов комиссии: _____
(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

рассмотрев исходные данные на информационные системы персональных данных (далее – ИСПДн) Министерства образования Тверской области решила присвоить ИСПДн Министерства образования Тверской области следующие уровни защищенности:

№ п/п	Наименование ИСПДн	Структура ИСПДн	Наличие подключения к ИТКС	Категории персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн	Тип угроз безопасности персональных данных, актуальных для ИСПДн	Количество субъектов персональных данных	Уровень защищенности ИСПДн	Примечание

Председатель комиссии - _____
(инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

Правила обработки персональных данных

Раздел I

Общие положения

1. Настоящие Правила обработки персональных данных (далее – Правила) в Министерстве образования Тверской области (далее – Министерство) разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Тверской области и устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. В состав персональных данных, обрабатываемых в Министерстве образования Тверской области, входят:

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.

2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).

3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).

5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).

6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

7. Классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены).

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

9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).

10. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).

11. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен).

12. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).

13. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).

14. Адрес регистрации и фактического проживания.

15. Дата регистрации по месту жительства.

16. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).

17. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).

18. Номер телефона.

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

20. Идентификационный номер налогоплательщика.

21. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

22. Наличие (отсутствие) судимости.

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

24. Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения.

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

26. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.

27. Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Раздел II

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

3. Источником информации о нарушениях законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных могут служить:

- сообщения работников, или пользователей информационных систем персональных данных (далее - ИСПДн) Министерства;
- сообщения субъектов персональных данных;
- уведомления/сообщения органов, осуществляющих контроль или надзор за деятельностью Министерства;
- данные, полученные на основании анализа журналов регистрации ИСПДн, систем защиты персональных данных (далее – СЗПДн).

4. При получении сообщения о нарушениях законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных по электронной почте или по телефонному звонку необходимо убедиться в достоверности полученной информации (например, путем совершения «обратного» звонка по указанным в сообщении телефонам, проверки данных указанных в подписи сообщения или названных при звонке).

5. Сотрудник, получивший информацию о нарушениях законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, сообщает об этом должностному лицу Министерства, ответственному за организацию обработки персональных данных, и руководителю структурного подразделения Министерства.

6. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в письменной форме сообщает о факте нарушения Министру образования Тверской области (далее – Министр).

7. Приказом Министерства для разбора факта нарушения законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных создается комиссия, в состав которой могут входить:

- Министр или заместитель Министра;
- должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных;
- руководитель структурного подразделения Министерства, в котором зафиксирован факт нарушения законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;
- субъект персональных данных, права которого в сфере персональных данных нарушены.

8. Комиссия собирает и анализирует все данные об обстоятельствах нарушения законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных (электронные письма, логи информационных систем, показания сотрудников и др.), устанавливает, имела ли место утечка сведений и обстоятельства ей сопутствующие, определяет перечень лиц, виновных в нарушении предписанных федеральным законодательством и законодательством Тверской области мероприятий по защите персональных данных, устанавливает причины и условия, способствовавшие нарушению.

9. По итогам работы комиссии Министру предоставляется отчет, в котором указываются причина нарушения законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, последствия данного факта, лица, виновные в возникновении нарушения законодательства Российской Федерации

Федерации в сфере персональных данных, предложения о наказании виновных лиц и мерах по недопущению подобных инцидентов в будущем.

Раздел III

Процедуры, определяющие для каждой цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения

10. Процедуры, определяющие для каждой цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения сводятся в соответствующую таблицу.

№ п/п	Цели обработки персональных данных	Содержание обрабатываемых персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Сроки обработки/ хранения персональных данных
1.	Ведение кадровой работы	1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство. 2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения). 3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации. 4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или	Граждане Российской Федерации, должностные лица	В течение периода работы, далее – 75 лет после увольнения

		<p>специальность по диплому, квалификация по диплому).</p> <p>5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).</p> <p>6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).</p> <p>7. Классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительн</p>		
--	--	--	--	--

	<p>ой службы (кем и когда присвоены).</p> <p>8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).</p> <p>9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).</p> <p>10. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).</p> <p>11. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен).</p> <p>12. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).</p> <p>13. Близкие родственники (отец, мать,</p>		
--	--	--	--

	<p>братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).</p> <p>14. Адрес регистрации и фактического проживания.</p> <p>15. Дата регистрации по месту жительства.</p> <p>16. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).</p> <p>17. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).</p> <p>18. Номер телефона.</p> <p>19. Отношение к воинской</p>		
--	--	--	--

		<p>обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).</p> <p>20. Идентификационный номер налогоплательщика.</p> <p>21. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.</p> <p>22. Наличие (отсутствие) судимости.</p> <p>23. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).</p> <p>24. Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением</p>		
--	--	---	--	--

		<p>медицинского учреждения.</p> <p>25. Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования.</p> <p>26. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.</p> <p>27. Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.</p>		
2.	Организация предоставления молодым учителям ипотечного кредита	<p>1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.</p> <p>2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в</p>	Педагогические работники образовательных организаций Тверской области	45 дней / 75 лет

		<p>случае изменения).</p> <p>3. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).</p> <p>4. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).</p> <p>5. Адрес регистрации и фактического проживания.</p> <p>6. Дата регистрации по месту жительства.</p> <p>7. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).</p> <p>8. Сведения об отсутствии дисциплинарных взысканий</p> <p>9. Номер телефона.</p>		
3.	Обеспечение начисления денежного содержания	1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.	Граждане Российской Федерации, должностные	В течение периода работы, далее – 75

	<p>служащим, организация бухгалтерского и налогового учета</p>	<p>2. Классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены).</p> <p>3. Адрес регистрации и фактического проживания.</p> <p>4. Дата регистрации по месту жительства.</p> <p>5. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).</p> <p>6. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).</p> <p>7. Номер телефона.</p> <p>8. Идентификационный номер</p>	<p>лица</p>	<p>лет после увольнения</p>
--	--	--	-------------	-----------------------------

		<p>налогоплательщик</p> <p>а.</p> <p>9. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.</p> <p>10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).</p> <p>11. Сведения о доходах</p>		
4.	<p>Подтверждение документов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях, ученых званиях путем проставления штампа «Апостиль»</p>	<p>1. Фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство.</p> <p>2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).</p> <p>3. Реквизиты документов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях, ученых званиях.</p> <p>4. Сведения, содержащие информацию о домашнем адресе, номере домашнего телефона, мобильного телефона, личной</p>	<p>Российские и иностранные граждане, получившие образование на территории Российской Федерации.</p>	<p>45 дней / 75 лет</p>

		электронной почте. 5. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).		
5.	Составление протокола об административном правонарушении	1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство. 2. Место работы и должность. 3. Адрес регистрации и фактического проживания. 4. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан). 5. Идентификационный номер налогоплательщика.	должностные лица, физические лица	3 суток/5 лет
6.	Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования	1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство. 3. Адрес регистрации и фактического проживания. 4. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан). 5. Сведения об образовании	Граждане Российской Федерации, освоившие основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования	45 дней / 75 лет
7.	Организация участия обучающихся общеобразовательных организаций во всероссийских мероприятиях	1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство. 2. Место учебы. 3. Адрес регистрации и фактического	Обучающиеся общеобразовательных организаций Тверской области	45 дней / 75 лет

		проживания. 4. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) или свидетельство о рождении (серия, номер).		
8.	Организация участия обучающихся общеобразовательных организаций в Кремлёвской новогодней елке	1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство. 2. Место учебы. 3. Адрес регистрации и фактического проживания. 4. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) или свидетельство о рождении (серия, номер). 5. Фамилия, имя, отчество, место работы родителей.	Обучающиеся общеобразовательных организаций Тверской области	45 дней / 75 лет
9.	Организация участия выпускников общеобразовательных организаций в выпускном бале в Кремле	1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство. 2. Место учебы 3. Адрес регистрации и фактического проживания. 4. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) или свидетельство о рождении. 5. Фамилия, имя, отчество, место работы родителей	Выпускники общеобразовательных организаций Тверской области	45 дней / 75 лет
10.	Организация направления	1. Фамилия, имя, отчество, дата и	Обучающиеся общеобразователь	45 дней / 75 лет

	обучающихся общеобразовательных организаций во Всероссийский оздоровительный Центр «Орленок»	<p>место рождения, гражданство.</p> <p>2. Место учебы.</p> <p>3. Адрес регистрации и фактического проживания.</p> <p>4. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) или свидетельство о рождении (серия, номер).</p> <p>5. Фамилия, имя, отчество, место работы родителей.</p>	ных организаций Тверской области	
11	Организация участия педагогических работников в конкурсе на получение Грантов	<p>1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.</p> <p>2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).</p> <p>3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.</p> <p>4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по</p>	Педагогические работники образовательных организаций Тверской области	45 дней / 75 лет

		<p>диплому).</p> <p>5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).</p> <p>6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).</p> <p>7. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).</p> <p>8. Адрес регистрации и фактического проживания.</p> <p>9. Дата регистрации по месту жительства.</p> <p>10. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).</p> <p>11. Паспорт, удостоверяющий личность</p>		
--	--	---	--	--

		гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан). 12. Номер телефона.		
12	Организация участия обучающихся общеобразовательных организаций в конкурсе Талантливой молодежи	1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство. 2. Место учебы. 3. Адрес регистрации и фактического проживания. 4. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) или свидетельство о рождении (серия, номер). 5. Фамилия, имя, отчество, место работы родителей. 6. Сведения о достижениях в учебе.	Обучающиеся общеобразовательных организаций Тверской области	45 дней / 75 лет
13	Организация участия студентов в олимпиадах и конкурсах	1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство. 2. Место учебы. 3. Результаты участия в олимпиадах и конкурсах.	Студенты профессиональных организаций	3 месяца/ постоянно

Раздел IV

Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

11. По окончании указанных в разделе III сроков хранения персональных данных, они физически уничтожаются с целью невозможности восстановления и дальнейшего использования.

Уничтожение персональных данных, расположенных на жестких дисках компьютеров, а также съемных носителях производится специальными программными средствами, осуществляющими удаление информации без возможности ее восстановления.

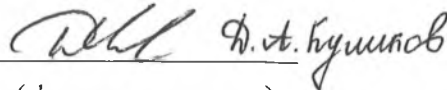
Уничтожение персональных данных, расположенных на оптических дисках осуществляется путем физического уничтожения носителя.

12. Для уничтожения персональных данных приказом Министерства создается комиссия, состав которой могут входить:

- должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных;
- руководитель структурного подразделения Министерства, в котором обрабатывались уничтожаемые персональные данные;
- Министр или заместитель Министра.

13. По результатам работы комиссии составляется акт уничтожения персональных данных на программно-технических средствах ИСПДн (Приложение 1 к Правилам)

Ответственный за организацию
обработки персональных данных


(фамилия, инициалы)

“ 25 ” июня 2014 г.

Приложение
к Правилам Обработки
персональных данных

Утверждаю
Министр образования Тверской области

«__» _____ 20__ г.

АКТ
уничтожения персональных данных
на программно-технических средствах ИСПДн
Министерства образования Тверской области

Председатель комиссии: _____
(Должность, Ф.И.О)

Члены комиссии:

(Должность, Ф.И.О)

(Должность, Ф.И.О)

(Должность, Ф.И.О)

составили настоящий акт в том, что «__» _____ 20__ г. произведено
уничтожение персональных данных, _____

_____ (наименование персональных данных)
находящихся на _____
(наименование ИСПДн и носителя информации)

Персональные данные были уничтожены путем _____
(способ уничтожения информации)

Председатель комиссии: _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Члены комиссии:

(Фамилия, инициалы) _____ (подпись) «__» _____ 20__ г.

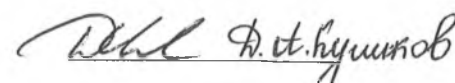
(Фамилия, инициалы) _____ (подпись) «__» _____ 20__ г.

(Фамилия, инициалы) _____ (подпись) «__» _____ 20__ г.

Перечень
информационных систем персональных данных
Министерства образования Тверской области

№ п/п	Наименование ИСПДн	Наличие подключения к сетям	Класс ИСПДн	Примечание
1	2	3	4	5
1	Информационная система персональных данных отдела кадровой и правовой работы	с подключением к локально-вычислительной сети	КЗ	
2	Информационная система персональных данных «Парус Бухгалтерия»	с подключением к локально-вычислительной сети	КЗ	

Ответственный за организацию
обработки персональных данных


(фамилия, инициалы)

“25” мая 2014 г.

Порядок
доступа служащих Министерства образования Тверской области
в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

Раздел 1
Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Тверской области и определяет порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных в Министерстве образования Тверской области (далее – Министерство).

2. Перечень сотрудников, допущенных к обработке персональных данных в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн) определяется приказом Министерства.

3. В своей работе сотрудники, допущенные к обработке персональных данных, должны руководствоваться требованиями Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», правовых документов Правительства Российской Федерации, ФСБ России, ФСТЭК России и Роскомнадзора, а также настоящим Порядком.

4. Ответственность за обеспечение безопасности персональных данных и надлежащего режима доступа к ИСПДн возлагается на заместителя Министра образования Тверской области, ответственного за организацию работы с персональными данными в Министерстве.

5. Помещения, в которых обрабатываются персональные данные, должны быть защищены от физического проникновения посторонних лиц. Доступ лиц, не причастных к непосредственной обработке персональных данных, в эти помещения должен быть исключен.

6. В помещениях, где обрабатываются персональные данные, должны быть установлены сейфы для хранения съемных носителей информации и машинных документов (распечаток). Ключи от сейфов хранятся у ответственных лиц, назначаемых приказом Министерства.

7. Оборудование должно располагаться с учетом требований минимизации доступа в рабочее помещение лиц, не связанных с обслуживанием этого оборудования.

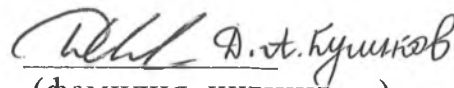
8. ИСПДн должны быть расположены так, чтобы исключить возможность случайного или преднамеренного доступа к ним неуполномоченных в обработке персональных данных лиц.

9. Сотрудники, допущенные к обработке персональных данных в ИСПДн обязаны:

- пройти инструктаж о выполнении правил разграничения доступа к защищаемой информации;
- знать и соблюдать требования по обеспечению безопасности персональных данных;
- строго следить за соблюдением режима разграничения доступа, незамедлительно информировать непосредственного руководителя и ответственного за организацию обработки персональных данных о всех случаях утечки или разрушения обрабатываемой в ИСПДн информации;
- перед началом обработки в ИСПДн персональных данных убедиться в отсутствии в помещении посторонних лиц.

10. Для осуществления контроля и поддержания надлежащего режима обработки персональных данных, руководитель структурного подразделения Министерства, а также ответственный за организацию обработки персональных данных обязаны систематически информировать лиц, осуществляющих обработку персональных данных в ИСПДн о необходимости повышения их бдительности и персональной ответственности.

Ответственный за организацию
обработки персональных данных



(фамилия, инициалы)

“ 25 ” июля 20 14 г.

Перечень
должностей служащих Министерства образования Тверской области
замещение которых предусматривает осуществление обработки
персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

№ п/п	Должность	Наименование ИСПДн, к которой разрешен доступ	Уровень полномочий (Администратор / Пользователь)	Вид выполняемых функций
1	2	3	4	5
1.	Начальник отдела бухгалтерского учета и контроля	Информационная система персональных данных «Парус Бухгалтерия»	Администратор	Внесение данных ИСПДн «Парус Бухгалтерия» в
2.	Консультант отдела бухгалтерского учета и контроля	Информационная система персональных данных «Парус Бухгалтерия»	Пользователь	Внесение данных ИСПДн «Парус Бухгалтерия» в
3.	Ведущий эксперт отдела бухгалтерского учета и контроля	Информационная система персональных данных «Парус Бухгалтерия»	Пользователь	Внесение данных ИСПДн «Парус Бухгалтерия» в
4.	Старший эксперт отдела бухгалтерского учета и контроля	Информационная система персональных данных «Парус Бухгалтерия»	Пользователь	Внесение данных ИСПДн «Парус Бухгалтерия» в
5.	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и контроля	Информационная система персональных данных «Парус Бухгалтерия»	Пользователь	Внесение данных ИСПДн «Парус Бухгалтерия» в

6.	Начальник отдела кадровой и правовой работы	Информационная система персональных данных отдела кадровой и правовой работы	Администратор	Внесение данных ИСПДн	в
7.	Главный консультант отдела кадровой и правовой работы	Информационная система персональных данных отдела кадровой и правовой работы	Пользователь	Внесение данных ИСПДн	в
8.	Консультант отдела кадровой и правовой работы	Информационная система персональных данных отдела кадровой и правовой работы	Пользователь	Внесение данных ИСПДн	в
9.	Главный специалист- эксперт отдела кадровой и правовой работы	Информационная система персональных данных отдела кадровой и правовой работы	Пользователь	Внесение данных ИСПДн	в
10.	Старший эксперт отдела кадровой и правовой работы	Информационная система персональных данных отдела кадровой и правовой работы	Пользователь	Внесение данных ИСПДн	в

11.	Начальник отдела дошкольного, общего среднего, коррекционно го и дополнительн ого образования	Государственная региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования	Пользователь	
12.	Консультант отдела дошкольного, общего среднего, коррекционно го и дополнительн ого образования	Информационная система данных отдела дошкольного, общего среднего, коррекционного и дополнительного образования	Пользователь	Внесение данных ИСПДн в
13.	Начальник отдела лицензирова ния и аккредитации	Информационная система федеральная база данных об апостилях, проставленных на документах государственного образца об образовании, об ученых степенях и ученых званиях (далее ИС ФБДА)	Администратор	Внесение сведений в ИС ФБДА

14.	Начальник отдела лицензирования и аккредитации	Информационная система федеральная база данных о выдаче лицензий на образовательную деятельность	Администратор	Внесение данных ИСПДн в
15.	Главный специалист- эксперт отдела лицензирования и аккредитации	Информационная система федеральная база данных об апостилях, проставленных на документах государственного образца об образовании, об ученых степенях и ученых званиях (далее ИС ФБДА)	пользователь	Внесение сведений в ИС ФБДА
16.	Главный специалист- эксперт отдела лицензирования и аккредитации	Информационная система федеральная база данных о выдаче лицензий на образовательную деятельность	Пользователь	Внесение данных ИСПДн в
17.	Начальник отдела организацион ной работы	Система документационного обеспечения Министерства образования Тверской области	Пользователь	Чтение
18.	Ведущий эксперт отдела организацион ной работы	Система документационного обеспечения Министерства образования Тверской области	Пользователь	Чтение

19.	Старший эксперт отдела организационной работы	Система документационного обеспечения Министерства образования Тверской области	Пользователь	Чтение
20.	Секретарь	Система документационного обеспечения Министерства образования Тверской области	Пользователь	Чтение

Ответственный за организацию
обработки персональных данных

Д. А. Кушинов
(фамилия, инициалы)

“25” мая 2014 г.

Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в Министерстве образования Тверской области

Раздел I
Общие положения

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – Правила) в Министерстве образования Тверской области (далее – Министерство) разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Тверской области и определяют порядок обработки поступающих в Министерство обращений субъектов персональных данных.

Раздел II

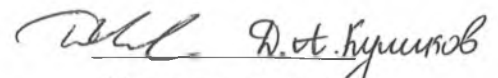
Порядок работы с обращениями субъектов персональных данных

2. Жалобы и обращения субъектов персональных данных и их представителей в Министерстве регистрируются и рассматриваются в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Тверской области.

3. Министерство в письменной форме сообщает субъекту персональных данных или его законному представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных (приложение 1).

4. Министерство предоставляет субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных, а также вносит в них необходимые изменения, уничтожает или блокирует соответствующие персональные данные при предоставлении субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту персональных данных и обработку которых осуществляет Министерство, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах Министерство уведомляет субъекта персональных данных или его законного представителя.

Ответственный за организацию
обработки персональных данных


(фамилия, инициалы)

“ 25 ” мая 2014 г.

Приложение
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных
или их представителей

Уведомление

Уважаемый(ая)

_____ (Ф.И.О.),

Министерством образования Тверской области будет производиться
обработка сведений, составляющих Ваши персональные данные:

_____ (указать сведения)

Цели обработки: _____.

Способы обработки: _____.

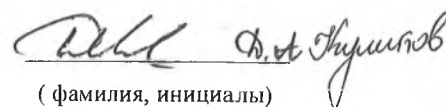
Перечень лиц, которые имеют доступ к информации, содержащей
Ваши персональные данные или могут получить такой доступ:

№	Должность	Ф.И.О.	Вид доступа	Примечания

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

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

Ответственный за организацию
обработки персональных данных


(фамилия, инициалы)

“25” июня 2014

г.

Обязательство

служащего Министерства образования Тверской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним государственного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____,

(Ф.И.О. сотрудника оператора)

Исполняющий(ая) должностные обязанности по замещаемой должности _____

(должность, наименование структурного подразделения наименование исполнительного органа государственной власти Тверской области)

предупрежден (а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом мне будет предоставлен доступ к информации, содержащей персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

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

- в случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать об этом непосредственному руководителю;

- не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;

- выполнять требования правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных;

- в случае расторжения со мной государственного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

в течение года после прекращения права на доступ к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден (а) о том, что в случае нарушения данного обязательства могу быть привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ (фамилия, инициалы)

“ _____ ” _____ 20__ г.

Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных
данных требованиям к защите персональных данных в Министерстве
образования Тверской области

Раздел I
Общие положения

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - Правила) в Министерстве образования Тверской области (далее – Министерство) разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Тверской области и определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

Раздел II
Тематика внутреннего контроля

2. Тематика проверок обработки персональных данных с использованием средств автоматизации:

- а) соответствие полномочий пользователя матрице доступа;
- б) соблюдение пользователями информационных систем персональных данных Министерства правил использования паролей;
- в) соблюдение пользователями информационных систем персональных данных Министерства требований федерального законодательства и законодательства Тверской области по использованию антивирусной защиты;
- г) соблюдение пользователями информационных систем персональных данных Министерства требований федерального законодательства и законодательства Тверской области по работе со съемными носителями персональных данных;
- д) соблюдение требований федерального законодательства и законодательства Тверской области ответственными за криптографические средства защиты информации правил работы с ними;
- е) соблюдение порядка доступа в помещения Министерства, где расположены элементы информационных систем персональных данных;
- ж) соблюдение требований федерального законодательства и законодательства Тверской области по порядку резервирования баз данных и хранения резервных копий;
- з) соблюдение порядка работы с аппаратными средствами защиты информации;

и) знание пользователями информационных систем персональных данных порядка своих действий во внестатных ситуациях.

3. Тематика проверок обработки персональных данных без использования средств автоматизации:

а) соблюдение правил хранения бумажных носителей с персональными данными;

б) соблюдение порядка доступа к бумажным носителям с персональными данными;

в) соблюдение порядка доступа в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.

Раздел III

Порядок проведения внутренних проверок

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям Министерство организует проведение периодических проверок условий обработки персональных данных в соответствии с планом проверок (приложение 1).

5. Проверки осуществляются должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных (далее Ответственный), либо комиссией, создаваемой Министром образования Тверской области (далее – Министр).

6. Внутренние проверки проводятся по необходимости в соответствии с поручением Министра, но не реже одного раза в год.

7. Внутренние проверки осуществляются Ответственным либо комиссией непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

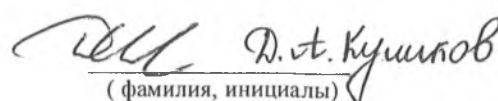
8. По результатам каждой проверки составляется Протокол проведения внутренней проверки (приложение 2).

9. При выявлении в ходе проверки нарушений, Ответственным либо председателем комиссии в протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

10. Протоколы хранятся у Ответственного в течение текущего года. Уничтожение протоколов проводится Ответственным самостоятельно в первом квартале года, следующего за отчетным.

11. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, Министру докладывает Ответственный (председатель комиссии).

Ответственный за организацию
обработки персональных данных


(фамилия, инициалы)

“25” июля 2014г.

Приложение 1
к Правилам осуществления внутреннего
контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям
к защите персональных данных

Утверждаю
Министр образования Тверской области

«___» _____ 20__ г.

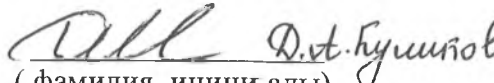
План
внутренних проверок условий обработки персональных данных в
Министерстве образования Тверской области

№ п/п	Тема проверки	Нормативный документ, предъявляющий требования	Срок проведения	Исполнитель
1.	Соответствие полномочий пользователя матрице доступа	Перечень ИСПДн Перечень должностей служащих Министерства образования Тверской области Тверской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным Порядок доступа служащих Министерства образования Тверской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных Правила обработки персональных данных		
2.	Соблюдение пользователями ИСПДн парольной политики	Политика информационной безопасности		
3.	Соблюдение пользователями ИСПДн	Политика информационной безопасности		

	антивирусной политики			
4.	Соблюдение пользователями ИСПДн правил работы со съемными носителями персональных данных	Политика информационной безопасности		
5.	Соблюдение ответственными за криптографические средства защиты информации правил работы с ними	Политика информационной безопасности		
6.	Соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены элементы ИСПДн	Порядок доступа служащих в помещения, где ведется обработка персональных данных		
7.	Соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий	Политика информационной безопасности		
8.	Соблюдение порядка работы со средствами защиты информации	Политика информационной безопасности		
9.	Знание пользователей ИСПДн своих действий во внештатных ситуациях	Политика информационной безопасности		
10.	Хранение бумажных носителей с персональными данными	Законодательство Российской Федерации		
11.	Доступ к бумажным носителям с персональными	Законодательство Российской Федерации		

	данными			
12.	Доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными	Порядок доступа служащих в помещения, где ведется обработка персональных данных		

Ответственный за организацию
обработки персональных данных


(фамилия, иници алы)
"25" мая 2014г.

Приложение 2
к Правилам осуществления внутреннего
контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям
к защите персональных данных

Утверждаю
Министр образования Тверской области

«__» _____ 20__ г.

Протокол

проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных
в Министерстве образования Тверской области

Настоящий Протокол составлен в том, что «__» _____ 20__ г.
ответственным за организацию обработки персональных данных/ комиссией
по внутреннему контролю проведена проверка

тема проверки

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями

название документа

В ходе проверки проверено:

Выявленные нарушения:

Меры по устранению нарушений:

Срок устранения нарушений: _____

Председатель комиссии: _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Члены комиссии: _____ «__» _____ 20__ г.
(Фамилия, инициалы) (подпись)

_____ «__» _____ 20__ г.
(Фамилия, инициалы) (подпись)

Инструкция
ответственного за организацию обработки персональных данных в
Министерстве образования Тверской области

Раздел I
Общие положения

1. Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных (далее – ответственный) – отвечает за организацию обработки персональных данных в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн) в Министерстве образования Тверской области (далее – Министерство)

2. Ответственный назначается из числа сотрудников приказом Министерства.

3. Ответственный, в рамках исполнения обязанностей по организации обработки персональных данных в ИСПДн подчиняется непосредственно Министру образования Тверской области (далее – Министр) и осуществляет контроль за выполнением требований нормативных и организационно-распорядительных документов по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Министерства.

4. Методическое руководство работой ответственного осуществляется уполномоченным областным исполнительным органом государственной власти Тверской области в сфере защиты информации.

Раздел II
Обязанности ответственного

5. Ответственный обязан:

а) обеспечивать выполнение режимных и организационных мероприятий на месте эксплуатации ИСПДн, а также следить за выполнением требований по условиям размещения средств вычислительной техники и их сохранность;

б) проводить инструктаж и консультации пользователей ИСПДн по соблюдению режима конфиденциальности;

в) организовывать периодический контроль пользователей по соблюдению ими режима конфиденциальности, правил работы со съемными носителями информации, выполнению организационных мер по защите персональных данных, а также принимать участие в проведении проверок уполномоченными структурами;

г) взаимодействовать с должностными лицами уполномоченного областного исполнительного органа государственной власти Тверской области в сфере защиты информации по вопросам обеспечения и выполнения требований федерального законодательства и законодательства

Тверской области при обработке персональных данных;

д) организовывать работы по плановому контролю работоспособности технических средств защиты персональных данных, охраны объекта, средств защиты информации от несанкционированного доступа; знать перечень установленных в Министерстве аппаратных и программных средств, входящих в состав информационных систем, и перечень задач, решаемых с их использованием;

е) контролировать целостность печатей (логотипов) на устройствах защищенных (допущенных к обработке персональных данных) компьютеров и серверов;

ж) обеспечивать соблюдение сотрудниками Министерства утвержденного порядка проведения работ по установке и модернизации аппаратных и программных средств компьютеров и серверов из состава ИСПДн;

з) хранить технические паспорта защищенных компьютеров и серверов, контролировать их соответствие реальным конфигурациям и вести учет изменений их аппаратно-программной конфигурации (заявки, на основании которых были произведены данные изменения);

и) осуществлять контроль за порядком учета, создания, хранения и использования резервных копий документов, содержащих персональные данные;

к) контролировать порядок использования и обеспечения сохранности персональных устройств идентификации пользователей;

л) при выявлении возможных каналов неправомерного вмешательства в процесс функционирования ИСПДн и осуществления несанкционированного доступа к персональным данным и техническим средствам из состава ИСПДн, сообщать о них Министру и в уполномоченный областной исполнительный орган государственной власти Тверской области в сфере защиты информации;

м) инструктировать сотрудников Министерства по вопросам обеспечения безопасности персональных данных и правилам работы с применяемыми средствами защиты персональных данных.

Раздел III

Права ответственного

6. Ответственный имеет право:

а) требовать от пользователей ИСПДн выполнения установленной технологии обработки персональных данных, инструкций и других нормативных правовых документов по обеспечению безопасности персональных данных;

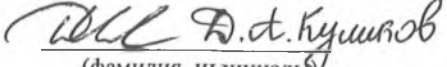
б) участвовать в разработке мероприятий Министерства по совершенствованию безопасности персональных данных;

в) инициировать проведение служебных проверок по фактам нарушения установленных требований обеспечения безопасности персональных данных, несанкционированного доступа, утраты защищаемых персональных данных, порчи программных и аппаратных средств из состава ИСПДн;

г) обращаться к Министру с предложением о приостановке процесса обработки персональных данных или отстранению от работы пользователя в случаях нарушения установленной технологии обработки персональных данных или нарушения режима конфиденциальности;

д) подавать свои предложения по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты персональных данных в Министерстве.

Ответственный по организации
защиты информации


(фамилия, инициаль)

“ 25 ” июля 20 14 г.

Правила
работы с обезличенными персональными данными в Министерстве
образования Тверской области

Раздел I
Общие положения

1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными (далее — Правила) в Министерстве образования Тверской области (далее – Министерство) разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Тверской области и определяют порядок работы с обезличенными данными в Министерстве.

2. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Раздел II
Условия обезличивания персональных данных

3. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных (далее – ИСПДн) в Министерстве и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- а) уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- б) замена части сведений идентификаторами;
- в) обобщение – понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);
- г) деление сведений на части и обработка в разных ИСПДн;
- д) другие способы.

5. Решение о необходимости обезличивания персональных данных принимает Министр образования Тверской области.

Должностные лица Министерства, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания, а после принятия соответствующего решения осуществляют

непосредственное обезличивание персональных данных выбранным способом.

Раздел III

Порядок работы с обезличенными персональными данными

6. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

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

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

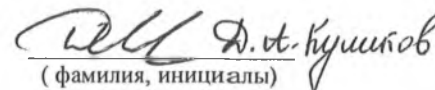
- а) парольной политики;
- б) антивирусной политики;
- в) правил работы со съемными носителями (если они используются);
- г) правил резервного копирования;

д) правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

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

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

Ответственный за организацию
обработки персональных данных


(фамилия, инициалы)

“25” мая 2014г.

Перечень должностей служащих,
ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию
обрабатываемых персональных данных в Министерстве образования
Тверской области

1. Заместители Министра образования Тверской области
2. Начальники управлений Министерства образования Тверской области.
3. Начальники отделов Министерства образования Тверской области.

Ответственный за организацию
обработки персональных данных


(фамилия, инициалы)

“ 25 ” июля 2014 г.

Перечень
персональных данных, обрабатываемых в Министерстве образования
Тверской области в связи с реализацией трудовых отношений

№ п/п	Наименование ПДн	Вид носителя	Способ обработки	Примечание
1	2	3	4	5
	Информационная система персональных данных отдела кадровой и правовой работы Информационная система персональных данных «Парус Бухгалтерия»	Бумажный	Неавтоматизированный	
	Информационная система персональных данных «Парус Бухгалтерия»	Электронный	Автоматизированный	

Ответственный за организацию
обработки персональных данных

Д.А. Кушиков
(фамилия, инициалы)

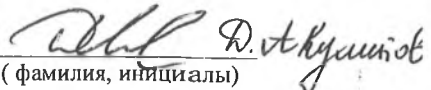
“ 25 ” мая 2014г.

ПЕРЕЧЕНЬ
 персональных данных, обрабатываемых в Министерстве образования
 Тверской области в связи с оказанием государственных услуг

N п/п	Наименование ПДн	Вид носителя	Способ обработки	Примечание
1	2	3	4	5
1	Фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); реквизиты документов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях, ученых званиях; домашний адрес, номера телефонов, личная электронная почта; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);	Электронный, бумажный	Автоматизи рованный и неавтоматиз ированный	

2	Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; адрес регистрации и фактического проживания; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); сведения об образовании; сведения о результатах государственной итоговой аттестации	Электронный	Автоматизированный	
---	---	-------------	--------------------	--

Ответственный за организацию
обработки персональных данных


(фамилия, инициалы)

“25” июля 2014г.