



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

---

09.06.2026

№ 130

**П Р И К А З**

***О персональных данных, обрабатываемых в муниципальном казенном  
учреждении «Управление образования администрации городского округа  
«Город Лесной»***

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», статьями 86-90 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 29 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1. Утвердить:**

1.1. Политику муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» в отношении обработки персональных данных (приложение № 1);

1.2. Правила обработки персональных данных в муниципальном казенном учреждении «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» (приложение № 2);

1.3. Положение об особенностях обработки персональных данных в муниципальном казенном учреждении «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной», осуществляемой без использования средств автоматизации (приложение № 3);

1.4. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных в муниципальном казенном учреждении «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» (приложение № 4);

1.5. Правила осуществления внутреннего контроля в муниципальном казенном учреждении «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (приложение № 5);

1.6. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в муниципальном казенном учреждении «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» (приложение № 6).

1.7. Порядок доступа муниципальных служащих муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 7);

1.8. Перечень должностей муниципальных служащих муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 8);

1.9. Перечень должностей муниципальных служащих муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной», ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (приложение № 9);

1.10. Типовое обязательство муниципального служащего муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной», работника, занимающего должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, и осуществляющего техническое обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 10);

1.11. Типовую форму согласия на обработку персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих МКУ «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной», руководителей муниципальных предприятий и учреждений, подведомственных МКУ «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной», работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности МКУ

«Управление образования администрации городского округа «Город Лесной», типовую форму согласия на обработку персональных данных, типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные, типовую форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных для распространения (приложение № 11);

2 Настоящий приказ разместить на официальном сайте муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности начальника  
МКУ «Управление образования»



О. Г. Цимлякова

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНА  
приказом от 09.06.2026 № 130  
«О персональных данных,  
обрабатываемых в  
муниципальном казенном  
учреждении «Управление  
образования администрации  
городского округа  
«Город Лесной»

**Политика муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» в отношении обработки персональных данных**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Политика муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» в отношении обработки персональных данных (далее – Политика управления) определяет принципы обработки персональных данных, права субъектов персональных данных, устанавливает процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушения требований по обеспечению безопасности при обработке персональных данных в муниципальном казенном учреждении «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной».

1.2. Политика управления разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ); постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»; 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.3. Используемые понятия:

персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

оператор – муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Оператор), самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

веб-сайт - совокупность графических и информационных материалов, а также программ для ЭВМ и баз данных, обеспечивающих их доступность в сети Интернет по сетевому адресу веб-сайта [www.edu-lesnoy.ru](http://www.edu-lesnoy.ru);

информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

## **Раздел 2. Принципы обработки персональных данных, права субъекта персональных данных**

2.1. Оператор осуществляет обработку персональных данных на основании следующих принципов: законности; ограничения обработки персональных данных достижением заранее определенных конкретных целей (не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных); недопущения объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой; принцип обработки только тех персональных данных, которые отвечают целям их обработки; содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки и не являться избыточными; обеспечения точности персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных (принимаются необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных); хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, и не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных (обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом, подлежат уничтожению либо обезличиванию).

2.2. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются Оператором:

- 1) лица, занимающие муниципальные должности, муниципальные служащие;
- 2) граждане, обратившиеся в муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» с обращениями;
- 3) граждане, обратившиеся в муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» за получением муниципальных услуг;
- 4) руководители муниципальных предприятий и учреждений, подведомственные муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной».

2.3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением специалистов Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании Федерального закона № 152-ФЗ;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом № 152-ФЗ;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой передаче данных;

9) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

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

1) доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

2) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

### **Раздел 3. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений при обработке персональных данных**

3.1. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений при обработке персональных данных:

1) осуществление Оператором внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предъявляемым к защите персональных данных, установленных Федеральным Законом № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а так же политике Оператора в отношении обработки персональных данных;

2) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального Закона № 152-ФЗ, соотношение указанного вреда и принимаемых мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законом;

3) ознакомление специалистов Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями по защите персональных данных при их обработке, предусмотренных Федеральным Законом № 152-ФЗ, документами, определяющими политику Оператора в отношении обработки персональных данных.

3.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается:

1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учетом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие соответствующих мер;

7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

9) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

3.3. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при этом обеспечивается сохранность носителей информации содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться, в том числе, запиранием в рабочее и нерабочее время металлических шкафов, сейфов и помещений, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные.

3.4. Внутренний контроль за соблюдением требований по защите персональных данных осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных.

#### **Раздел 4. Заключительные положения**

4.1. Персональные данные не подлежат распространению. Прекращение доступа к персональным данным не освобождает специалиста Оператора от обязательств по их нераспространению.

4.2. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом от 09.06.2026 № 130  
«О персональных данных,  
обрабатываемых в муниципальном  
казенном учреждении «Управление  
образования администрации  
городского округа «Город Лесной»

**ПРАВИЛА**  
**обработки персональных данных в муниципальном казенном учреждении**  
**«Управление образования администрации городского округа «Город Лесной»**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Правила обработки персональных данных в муниципальном казенном учреждении «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Правила) разработаны с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный Закон № 152-ФЗ), постановления 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».

2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных законных целей.

Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны также соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

При обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Специалисты муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Управление образования), обрабатывающие персональные данные, должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

**Раздел 2. Процедуры, направленные**  
**на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренные законодательством.**  
**Цели обработки персональных данных и виды персональных данных, обрабатываемых в**  
**Управлении образования**

3. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений при обработке персональных данных:

1) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Управлении образования требованиям, предъявляемым к защите персональных данных, установленных Федеральным Законом № 152-ФЗ, и принятым в соответствии с ним

нормативными правовыми актами, а также политике Управления образования в отношении обработки персональных данных;

2) оценка вреда в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального Закона № 152-ФЗ; соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным Законом № 152-ФЗ;

3) ознакомление специалистов Управления образования, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями по защите персональных данных при их обработке, предусмотренных Федеральным Законом № 152-ФЗ, документами, определяющими политику Управления образования в отношении обработки персональных данных.

4. Обеспечение безопасности персональных данных достигается:

1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) применением для уничтожения персональных данных прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации, в составе которых реализована функция уничтожения информации;

5) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

6) учетом машинных носителей персональных данных;

7) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

8) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

9) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

10) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

5. Цели обработки персональных данных в Управлении образования, а также категории субъектов для каждой цели обработки персональных данных:

1) ведение личных дел. Для данной цели обрабатываются персональные данные категорий субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1–4 пункта 28 Правил;

2) работа по формированию и подготовке резерва управленческих кадров учреждений, подведомственных Управлению образования. Для данной цели обрабатываются персональные данные категорий субъектов персональных данных, указанных в подпункте 14 пункта 28 Правил;

3) организация проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при назначении на руководящие должности учреждений, подведомственных Управлению образования. Для данной цели обрабатываются персональные данные категорий субъектов персональных данных, указанных в подпункте 3 пункта 28 Правил;

- 4) организация работы с государственной информационной системой Свердловской области «Единое цифровое пространство». Для данной цели обрабатываются персональные данные категорий субъектов персональных данных, указанных в подпункте 12 пункта 28 Правил;
- 5) передача сведений в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации. Для данной цели обрабатываются персональные данные категорий субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1–2, 4 пункта 28 Правил;
- 6) исполнение полномочий Управления образования по воинскому учету, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», и постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении положения о воинском учете». Для данной цели обрабатываются персональные данные категорий субъектов персональных данных, указанных в подпункте 2, 4 пункта 28 Правил;
- 7) оформление ходатайства на въезд физических лиц в контролируемые зоны ЗАТО «Город Лесной» для временного пребывания. Для данной цели обрабатываются персональные данные категорий субъектов персональных данных, указанных в подпункте 7 пункта 28 Правил;
- 8) предоставление муниципальных услуг. Для данной цели обрабатываются персональные данные категорий субъектов персональных данных, указанных в подпункте 6 пункта 28 Правил;
- 9) рассмотрение обращений граждан и подготовка ответов на обращения граждан в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Для данной цели обрабатываются персональные данные категорий субъектов персональных данных, указанных в подпункте 5 пункта 28 Правил;
- 10) подготовка доверенностей на представление интересов Управления образования по вопросам, отнесенным к компетенции Управлению образования. Для данной цели обрабатываются персональные данные категорий субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 2, 11 пункта 28 Правил;
- 11) заключение муниципальных контрактов, а также иных гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Управления образования. Для данной цели обрабатываются персональные данные категорий субъектов персональных данных, указанных в подпункте 12 пункта 28 Правил;
- 12) исполнение бюджетной сметы Управления образования в части начисления и выплаты заработной платы. Для данной цели обрабатываются персональные данные категорий субъектов персональных данных, указанных в подпункте 4 пункта 28 Правил;
- 13) организация работы с документами по судебным делам с участием представителей Управления образования в случае, если одной из сторон судебного дела являются физические лица. Для данной цели обрабатываются персональные данные категорий субъектов персональных данных, указанных в подпункте 15 пункта 28 Правил;
- 14) прохождение практики в Управлении образования. Для данной цели обрабатываются персональные данные категорий субъектов персональных данных, указанных в подпункте 9 пункта 28 Правил;
- 15) подготовка документов для представления к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом главы городского округа «Город Лесной». Для данной цели обрабатываются персональные данные категорий субъектов персональных данных, указанных в подпункте 8 пункта 28 Правил;
- 16) подготовка документов для представления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, особо отличившихся работников Управления образования и руководителей подведомственных организаций, к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Свердловской области. Для данной цели обрабатываются персональные данные категорий субъектов персональных данных, указанных в подпункте 8 пункта 28 Правил;
- 17) ведение трудовых книжек. Для данной цели обрабатываются персональные данные категорий субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1–4 пункта 28 Правил;

18) подготовка ответов на запросы, поступившие от юридических и физических лиц, законодательно наделенных полномочиями запрашивать персональные данные. Для данной цели обрабатываются персональные данные категорий субъектов персональных данных, указанных в пункте 28 Правил;

19) направление на обучение для получения дополнительного профессионального образования. Для данной цели обрабатываются персональные данные категорий субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1-4 пункта 28 Правил.

Для указанных в настоящем пункте Правил целей персональные данные обрабатываются как с использованием, так и без использования средств автоматизации.

6. В целях, предусмотренных в пункте 5 настоящих правил, в Управлении образования обрабатываются следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и причина изменения (в случае изменения), вид документа, подтверждающего такое изменение, его серию и номер, наименование органа, выдавшего документ, дату его выдачи;
- 3) число, месяц, год рождения и место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (подданстве), в случае смены гражданства (подданства) – даты и причины изменения, о прежнем гражданстве (подданстве), каким образом оформлен выход из гражданства другого государства (включая союзные республики бывшего СССР), даты и основания выхода (утраты), иных гражданствах (подданствах);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его, номер актовой записи, код подразделения;
- 6) сведения о действующем и ранее выданном виде на жительство и (или) ином документе, подтверждающем право на постоянное проживание на территории иностранного государства, сроке его действия, ходатайстве о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство (дата подачи заявления, какое государство);
- 7) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес места фактического проживания, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 8) сведения об уровне образования, виде документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация;
- 9) сведения о послевузовском профессиональном образовании (аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год 10 окончания), ученой степени (серия и номер диплома, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), ученом звании (номер аттестата, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи);
- 10) сведения о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении: вид документа о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, квалификация;
- 11) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 12) сведения о трудовой деятельности (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), в том числе информация о замещаемых должностях;
- 13) информация об общем трудовом стаже, стаже государственной гражданской службы, стаже работы по специальности (направлению подготовки);
- 14) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден(а), дата награждения);
- 15) номер телефона, адреса электронной почты (при наличии);
- 16) отношение к воинской обязанности, наличие удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, или военного билета (временного удостоверения или справки,

выданных взамен военного билета): вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, наименование военного комиссариата, в котором состоите на воинском учете (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

17) идентификационный номер налогоплательщика;

18) информация, подтверждающая регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, страховой номер индивидуального лицевого счета);

19) сведения о наличии (отсутствии) судимости (в том числе о снятой или погашенной судимости);

20) сведения о назначении административного наказания в виде дисквалификации (дата применения, за что);

21) сведения об участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнение задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местность, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение, дата его выдачи);

22) результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

23) информация о государственной регистрации актов гражданского состояния (в том числе информация, содержащаяся в свидетельствах о регистрации актов гражданского состояния);

24) сведения о семейном положении;

25) фотография (для формирования личного дела);

26) номер расчетного счета, банковские реквизиты;

27) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

28) сведения о вступившем в законную силу решения суда о признании недееспособным или ограниченно дееспособным (дата и номер решения суда);

29) сведения о нахождении в составе органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органах иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений (полное наименование органа, организации и статус);

30) информация о прохождении аттестации;

31) информация об отпусках и командировках;

32) информация об участии в конкурсных процедурах, включении в кадровый резерв;

33) информация о проведении служебных проверок;

34) информация о наложении дисциплинарных взысканий, их снятии (отмене);

35) информация о поощрении;

36) информация о размере денежного содержания и иных выплат;

37) сведения о нахождении на медицинском учете у психиатра и (или) нарколога;

38) сведения о профессии.

7. В целях, предусмотренных в подпункте 1 пункта 5 настоящих правил, обрабатываются персональные данные, указанные в пункте 6 настоящих правил.

8. В целях, предусмотренных в подпункте 2 пункта 5 Правил, обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 4, 8, 9, 12 и 13 пункта 6 Правил.

9. В целях, предусмотренных в подпункте 3 пункта 5 Правил, обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–10, 13, 16–19, 25 пункта 6 Правил.

10. В целях, предусмотренных в подпункте 4 пункта 5 Правил, обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–5, 7–9, 11–19, 25, 27, 30–36 пункта 6 Правил.

11. В целях, предусмотренных в подпункте 5 пункта 5 Правил, обрабатываются персональные данные муниципальных служащих и работников Управления образования и

руководителей подведомственных учреждений, указанные в подпунктах 1, 3, 5, 8, 12, 16–18, 23 пункта 6 Правил.

12. В целях, предусмотренных в подпункте 6 пункта 5 Правил, обрабатываются персональные данные муниципальных служащих и работников Управления образования и руководителей подведомственных учреждений, указанные в подпунктах 1–5, 7–9, 12, 15, 16 и 23 пункта 6 Правил.

13. В целях, предусмотренных в подпункте 7 пункта 5 Правил, обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–5, 7, 12, 15 и 19 пункта 6 Правил.

14. В целях, предусмотренных в подпункте 8 пункта 5 Правил, обрабатываются персональные данные, перечисленные в административных регламентах предоставления муниципальных услуг, утвержденных постановлениями администрации городского округа «Город Лесной».

15. В целях, предусмотренных в подпункте 9 пункта 5 Правил, обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–3, 5, 6, 7, 12, 15, 17, 18 и 23 пункта 6 Правил.

16. В целях, предусмотренных в подпункте 10 пункта 5 Правил, обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5 и 27 пункта 6 Правил.

17. В целях, предусмотренных в подпункте 11 пункта 5 Правил, обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, 7, 15, 17, 18 и 26 пункта 6 Правил.

18. В целях, предусмотренных в подпункте 12 пункта 5 Правил, обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–3, 5, 7, 12–13, 15, 17, 18, 23, 26, 27, 31 и 34–36 пункта 6 Правил.

19. В целях, предусмотренных в подпункте 13 пункта 5 Правил, обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–3, 5, 7, 12, 15, 17, 18 и 26 пункта 6 Правил.

20. В целях, предусмотренных в подпункте 14 пункта 5 Правил, обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, 8 и 15 пункта 6 Правил.

21. В целях, предусмотренных в подпункте 16 пункта 5 Правил, обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 8, 12, 13, 14 и 27 пункта 6 Правил.

22. В целях, предусмотренных в подпункте 17 пункта 5 Правил, обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, 7–9, 12–14, 19, 21, 35 пункта 6 Правил.

23. В целях, предусмотренных в подпункте 18 пункта 5 Правил, обрабатываются персональные данные лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников Управления образования, руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования, указанные в подпунктах 1–3, 8, 12 и 23 пункта 6 Правил.

24. В целях, предусмотренных в подпункте 19 пункта 5 Правил, обрабатываются персональные данные лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников Управления образования, руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования, указанные в пункте 6 Правил.

25. В целях, предусмотренных в подпункте 20 пункта 5 Правил, обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–3, 5, 7, 8–11 пункта 6 Правил.

26. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Управлением образования, Управление образования в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязано прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Управление образования в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Управление образования обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

27. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Управление образования обязано с момента выявления такого инцидента Управлением образования, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

1) в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном Управлением образования на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2) в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

### **Раздел 3. Категории субъектов персональных данных обрабатываемых в Управлении образования, сроки обработки и хранения персональных данных**

28. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Администрации городского округа:

- 1) лица, замещающие муниципальные должности;
- 2) муниципальные служащие Управления образования;
- 3) руководители муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования;
- 4) работники Управления образования;
- 5) граждане, обратившиеся в Управление образования с заявлениями, запросами или обращениями;
- 6) граждане, обратившиеся в Администрацию городского округа за получением муниципальных услуг;
- 7) граждане, обратившиеся за оформлением разрешения на въезд физических лиц в контролируемые зоны ЗАТО «Город Лесной» для временного пребывания;
- 8) граждане, представленные к награждению наградами, знакам отличия, почетным и специальным званиям;
- 9) граждане, проходящие практику в Управлении образования;
- 10) граждане, подлежащие первоначальной постановке на воинский учет или призыву на военную службу, военнообязанные граждане, пребывающие в запасе;
- 11) руководители муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования;
- 12) участники аукционов, конкурсов на право заключения муниципальных контрактов, контрагенты по муниципальным контрактам, а также иным гражданско-правовым договорам;
- 13) лица, являющиеся обучающимися школ, воспитанниками детских садов и их родители (законные представители);
- 14) лица, состоящие в кадровом резерве для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования;
- 15) граждане, являющиеся стороной по судебному делу с участием представителей Управления образования.

29. Сроки обработки персональных данных для целей, указанных в 5 Правил, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Если сроки обработки персональных данных для целей, указанных в пункте 5 Правил, законодательством Российской Федерации не установлены, то обработка персональных данных в Управлении образования осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

30. После завершения обработки персональных данных в целях, предусмотренных пунктом 5 Правил, документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению либо уничтожению в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации об архивном деле.

31. Персональные данные хранятся на бумажном носителе и (или) электронном носителях в соответствующих структурных подразделениях Управления образования, к полномочиям которых относится обработка персональных данных, в соответствии с положениями об этих структурных подразделениях.

32. Сроки хранения персональных данных в Управлении образования определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236.

33. Документы (дела) временного срока хранения (до 10 лет включительно) передаче в архивный отдел администрации городского округа «Город Лесной» не подлежат, в течение срока, установленного номенклатурой дел, хранятся в структурном подразделении Управления образования, а затем уничтожаются по акту установленной формы.

Документы (дела) постоянного срока хранения, по истечении срока хранения в структурном подразделении передаются на последующее хранение в архивный отдел администрации городского округа «Город Лесной».

34. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным Законом № 152-ФЗ.

#### **Раздел 4. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований**

35. Документы (дела), содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению в порядке, установленном Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 года № 77.

Уничтожение по окончании срока хранения документов, содержащих персональные данные, производится путем механического измельчения (шредирования) или иным способом, исключающим возможность восстановить содержание документов.

Уничтожение по окончании срока хранения персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

Уничтожение документов на бумажном и электронном носителе подтверждается актом об уничтожении.

Приложение № 3  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 09.06.2026 № 130  
«О персональных данных,  
обрабатываемых в  
муниципальном казенном  
учреждении «Управление  
образования администрации  
городского округа  
«Город Лесной»

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об особенностях обработки персональных данных в муниципальном казенном учреждении «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной», осуществляемой без использования средств автоматизации**

#### **Раздел 1. Общие положения**

1. Положение об особенностях обработки персональных данных в муниципальном казенном учреждении «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной», осуществляемой без использования средств автоматизации, разработано в целях реализации положений Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы (далее – персональные данные), считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

2. Обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе персональных данных либо были извлечены из нее.

#### **Раздел 2. Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации**

3. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

4. При фиксации персональных данных на материальных носителях, не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых, заведомо несовместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

5. Специалисты, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных

данных, обработка которых осуществляется МКУ «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Управление образования) без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Свердловской области (при их наличии), а также локальными нормативными актами Управления образования.

6. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, бланки, журналы и т.п.) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, официальные реквизиты и адрес Управления образования, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых Управлением образования способов обработки персональных данных;

б) при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных, типовая форма должна содержать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых, заведомо не совместимы.

7. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования определенных персональных данных, отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных, осуществляется копирование персональных данных подлежащих использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих использованию. После чего используется изготовленная копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных, уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

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

9. Правила, предусмотренные пунктами 7 и 8 настоящего раздела, применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

10. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится, путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, путем

фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

**Раздел 3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации**

11. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

12. Обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

13. При хранении материальных носителей (персональных данных) должны соблюдаться условия обеспечивающие:

- а) сохранность персональных данных;
- б) исключение несанкционированного доступа к персональным данным.

Приложение № 4  
УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом от 09.06.2026 № 130  
«О персональных данных,  
обрабатываемых в  
муниципальном казенном  
учреждении «Управление  
образования администрации  
городского округа  
«Город Лесной»

**ПРАВИЛА**  
**рассмотрения запросов субъектов персональных данных**  
**или их представителей в муниципальном казенном учреждении**  
**«Управление образования администрации городского округа «Город Лесной»**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных (далее – Правила) в муниципальном казенном учреждении «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Управление образования) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 года № 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».

2. Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, обработка персональных данных которых осуществляется в Управлении образования в связи с реализацией трудовых отношений, в связи с оказанием муниципальных услуг и обращениями граждан.

3. В целях Правил используются следующие основные понятия:

1) персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2) персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 152-ФЗ;

3) оператор – Управление образования, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

4) обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

5) автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

6) распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

7) предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

8) блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

9) уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

10) информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

## **Раздел 2. Права субъекта персональных данных**

4. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных Управлением образования;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые Управлением образования способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Управления образования, сведения о лицах (за исключением специалистов Управления образования), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Управлением образования или на основании Федерального закона № 152-ФЗ;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом № 152-ФЗ;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой передаче данных;

9) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами;

10) информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ.

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

1) доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

2) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

6. Сведения, указанные в пункте 4 Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Управлением образования в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Управлением образования запроса субъекта персональных

данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Управлением образования в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Управлением образования, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Управлением образования, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управление образования предоставляет сведения, указанные в пункте 4 Правил, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

7. В случае, если сведения, указанные в пункте 4 Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Управление образования или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 4 Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

8. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Управление образования или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 4 Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7 Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 6 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9. Управление образования вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7 и 8 Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

### **Раздел 3. Обязанности Управления образования при сборе персональных данных**

10. При сборе персональных данных Управление образования обязано предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную пунктом 4 раздела «Права субъекта персональных данных» Правил.

11. Если в соответствии с федеральным законом предоставление персональных данных и (или) получение Управлением образования согласия на обработку персональных данных являются обязательными, Управление образования обязано разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

12. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, Управление образования, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 13 Правил, до начала обработки таких персональных данных обязано предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- 1) наименование и адрес оператора;
- 2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- 3) перечень персональных данных;

- 4) предполагаемые пользователи персональных данных;
- 5) установленные Федеральным законом № 152-ФЗ права субъекта персональных данных;
- 6) источник получения персональных данных.

13. Управление образования освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, предусмотренные пунктом 12 Правил, в случаях, если:

1) субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных Управлением образования;

2) персональные данные получены Управлением образования на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем по которому является субъект персональных данных;

3) обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ;

4) Управление образования осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

5) предоставление субъекту персональных данных сведений, предусмотренных пунктом 12 Правил, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

14. Управление образования обязано сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение десяти рабочих дней с даты получения такого запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

15. В случае обращения субъекта персональных данных к Управлению образования с требованием о прекращении обработки персональных данных Управление образования обязано в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2–11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Управлением образования в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

#### **Раздел 4. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в Управлении образования**

16. Управление образования является оператором по обработке персональных данных. Начальник Управления образования назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Управлении образования. Назначение производится посредством издания приказа.

17. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Управлении образования, получает указания, касающиеся обработки персональных данных, непосредственно от начальника Управления образования и подотчетно ему.

18. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в частности, обязано:

1) осуществлять внутренний контроль за соблюдением Управлением образования и его специалистами законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводить до сведения специалистов, занимающихся обработкой персональных данных, положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

19. Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных разрабатывается в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Методическими рекомендациями по установлению квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и организации оценки на соответствие указанным требованиям, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и определяет права, обязанности, ответственность ответственного за организацию обработки персональных данных в Управлении образования.

### **Раздел 5. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей**

20. Запрос субъекта персональных данных принимается специалистами Управления образования, регистрируется в соответствующем журнале входящей корреспонденции и начальнику Управления образования для проставления резолюции.

21. После проставления резолюции главы начальника Управления образования поступивший запрос передается для исполнения специалисту Управления образования, уполномоченному на обработку персональных данных. При этом субъекту персональных данных или его представителю сообщается в порядке, предусмотренном разделом «Права субъекта персональных данных» Правил, информация о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставляется возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

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

22. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Управление образования обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на пункт 5 Правил или федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

23. Управление образования обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Управление образования обязано внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются

незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Управление образования обязано уничтожить такие персональные данные. Управление образования обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

24. Сведения, указанные в пункте 4 Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Управлением образования в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

25. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Управлением образования при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос должен содержать сведения, указанные в пункте 6 Правил.

### **Раздел 6. Ответственность**

26. Персональные данные не подлежат разглашению. Прекращение доступа к персональным данным не освобождает специалиста Управления образования от обязательств по их неразглашению.

27. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение № 5  
УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом от 09.06.2026 № 130  
«О персональных данных,  
обрабатываемых в  
муниципальном казенном  
учреждении «Управление  
образования администрации  
городского округа  
«Город Лесной»

**ПРАВИЛА**  
**осуществления внутреннего контроля в муниципальном казенном учреждении**  
**«Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» соответствия**  
**обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных,**  
**установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ**  
**«О персональных данных»**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Правилами осуществления внутреннего контроля в муниципальном казенном учреждении «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Правила), определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания и формы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Управление образования) обязано принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Управление образования самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено указанным выше федеральным законом или другими федеральными законами. К таким мерам относятся осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике Управления образования в отношении обработки персональных данных, нормативным правовым актам Управления образования.

3. Ответственный за организацию обработки персональных данных, в частности, обязан осуществлять внутренний контроль за соблюдением Управлением образования и его специалистами законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных (подпункт 1 пункта 4 статьи 22.1 Федерального закона № 152-ФЗ).

## **Раздел 2. Обеспечение безопасности персональных данных**

4. Управление образования при обработке персональных данных обязано принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

5. Обеспечение безопасности персональных данных достигается в частности:

1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) применением для уничтожения персональных данных прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации, в составе которых реализована функция уничтожения информации;

5) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

6) учетом машинных носителей персональных данных;

7) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

8) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

9) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

10) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

6. Под угрозами безопасности персональных данных понимается совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных.

Под уровнем защищенности персональных данных понимается комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

## **Раздел 3. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных**

7. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Управлении образования организовывается проведение проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону № 152-ФЗ.

8. Проведение проверки в Управлении образования проводится на основании поступившего в Управление образования письменного заявления субъекта персональных данных о нарушениях правил обработки персональных данных.

9. Проверка проводится комиссией, состав которой утверждается приказом Управления образования (далее – Комиссия). В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий или работник Управления образования, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

10. По окончании проведения проверки комиссия подготавливает заключение, которое не позднее дня, следующего за днем завершения проверки, представляется начальнику Управления образования для принятия мер реагирования.

11. Срок проведения проверки не может превышать 30 дней со дня поступления обращения в Управление образования.

12. По окончании проверки по существу поставленных в обращении вопросов, в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления в Управление образования обращения о нарушениях правил обработки персональных данных, заявителю направляется письменный ответ.

Приложение № 6  
УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом от 09.06.2026 № 130  
«О персональных данных,  
обрабатываемых в  
муниципальном казенном  
учреждении «Управление  
образования администрации  
городского округа  
«Город Лесной»

**ПРАВИЛА**  
**работы с обезличенными данными в случае обезличивания**  
**персональных данных в муниципальном казенном учреждении «Управление образования**  
**администрации городского округа «Город Лесной»**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в муниципальном казенном учреждении «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Правила) определяют порядок работы с обезличенными данными в случае их обезличивания в муниципальном казенном учреждении «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Управление образования) и направлены на исполнение требований:

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);

постановления 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»;

постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 1119);

приказа Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (далее – приказ Роскомнадзора № 996).

2. Используемые в Правилах термины:

персональные данные - это любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,

предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

под обезличиванием персональных данных понимаются действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

## **Раздел 2. Порядок работы с обезличенными персональными данными**

3. Обезличивание персональных данных в Управлении образования может проводиться с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных Управления образования, по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4. Обезличивание персональных данных должно обеспечивать не только защиту от несанкционированного использования, но и возможность их обработки. Для этого обезличенные данные должны обладать свойствами, сохраняющими основные характеристики обезличиваемых персональных данных.

5. Обезличиванию подвергаются персональные данные, обработка которых осуществляется в автоматизированных информационных системах.

6. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется методами, определенными приказом Роскомнадзора № 996. К наиболее перспективным и удобным для практического применения относятся следующие методы обезличивания:

1) метод введения идентификаторов (замена части сведений (значений персональных данных) идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным);

2) метод изменения состава или семантики (изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, обобщения или удаления части сведений);

3) метод декомпозиции (разбиение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим отдельным хранением подмножеств);

4) метод перемешивания (перестановка отдельных записей, а также групп записей в массиве персональных данных).

7. В процессе реализации процедуры обезличивания персональных данных следует соблюдать требования, предъявляемые к выбранному методу обезличивания, установленные приказом Роскомнадзора № 996.

Требования к методам обезличивания подразделяются на:

1) требования к свойствам обезличенных данных, получаемых при применении метода обезличивания;

2) требования к свойствам, которыми должен обладать метод обезличивания.

К требованиям свойств получаемых обезличенных данных относятся:

1) сохранение полноты (состав обезличенных данных должен полностью соответствовать составу обезличиваемых персональных данных);

2) сохранение структурированности обезличиваемых персональных данных;

3) сохранение семантической целостности обезличиваемых персональных данных;

4) анонимность отдельных данных не ниже заданного уровня.

К требованиям свойств метода обезличивания относятся:

1) обратимость (возможность проведения деобезличивания);

2) возможность обеспечения заданного уровня анонимности;

3) увеличение стойкости при увеличении объема обезличиваемых персональных данных.

8. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, обеспечивается специалистами Управления образования,

непосредственно осуществляющими обработку соответствующих персональных данных по согласованию с ответственным за организацию обработки персональных данных в Управлении образования.

9. Обработка обезличенных персональных данных может осуществляться:  
на бумажных носителях без использования средств автоматизации;  
в автоматизированных информационных системах.

10. При обработке обезличенных персональных данных в автоматизированных информационных системах необходимо соблюдение:

использования защитных паролей при осуществлении входа в автоматизированные информационные системы;

использования антивирусного программного обеспечения;

правил работы со съемными носителями (в случае их использования);

правил резервного копирования;

правил доступа в помещения, где расположены элементы автоматизированных информационных систем.

11. При хранении обезличенных персональных данных необходимо:

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

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

12. При обработке обезличенных персональных данных в автоматизированных информационных системах обеспечивается соблюдение требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 1119, а также организационно-технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, определенных приказом ФСТЭК России № 17, с учетом уровней защищенности персональных данных, определенных для автоматизированных информационных систем в которых осуществляется обработка персональных данных.

Приложение № 7  
УТВЕРЖДЕН  
приказом от 09.06.2026 № 130  
«О персональных данных,  
обрабатываемых в  
муниципальном казенном  
учреждении «Управление  
образования администрации  
городского округа  
«Город Лесной»

**ПОРЯДОК**  
**доступа муниципальных служащих муниципального казенного учреждения «Управление**  
**образования администрации городского округа «Город Лесной»**  
**в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий порядок разработан во исполнение одиннадцатого абзаца подпункта «б» пункта 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 (далее – Порядок).

Порядок определяет правила доступа в помещения муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Управление образования), где хранятся и обрабатываются персональные данные.

Контроль доступа в такие помещения осуществляется в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Доступ в помещения Управление образования, где хранятся и обрабатываются персональные данные, осуществляется в соответствии с Перечнем должностей муниципальных служащих Управления образования и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Управления образования, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение № 8 к настоящему приказу).

Нахождение посторонних лиц в помещениях, в которых ведется обработка или хранение персональных данных, возможно только в сопровождении муниципального служащего Управления образования, замещающего должность в соответствии с Перечнем должностей муниципальных служащих Управления образования и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Управления образования, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, и обрабатывающего такие персональные данные.

3. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при этом обеспечивается сохранность носителей информации содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

запираанием помещений, в том числе в рабочее время;

запиранием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные.

4. Внутренний контроль за соблюдением в Управлении образования настоящего Порядка и требований по защите персональных данных, осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных в Управлении образования.

Приложение № 8  
УТВЕРЖДЕН  
приказом от 09.06.2026 № 130  
«О персональных данных,  
обрабатываемых в  
муниципальном казенном  
учреждении «Управление  
образования администрации  
городского округа  
«Город Лесной»

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей муниципальных служащих муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным**

1. Начальник муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Управление образования);
2. Заместитель начальника Управления образования;
3. Главный специалист Управления образования;
4. Ведущий специалист Управления образования.
5. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Управления образования:
  - 5.1. Главный бухгалтер;
  - 5.2. Ведущий специалист.

Приложение № 9  
УТВЕРЖДЕН  
приказом от 09.06.2026 № 130  
«О персональных данных,  
обрабатываемых в  
муниципальном казенном  
учреждении «Управление  
образования администрации  
городского округа  
«Город Лесной»

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей муниципальных служащих муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной», ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных**

1. Начальник муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Управление образования);
2. Заместитель начальника Управления образования;
3. Главный специалист Управления образования;
4. Ведущий специалист Управления образования.
5. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Управления образования:
  - 5.1. Главный бухгалтер;
  - 5.2. Ведущий специалист.

Приложение № 10  
УТВЕРЖДЕНА  
приказом от 09.06.2026 № 130  
«О персональных данных,  
обрабатываемых в  
муниципальном казенном  
учреждении «Управление  
образования администрации  
городского округа  
«Город Лесной»

### ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

**муниципального служащего муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной», работника, занимающего должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, и осуществляющего техническое обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен (а) о том, что оператор либо лица, осуществляющие обработку персональных данных, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Приложение № 11  
**УТВЕРЖДЕНА**  
 приказом от 09.06.2026 № 130  
 «О персональных данных,  
 обрабатываемых в  
 муниципальном казенном  
 учреждении «Управление  
 образования администрации  
 городского округа  
 «Город Лесной»

### ТИПОВАЯ ФОРМА

**согласия на обработку персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих МКУ «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной», руководителей муниципальных предприятий и учреждений, подведомственных МКУ «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной», работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности МКУ «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной»**

Я, \_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О.)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
 (дата)

(кем выдан)

даю согласие МКУ «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной», расположенному по адресу: 624205, Свердловская область, г. Лесной, ул. Кирова, д.20, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих личных персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и причина изменения (в случае изменения), вид документа, подтверждающего такое изменение, его серию и номер, наименование органа, выдавшего документ, дату его выдачи;
- 3) число, месяц, год рождения и место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (подданстве), в случае смены гражданства (подданства) – даты и причины изменения, о прежнем гражданстве (подданстве), каким образом оформлен выход из гражданства другого государства (включая союзные республики бывшего СССР), даты и основания выхода (утраты), иных гражданств (подданств);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его, номер актовой записи, код подразделения;
- 6) сведения о действующем и ранее выданном виде на жительство и (или) ином документе, подтверждающем право на постоянное проживание на территории иностранного государства,

сроке его действия, ходатайстве о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство (дата подачи заявления, какое государство);

7) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес места фактического проживания, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);

8) сведения об уровне образования, виде документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация;

9) сведения о послевузовском профессиональном образовании (аспирантура, адъюкантура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год 10 окончания), ученой степени (серия и номер диплома, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), ученом звании (номер аттестата, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи);

10) сведения о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении: вид документа о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, квалификация;

11) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

12) сведения о трудовой деятельности (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), в том числе информация о замещаемых должностях;

13) информация об общем трудовом стаже, стаже государственной гражданской службы, стаже работы по специальности (направлению подготовки);

14) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден(а), дата награждения);

15) номер телефона, адреса электронной почты (при наличии);

16) отношение к воинской обязанности, наличие удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, или военного билета (временного удостоверения или справки, выданных взамен военного билета): вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, наименование военного комиссариата, в котором состоите на воинском учете (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

17) идентификационный номер налогоплательщика;

18) информация, подтверждающая регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, страховой номер индивидуального лицевого счета);

19) сведения о наличии (отсутствии) судимости (в том числе о снятой или погашенной судимости);

20) сведения о назначении административного наказания в виде дисквалификации (дата применения, за что);

21) сведения об участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнение задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местность, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение, дата его выдачи);

22) результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

23) информация о государственной регистрации актов гражданского состояния (в том числе информация, содержащаяся в свидетельствах о регистрации актов гражданского состояния);

24) сведения о семейном положении;

25) фотография (для формирования личного дела);

26) номер расчетного счета, банковские реквизиты;

27) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

28) сведения о вступившем в законную силу решения суда о признании недееспособным или ограниченно дееспособным (дата и номер решения суда);

29) сведения о нахождении в составе органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органах иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений (полное наименование органа, организации и статус);

30) информация о прохождении аттестации;

31) информация об отпусках и командировках;

32) информация об участии в конкурсных процедурах, включении в кадровый резерв;

33) информация о проведении служебных проверок;

34) информация о наложении дисциплинарных взысканий, их снятии (отмене);

35) информация о поощрении;

36) информация о размере денежного содержания и иных выплат;

37) сведения о нахождении на медицинском учете у психиатра и (или) нарколога;

38) сведения о профессии.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в связи с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и прекращением (трудовых отношений)/заключением трудового договора.

Вышеуказанные персональные данные, предоставляю для обработки в следующих целях:

ведение личного дела;

работы по формированию и подготовке резерва управленческих кадров учреждений, подведомственных Управлению образования;

организации проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при назначении на руководящие должности учреждений, подведомственных Управлению образования;

организации работы с государственной информационной системой Свердловской области «Единое цифровое пространство»;

передачи сведений в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации; исполнения полномочий Управления образования по воинскому учету, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», и постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении положения о воинском учете»;

подготовки доверенностей на представление интересов Управления образования по вопросам, отнесенным к компетенции Управлению образования;

организации работы с документами по судебным делам с участием представителей Управления образования в случае, если одной из сторон судебного дела являются физические лица;

подготовки документов для представления к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом главы городского округа «Город Лесной»;

подготовки документов для представления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, особо отличившихся работников Управления образования и руководителей подведомственных организаций, к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Свердловской области;

ведении трудовой книжки;

подготовки ответов на запросы, поступившие от юридических и физических лиц, законодательно наделенных полномочиями запрашивать персональные данные;

направлении на обучение для получения дополнительного профессионального образования.

Я ознакомлен (а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания согласия и в течение всего срока действия трудового договора;

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

3) после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в управлении правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной»/МКУ «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации.

---

(дата)

---

(подпись)

---

(фамилия, инициалы)

**Типовая форма согласия  
на обработку персональных данных**

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

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства)

паспорт: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

даю согласие муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной», расположенному по адресу: 624205, Свердловская область, г. Лесной, ул. Кирова, д.20, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) на обработку моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, адреса регистрации по месту жительства, адреса временной регистрации по месту жительства, сведений о документе, удостоверяющем личность, номере телефона, дате рождения, группе инвалидности, сведений об отнесении к определенным категориям граждан имеющих социальные льготы (претендующих на их получение), сведений о прохождении военной службы (приравненной к ней службе), сведений о судимости, сведений о работе,

\_\_\_\_\_

Согласие дано в следующих целях обработки персональных данных:

\_\_\_\_\_

Я проинформирован (а), что муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Данное согласие действительно с даты его подписания и действует до его отзыва.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

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

Мне, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа, предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной».

В соответствии с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать подпункты, пункты, части статей, статьи действующих федеральных законов, подзаконных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в соответствии с которыми заявителю необходимо предоставить свои персональные данные для получения ответа на обращение либо получения муниципальной услуги и т.п.) определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить, уполномоченным лицам муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» в связи с \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (указать причину обращения субъекта персональных данных)  
При отказе предоставить необходимые персональные данные, получение \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ будет невозможно.

\_\_\_\_\_ (указать необходимое)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

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

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
(дата)

(кем выдан)

в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» даю муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной», расположенной по адресу: 624205, Свердловская область, г. Лесной, ул. Кирова, д. 20, согласие на распространение подлежащих обработке муниципальным казенным учреждением «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Управление образования) персональных данных с целью \_\_\_\_\_ в следующем порядке:

| Категория персональных данных                          | Перечень персональных данных | Разрешение на распространение (да/нет) | При которых полученные персональные данные могут передаваться Управлением образования, осуществляющим обработку персональных данных <sup>1</sup> : |   |                                  | Запреты <sup>2</sup> |
|--|------------------------------|--|--|---|----------------------------------|----------------------|
|  |                              |  | только по внутренней сети Управления образования, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников                      | с использованием информационно-телекоммуникационных сетей | без передачи персональных данных |                      |
| Персональные данные                                    |                              |  |  |   |                                  |                      |
| Специальные категории персональных данных <sup>3</sup> |                              |  |  |   |                                  |                      |
| Биометрические персональные данные <sup>4</sup>        |                              |  |  |   |                                  |                      |

Сведения об информационных ресурсах Управления образования, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

| Информационный ресурс | Действия с персональными данными |
|-----------------------|----------------------------------|
|                       |                                  |
|                       |                                  |

Настоящее согласие дано мной на срок (определенный период времени или дата окончания срока действия) \_\_\_\_\_ с правом отзыва.

Настоящее согласие вступает в действие с момента его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Управления образования по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Управления образования и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

<sup>1</sup> Заполняется по желанию субъекта персональных данных.

<sup>2</sup> Условия и запреты на обработку указанных персональных данных предусмотрены частью 9 статьи 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» – в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ оператора в установлении субъектом персональных данных запретов и условий, предусмотренных указанной статьей, не допускается.

<sup>3</sup> Персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни (статья 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»).

<sup>4</sup> Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (статья 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»).