

**Муниципальное казенное учреждение «Управление образования»
местной администрации Зольского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики**

Приказ № 40

от «01» апреля 2024г.

О назначении ответственного лица за обработку персональных данных

С целью организации обработки персональных данных в МКУ «Управление образования» в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 18.1 и части 1 статьи 22.1 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Требованиями к защите персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства от 01.11.2012г. № 1119

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить инспектора по кадрам МКУ «Управление образования» ответственным за организацию обработки, защиты и хранения персональных данных местной администрации Зольского муниципального района.
2. Утвердить прилагаемые функции ответственного лица за организацию обработки, защиты и хранения персональных данных. (приложение № 1)
3. Ответственному лицу за организацию обработки, защиты и хранения персональных данных:

обеспечить включение в должностной регламент, устанавливающий обязанность по организации обработки, защиты и хранения персональных данных в соответствии с приложением;

ознакомить муниципальных служащих и работников, непосредственно осуществляющих обработку, защиту и хранение персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных) локальными актами по вопросам обработки и хранения персональных данных и (или) организовывать обучение указанных служащих;

осуществлять контроль за обезличиванием персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ.

4. Инспектору по кадрам Озроковой Д.А.. ознакомить с настоящим приказом заинтересованных лиц и разместить на официальном сайте МКУ «Управление образования» местной администрации Зольского муниципального района Кабардино- Балкарской Республики.
5. Считать утратившим силу приказ МКУ «Управление образования» местной администрации Зольского муниципального района от 01.08.2023г. № 92 «О назначении ответственного лица за организацию обработки, защиты и хранения персональных данных в МКУ «Управление образования» местной администрации Зольского муниципального района КБР.»
5. Контроль за исполнением настоящего оставляю за собой.

Начальник



А.М. Кочесокова

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПОДЛЕЖАЩИХ ЗАЩИТЕ И ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ» МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ЗОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Перечень персональных данных, подлежащих обработке и защите в МКУ «Управление образования» (далее – Перечень), разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 152 «О персональных данных».
- 1.2. Перечень содержит полный список категорий данных, безопасность которых должна обеспечиваться системой защиты персональных данных (СЗПДн).

2. СВЕДЕНИЯ, СОСТАВЛЯЮЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

2.1. Персональные данные работников:

- фамилия, имя, отчество (в том числе прежние);
- место, год и дата рождения;
- адрес по прописке;
- адрес проживания (реальный);
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство;
- информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность);
- информация о трудовой деятельности до приема на работу;
- информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причины увольнения);
- телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);
- семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);
- информация о знании иностранных языков;
- оклад;
- сведения об оплате труда;
- сведения о начисляемых и удерживаемых страховых взносах из заработной платы;
- номера счетов для расчета с работниками;
- данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число изменений к трудовому договору, характер работы, форма оплаты,

категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты);

- сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);

- ИНН;

- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- данные об аттестации работников;

- данные о повышении квалификации;

- данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;

- информация о периодах нетрудоспособности;

- информация о болезнях;

- информация о командировках;

- сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу МКУ «Управление образования» и материалах к ним;

- материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников МКУ «Управление образования».

Начальник



А.М. Кочесокова

Подг.: Озрокова Д.А.