УТВЕРЖДЕНО
Приказом Управления образования
администрации Еманжелинского
муниципального района
№ 175 от26.06.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных с использованием средств автоматизации

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных с использованием средств автоматизации (далее – Положение) Управления образования администрации Еманжелинского муниципального района (далее – Управление образования) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации от 25.12.1993 года, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 года № 51-ФЗ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 года № 149-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» от 01.11.2012 года № 1119, а также другими нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Цели разработки Положения:

1.2.1. определение порядка обработки персональных данных граждан и сотрудников Управления образования, а также иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке на основании полномочий Управления образования;

1.2.2. обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. граждан и сотрудников Управления образования, при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;

1.2.3. установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. К любой информации, содержащей персональные данные субъекта, применяется режим конфиденциальности, за исключением:

1.3.1. обезличенных персональных данных;

1.3.2. общедоступных персональных данных.

1.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Управления образования, если иное не определено законом Российской Федерации.

II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. **Доступ к информации** – возможность получения информации и ее использования.

2.2. **Информационная система персональных данных (ИСПДн)** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств *(ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).*

2.3. **Информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления *(ст. 2 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»).*

2.4. **Носитель информации** – любой материальный объект или среда, используемый для хранения или передачи информации.

2.5. **Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных *(ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).*

2.6. **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 (*ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).*

2.7. **Оператор –** государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, 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 (*ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).*

2.8. **Персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (*ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).*

2.9. **Средство защиты информации (СЗИ)** – техническое, программное средство, вещество и (или) материал, предназначенные или используемые для защиты информации.

2.10. **Субъект персональных данных** – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных

III. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Хранение носителей (дискет, дисков и т.п.), содержащих персональные данные, должно осуществляться в специальных папках, закрытых шкафах или сейфах, в порядке, исключающем доступ к ним третьих лиц.

3.2. Безопасность персональных данных при их обработке с использованием технических и программных средств обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей в себя организационные меры и средства защиты информации, удовлетворяющие устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ требованиям, обеспечивающим защиту информации.

3.3. Обработка персональных данных в Управлении образования осуществляется до утраты правовых оснований обработки персональных данных. Перечень нормативно-правовых актов, определяющих основания обработки персональных данных в Управлении образования определяются «Перечнем сведений, содержащих персональные данные и правовые основания обработки персональных данных».

3.4. По истечении срока хранения (30 дней, если иное не прописано в нормативно-правовых актах) для машинных носителей допускается гарантированное удаление информации методом многократной перезаписи с помощью специализированных программ (например, «Safe Erase», «Eraser», «FDelete») без уничтожения материального носителя.

3.5. Обезличивание персональных данных в Управлении образования не предполагается.

IV. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях возложенных на Управление образования, участия в судебных процессах, формирования кадрового резерва, заключения и исполнения обязательств по трудовым договорам с работниками, заключения и исполнения обязательств по договорам с муниципальными служащими, заключения и выполнения обязательств по договорам с контрагентами, и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных администрация Еманжелинского муниципального района должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации от 25.12.1993 года, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 года №197-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

V. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Передавать персональные данные субъектов допускается только тем сотрудникам, которые имеют допуск к обработке персональных данных.

5.2. Предоставление персональных данных допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации, а так же в ОАО «Сбербанк России», отделение Челябинск г.Челябинск.

5.3. Не допускается распространение персональных данных субъекта.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Управлением образования за счет своих средств.

6.2. Защита персональных данных должна вестись по трём взаимодополняющим направлениям:

6.2.1. Проведение организационных мероприятий:

6.2.1.1. разработка и внедрение внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих обработку и защиту персональных данных субъектов, в том числе порядок доступа в помещения и к персональным данным;

6.2.1.2. ознакомление сотрудников с законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами, получение обязательств, касающихся обработки персональных данных;

6.2.1.3. организация учёта носителей персональных данных;

6.2.1.4. разработка модели угроз безопасности персональным данным;

6.2.1.5. проведение обучения сотрудников вопросам защиты персональных данных.

6.2.2. Программно-аппаратная защита:

6.2.2.1. внедрение программно-аппаратных средств защиты информации, прошедших в соответствии с Федеральным законом №184 от 27.12.2002 г. «О техническом регулировании» оценку соответствия;

6.2.3. Инженерно-техническая защита:

6.2.3.1. установка сейфов или запирающихся шкафов для хранения носителей персональных данных;

6.2.3.2. установка усиленных дверей, сигнализации, режима охраны здания и помещений, в которых обрабатываются персональные данные.

6.3. Определение конкретных мер, общую организацию, планирование и контроль выполнения мероприятий по защите персональных данных осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных в соответствии с законодательством в области защиты персональных данных и локальными нормативно-правовыми актами Управления образования.

6.4. Организацию и контроль защиты персональных данных в структурных подразделениях Управления образования осуществляют их непосредственные руководители.

VII. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

7.1. Допуск к персональным данным субъекта могут иметь только те сотрудники Управления образования, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей. Перечень таких сотрудников отражен в «Списке лиц, доступ

которых к персональным данным необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей».

7.2. Процедура оформления допуска к персональным данным представляет собой следующую строгую последовательность действий:

7.2.1. ознакомление сотрудника с настоящим Положением, «Инструкцией о порядке работы с персональными данными» и другими локальными нормативно-правовыми актами Управления образования, касающимися обработки персональных данных;

7.2.2. истребование с сотрудника «Обязательства о неразглашении информации ограниченного доступа»;

7.3. Каждый сотрудник должен иметь доступ к минимально необходимому набору персональных данных субъектов, необходимых ему для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.

7.4. Сотрудникам, не имеющим надлежащим образом оформленного допуска, доступ к персональным данным субъектов запрещается.

VIII. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ

8.1. При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:

8.1.1. проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

8.1.2. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

8.1.3. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

8.1.4. возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8.1.5. постоянный контроль над обеспечением уровня защищенности персональных данных.

8.2. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают в себя:

8.2.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

8.2.2. разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

8.2.3. проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

8.2.4. установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

8.2.5. обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

8.2.6. учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

8.2.7. учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

8.2.8. контроль по соблюдению условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документации;

8.2.9. разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые

могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

8.2.10. описание системы защиты персональных данных.

8.3. Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе уполномоченным лицом возлагается на администратора безопасности ИСПДн Управления образования.

8.4. Список лиц, имеющих доступ к персональным данным, уполномоченных на обработку этих данных и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты персональных данных, утверждается приказом начальника Управления образования.

8.5. При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных уполномоченное лицо незамедлительно приостанавливает предоставление персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

8.6. Иные требования по обеспечению безопасности информации и средств защиты информации в Управлении образования выполняются в соответствии с требованиями федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъекта РФ, в котором находится Оператор.

IX. ОСОБЕННОСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Состав информационных систем персональных данных Управления образования определяется «Перечнем информационных систем персональных данных».

9.2. Под техническими средствами, позволяющими осуществлять обработку персональных данных, понимаются средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных, программные средства, средства защиты информации, применяемые в информационных системах.

9.3. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

9.4. Средства защиты информации, применяемые в информационных системах, в обязательном порядке проходят процедуру оценки соответствия в установленном законодательством РФ порядке.

9.5. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер, а также применения технических и (или) программных средств.

9.6. Размещение информационных систем, специальное оборудование и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

9.7. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных обеспечивает специалист, ответственный за организацию обработки персональных данных в ИСПДн (администратор безопасности ИСПДн).

9.8. При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:

9.8.1. проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

9.8.2. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

9.8.3. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

9.8.4. возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

9.8.5. постоянный контроль над обеспечением уровня защищенности персональных данных.

9.9. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают:

9.9.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

9.9.2. разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

9.9.3. проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

9.9.4. установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

9.9.5. обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

9.9.6. учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

9.9.7. учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

9.9.8. контроль по соблюдению условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документации;

9.9.9. разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

9.9.10. описание системы защиты персональных данных.

9.10. Иные требования по обеспечению безопасности информации и средств защиты информации в Управлении образования выполняются в соответствии с требованиями федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъекта РФ, в котором находится Оператор.

X. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. Ответственность за соблюдение требований по защите информации ограниченного доступа и надлежащего порядка проводимых работ возлагается на пользователей ИСПДн, администратора безопасности ИСПДн и ответственного за организацию обработки персональных данных Управления образования.

10.2. Сотрудники Управления образования, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2.1. Разглашение персональных данных субъекта (передача их посторонним лицам, в том числе другим сотрудникам, не имеющим к ним допуск), их публичное раскрытие, утрата

документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативно-правовыми актами Управления образования, влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарных взысканий в виде: замечания, выговора, увольнения. Сотрудник Управления образования, имеющий доступ к персональным данным субъекта и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба Управлению образования (в соответствии с п.7 ст. 243 Трудового кодекса РФ).

10.2.2. В отдельных случаях, при разглашении персональных данных, сотрудник, совершивший указанный проступок, несет ответственность в соответствии со статьей 13.14 Кодекса об административных правонарушениях РФ.

10.2.3. В случае незаконного сбора или публичного распространения информации о частной жизни лица (нарушения неприкосновенности частной жизни), предусмотрена ответственность в соответствии со ст. 137 Уголовного кодекса РФ.

10.3. Управление образования за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает субъекту ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные этого субъекта.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Все сотрудники Управления образования, участвующие в обработке персональных данных с использованием средств автоматизации, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

Приложение: Лист ознакомления с «Положением о порядке обработки персональных данных без использования средств автоматизации» на 1 л. в 1 экз.

Приложение 1
к Положению №_____
от «___»_____201__г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с «Положением об обработке персональных данных с использованием средств автоматизации»

Дата ознакомления	ФИО сотрудника, ознакомившегося с документом	Должность сотрудника, ознакомившегося с документом	Подпись сотрудника, ознакомившегося с документом
1	2	3	4
Аппарат Управления			
	Кондакова Ирина Геннадьевна	Начальник управления	
	Арестова Галина Александровна	Заместитель начальника	
	Черепанова Нина Викторовна	Ведущий специалист по организации пед.работы с ДОУ	
	Ширяева Наталья Николаевна	Специалист по организации пед. работы с ОУ	
Методический кабинет			
	Сандак Светлана Николаевна	Заведующий метод. кабинетом	
	Литвина Татьяна Юрьевна	Методист по организации пед. работы с ОУ	
	Гладских Нина Викторовна	Методист по коррекционной работе	
	Алабушкина Ирина Петровна	Библиотекарь	
	Лукиных Ирина Николаевна	Методист по информационным технологиям	
	Кондратенко Наталья Владиславовна	Методист по воспитательной работе	
	Деина Наталия Николаевна	Секретарь-машинистка	
	Червякова Любовь Юрьевна	Методист по дошкольному воспитанию	
	Платонова Наталия Юрьевна	Ведущий специалист юрисконсульт	
	Клепикова Светлана Викторовна	Ведущий специалист по кадрам	
	Меньшикова Ольга Александровна	Специалист по кадрам	
Отдел контрактной службы			
	Шутенко Алёна Олеговна	Руководитель отдела	
	Панькова Ольга Николаевна	Специалист	
	Коврик Евгения Сергеевна	Специалист	
Хозяйственно-эксплуатационная группа			
	Рябкова Ольга Клавдиевна	Начальник	
	Нецветаева Светлана Ивановна	Ведущий инженер	
	Кораблева Ирина Николаевна	Ведущий инженер по снабжению	
	Чернов Андрей Юрьевич	Инженер-энергетик	
Централизованная бухгалтерия			
	Скипина Наталья Викторовна	Главный бухгалтер	
	Тыркало Марина Алексеевна	Зам. гл. бухгалтера	
	Черных Лариса Павловна	Зам. гл. бухгалтера	
	Скипина Татьяна Михайловна	Бухгалтер-ревизор	

	Гурьянов Алексей Викторович	Программист	
Планово-экономический отдел			
	Туманова Елена Викторовна	Зам. гл. бухгалтера	
	Пономарева Людмила Александровна	Руководитель отдела	
	Загидуллина Нина Анатольевна	Ведущий экономист	
	Кнельзен Екатерина Викторовна	Ведущий экономист	
	Гневышева Ольга Владимировна	Ведущий экономист	
	Лех Татьяна Сергеевна	Ведущий экономист	
Отдел расчетов с рабочими, служащими			
	Миннуллина Лилия Рафаисовна	Руководитель отдела	
	Кочнева Вера Геннадьевна	Ведущий бухгалтер	
	Кочнева Наталья Владимировна	Ведущий бухгалтер	
	Тонкоглас Юлия Валерьевна	Ведущий бухгалтер	
	Смирнова Евгения Николаевна	Ведущий бухгалтер	
	Засыпкина Надежда Николаевна	Ведущий бухгалтер	
	Гуляева Алена Михайловна	Ведущий бухгалтер	
	Альтфадер Оксана Васильевна	Ведущий бухгалтер	
	Слюсарева Ирина Равильевна	Ведущий бухгалтер	
	Масгутова Елена Александровна	Ведущий бухгалтер	
Материальный отдел			
	Пестова Надежда Витальевна	Руководитель отдела	
	Шимановская Елизавета Аркадьевна	Ведущий специалист	
	Шикунова Наталья Владимировна	Ведущий бухгалтер	
Финансовый отдел			
	Былкова Татьяна Викторовна	Руководитель отдела	
	Щербакова Ольга Владимировна	Ведущий бухгалтер	
	Ольховская Ольга Викторовна	Ведущий бухгалтер	
	Дайнеко Елена Николаевна	Бухгалтер, кассир	
	Ледовских Татьяна Владимировна	Бухгалтер	
Отдел по расчетам продуктов питания			
	Крыгина Марина Михайловна	Руководитель отдела	
	Чеснокова Светлана Михайловна	Ведущий бухгалтер	
	Денисова Светлана Алексеевна	Бухгалтер	
	Гиматова Надежда Григорьевна	Бухгалтер	
Отдел расчетов с предприятиями и лицами			
	Зинченко Надежда Валерьевна	Руководитель отдела	
	Жукова Любовь Сергеевна	Бухгалтер	
	Насардинова Алла Федоровна	Бухгалтер	
	Леонтьева Любовь Владимировна	Ведущий бухгалтер	
	Белишко Татьяна Александровна	Бухгалтер	