



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГОАОУ
«СОСШ «Спарта»

Д.В. Чебанов/
«29» января 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся
Государственного областного автономного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная спортивная школа-интернат «Спарта»**

г. Великий Новгород

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся (далее- Положение) Государственного областного автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная спортивная школа-интернат «Спарта» (далее - учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента РФ от 06.03.1997г. «Об утверждении сведений конфиденциального характера», Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Основными правилами работы государственных архивов Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом колледжа.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права работников и обучающихся учреждения на защиту персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок обработки персональных данных работников и обучающихся, их права и обязанности в области защиты персональных данных, порядок передачи персональных данных в учреждении и за его пределы, ответственность должностных лиц за нарушение норм Положения.

1.4. Все работники и обучающиеся учреждения должны быть ознакомлены с Положением под роспись. При приеме на работ в учреждение ознакомление производится до подписания трудового договора. При приёме на обучение ознакомление абитуриентов производится одновременно с подачей заявления.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются на всех работников и обучающихся учреждения.

2. Основные понятия, термины, используемые в настоящем Положении

В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

- а) работодатель- ГОАОУ «СОСШ «Спарта» (далее- учреждение);
- б) работник- физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем;
- в) обучающиеся- лица, состоящие с учреждением в договорных отношениях на получение основного общего и среднего общего образования, выпускники учреждения;
- г) должностные лица учреждения - работники, состоящие в трудовых отношениях с учреждением и имеющие право на получение, обработку, передачу в процессе работы персональных данных;
- д) субъекты персональных данных- работники, обучающиеся учреждения и их родители (законные представители), третьи лица;
- е) третьи лица- любые лица (юридические лица, должностные лица государственных органов и органов местного самоуправления, правоохранительных органов, банка, пенсионного фонда), не являющиеся стороной индивидуального трудового договора, заключенного с учреждением в лице его руководителя (директора) или иных уполномоченных лиц;
- ё) персональные данные- любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- ж) уничтожение персональных данных- действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- з) обезличивание персональных данных- действия, в результате которых невозможно

определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

и) информационная система персональных данных- информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

к) информационно-телекоммуникационная сеть- технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

л) информационные технологии- процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;

м) конфиденциальность персональных данных- обязательное для соблюдения должностным лицом колледжа, иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

н) общедоступные персональные данные- персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

о) информация- сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления; доступ к информации- возможность получения информации и ее использования.

3. Цели и задачи

3.1. Целями настоящего Положения выступают:

- обеспечение соответствия законодательству Российской Федерации действий работников учреждения, направленных на обработку персональных данных работников, обучающихся, третьих лиц (других граждан);
- обеспечение защиты персональных данных от несанкционированного доступа, утраты, неправомерного их использования или распространения.

3.2. Задачами настоящего Положения являются:

- определение принципов, порядка обработки персональных данных;
- определение условий обработки персональных данных, способов защиты персональных данных;
- определение прав и обязанностей оператора и субъектов персональных данных при обработке персональных данных.
- определение перечня информации, относящейся к персональным данным подлежащая учету:

профессия, доходы, паспортные данные, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, идентификационный номер налогоплательщика, изображения гражданина (в том числе его фотографии, а также видеозаписи или произведения изобразительного искусства, в которых он изображен); сведения о наградах; сведения о дисциплинарных взысканиях; сведения, содержащиеся в документах воинского учета, другая информация, необходимая учреждению в связи с трудовыми отношениями и организацией образовательного процесса;

- определение круга лиц ответственных за обработку персональных данных: Оператор- учреждение и должностные лица учреждения, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных;

- определение порядка обработки персональных данных- действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), защиту, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- определение механизма распространения персональных данных- действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;
- определение порядка использования персональных данных- действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающие права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;
- определение механизма блокирования персональных данных- временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

4. Понятие, состав, носители персональных данных

4.1. Персональные данные включают в себя:

- фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, должность, место работы, учебы, сведения об образовании и квалификации, ученую степень, звание, паспортные данные, место жительства и регистрации по месту пребывания, контактные телефоны, адрес электронной почты, лицевой счет, сведения о доходах, включая размер должностного оклада, надбавок, доплат, материальной помощи, стипендии и пр., номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, данные о присвоении ИНН, семейное положение, состав семьи;

- фамилии, имена, отчества, даты рождения детей; фамилию, имя, отчество, должность и место работы супруга (и);

- данные об инвалидности, о прохождении медицинского осмотра при приеме на работу, периодических медицинских осмотров, о наличии прививок; программу реабилитации инвалида;

- данные о трудовой деятельности, продолжительность стажа, в т.ч. педагогического стажа; отношение к воинской обязанности; сведения об успеваемости; фамилии, имена, отчества, место работы, должности и контактные телефоны родителей или иных законных представителей, которые должны быть использованы исключительно для контактов с родителями по вопросам обучения и воспитания обучающегося, либо в случаях, установленных законом; среднедушевой доход семьи и др.

4.2. Учреждение осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов:

- работников, состоящих в трудовых отношениях с учреждением;
- обучающихся в учреждении;
- родителей (законных представителей обучающихся);
- лиц, являющихся стороной договора гражданско- правового характера (возмездного оказания услуг, подряда и др.), заключенного с учреждением и иных физических лиц, данные о которых обрабатываются во исполнение уставных задач учреждения.

4.3. Информация о персональных данных может содержаться:

- на бумажных носителях;
- на электронных носителях;
- в информационно- телекоммуникационных сетях и иных информационных системах.

4.4. Учреждение использует следующие способы обработки персональных данных:

- автоматизированная обработка;
- без использования средств автоматизации;
- смешанная обработка (с применением объектов вычислительной техники).

4.5. Учреждение самостоятельно устанавливает способы обработки персональных данных в зависимости от целей такой обработки и материально-технических возможностей учреждения.

4.6. При обработке персональных данных с применением объектов вычислительной техники должностные лица, осуществляющие такую обработку (пользователи объектов вычислительной техники), должны быть ознакомлены под роспись с локальными

нормативными актами учреждения, устанавливающими порядок применения объектов вычислительной техники в учреждении.

4.7. К персональной документации (содержащей персональные данные работников) относятся документы (копии указанных документов), которые содержат индивидуальные данные о конкретном работнике и используются должностными лицами при исполнении своих должностных обязанностей. К ним относятся:

4.7.1. документы, предъявляемые при трудоустройстве на работу в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса РФ:

- паспорт и ли иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета
- для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- направление службы занятости;

- медицинское заключение о состоянии здоровья, медицинская книжка.

4.7.2. автобиографии, анкеты, резюме, характеристики, рекомендательные письма;

4.7.3. свидетельство ИНН;

4.7.4. справки, подтверждающие периоды работы у работодателей и размер заработной платы;

4.7.5. наградные документы;

4.7.6. листки нетрудоспособности;

4.7.7. индивидуальная программа реабилитации, справка об установлении инвалидности, списки работников, направляемых на медосмотр;

4.7.8. документы, содержащие сведения об оплате труда, документы, подтверждающие предполагаемые и фактически полученные работником (обучающимся) денежные средства;

4.7.9. трудовые договоры и соглашения;

4.7.10. личные заявления работников (о приеме на работу, переводе, увольнении и т.п.);

4.7.11. личные карточки формы Т-2, личный листок по учету кадров и дополнение к нему, личные дела;

4.7.12. тарификация, штатная расстановка, списки работников;

4.7.13. отчеты, аналитические и справочные материалы, передаваемые в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящую организацию и другие учреждения;

4.7.14. приказы, журналы учета;

4.7.15. журналы инструктажей по охране труда и техники безопасности;

4.7.16. вкладыши в трудовую книжку;

4.7.17. иные документы, содержащие персональные сведения о работнике, оформляемые в процессе трудовой деятельности.

4.8. Персональные данные обучающихся учреждения могут содержаться в следующих документах (копиях указанных документов):

4.8.1. личное дело обучающегося (слушателя);

4.8.2. личное дело абитуриента;

- 4.8.3. заявления абитуриента, его родителей (законных представителей) о приеме на обучение и допуске к индивидуальному отбору (тестированию) для поступления на обучение;
- 4.8.4. заявления обучающихся (в том числе о восстановлении, отчислении; о сдаче академической задолженности, о перезачете (переаттестации) дисциплины;
- 4.8.5. личная карточка обучающегося;
- 4.8.6. справки (в том числе об обучении, о составе семьи, с места работы родителей, справки, подтверждающие, период проживания в городе, о постановке на учет в УСЗН и др.);
- 4.8.7. списки лиц, зачисленных в учреждение;
- 4.8.9. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 4.8.10. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; свидетельство ИНН;
- 4.8.11. документы воинского учёта;
- 4.8.12. медицинские документы, содержащие сведения о состоянии здоровья обучающегося (медицинская справка формы 086-У, врачебно-консультативное заключение, протоколы заседания ВКК, направления на медосмотры, и пр.);
- 4.8.13. экзаменационные листы, экзаменационные ведомости;
- 4.8.14. справки об установлении инвалидности; индивидуальная программа реабилитации инвалида;
- 4.8.16. справки о материальной помощи и иных выплатах;
- 4.8.17. документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством, в том числе на льготный порядок поступления в учреждение (свидетельства о смерти родителей постановление главы города (распоряжение администрации) об установлении опеки, попечительства над несовершеннолетним, свидетельство о рождении, ходатайства отдела опеки и попечительства, департамента семьи, опеки и попечительства о содействии в поступлении в колледж на имя директора; решения суда о лишении родительских прав и взыскании алиментов и т.п.);
- 4.8.18. приказы по личному составу обучающихся, выписки из приказов;
- 4.8.19. поименные книги, журналы учета, журналы учебных занятий и т.п.;
- 4.8.20. журналы инструктажей по охране труда и техники безопасности;
- 4.8.21. письменные экзаменационные работы;
- 4.8.22. характеристики;
- 4.8.23. другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в целях организации образовательного процесса.

5. Создание и обработка персональных данных

5.1. Создание персональных данных

5.1.1. Документы, содержащие персональные данные, создаются путём:

- копирования оригиналов (документ об образовании, свидетельство ИНН, свидетельство государственного пенсионного страхования, др.);
- внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях в том числе в электронные базы данных);
- получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, личный листок по учёту кадров, автобиография, др.).

5.2. Основы организации обработки персональных данных в учреждении (цели, принципы, правовые основы, права и обязанности субъектов персональных данных).

5.2.1. Обработка персональных данных работников и обучающихся осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, реализации уставных задач учреждения, содействия работникам и обучающимся в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников и обучающихся,

контроля количества и качества выполняемой работы, контроля обучения и обеспечения сохранности имущества.

Персональные данные не могут быть использованы работодателем в целях причинения имущественного или морального вреда работникам и обучающимся, затруднения в реализации их прав. Не допускается ограничение прав работников и обучающихся на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности.

5.2.2. Принципы обработки персональных данных:

- законность целей и способов обработки персональных данных;
- соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям учреждения;
- соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверность персональных данных, их достаточность для целей обработки, недопустимость обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимость объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем, содержащих персональные данные.
- хранения персональных данных в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

5.2.3. Информация, содержащая персональные данные работников и обучающихся, используется колледжем в целях выполнения требований:

- трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, при приеме на работу, при предоставлении гарантий и компенсаций и др.;
- налогового законодательства, в частности, в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;
- пенсионного законодательства при формировании и предоставлении персонализированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;
- федерального закона «О воинской обязанности и военной службе»;
- законодательства об охране здоровья граждан;
- законодательства об образовании;
- заполнения первичной учетной документации в соответствии с Постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» и др.
- Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации", Постановления Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг", а также для обеспечения информационного сопровождения деятельности колледжа, доступности и прозрачности информации в сети Интернет.

5.2.4. В отношении по обработке персональных данных субъекты персональных данных имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и об обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- знакомиться со сведениями, содержащими свои персональные данные, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- выбирать представителей для защиты своих персональных данных;

- получать доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. При отказе оператора исключить или исправить персональные данные субъект персональных данных имеет право заявить об этом в письменной форме администрации учреждения;
- дополнить персональные данные оценочного характера (содержащиеся, например, в характеристике, аттестационном листе) путем выражения в письменном заявлении собственной точки зрения;
- требовать от администрации учреждения предоставления информации обо всех изменениях персональных данных, произведенных учреждением, а также уведомления всех адресатов, которым по вине должностных лиц колледжа были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта. Обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях уполномоченные должностные лица организации в срок - 5 рабочих дней обязаны это сделать;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд любые неправомерные действия или бездействие администрации учреждения при обработке их персональных данных.

5.2.5. При обращении субъекта персональных данных или его законного представителя по вопросам предоставления информации о персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, учреждение обязано сообщить данному субъекту информацию о наличии персональных данных, предоставить возможность ознакомления с ней.

5.2.6. Обращения субъектов персональных данных фиксируются в журналах учета передачи информации, содержащей персональные данные работников, которые ведутся в структурных подразделениях учреждения по форме, утвержденной приказом директора учреждения.

В указанном журнале регистрируются запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

5.2.7. В отношениях, связанных с обработкой персональных данных, субъекты персональных данных обязаны:

- передавать учреждению достоверные персональные данные;
- своевременно в срок, не превышающий 14 дней, сообщать учреждению (специалисту по кадрам, бухгалтерия, учебная часть, и т.д.) об изменении своих персональных данных.

5.3. Сроки обработки персональных данных

5.3.1. Общий срок обработки персональных данных определяется периодом времени, в течение которого учреждение осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных (срок действия трудового договора, срок обучения).

5.3.2. Обработка персональных данных начинается с момента их получения учреждением и заканчивается:

- по достижении заранее заявленных целей обработки;
- по факту утраты необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки.

5.3.3. Учреждение осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. После достижения цели обработки персональных данных, в соответствии с федеральными законами, нормативными актами, персональные данные помещаются в

архив. В архиве должны быть соблюдены условия для длительного хранения персональных данных. Персональные данные хранятся в течение сроков, установленных архивным законодательством Российской Федерации.

5.4. Условия обработки персональных данных

5.4.1. Общим условием обработки персональных данных является наличие письменного согласия субъектов персональных данных на осуществление такой обработки.

5.4.2. Персональные данные учреждение получает непосредственно от работника, обучающегося (законного представителя обучающегося).

5.4.3. Федеральными законами могут предусматриваться случаи обязательного предоставления субъектом персональных данных своих персональных данных в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

5.4.4. Обработка персональных данных субъекта персональных данных без получения его согласия осуществляется в следующих случаях:

- при поступлении официальных запросов (письменного запроса на бланке организации с печатью и росписью руководителя) из надзорно- контрольных или правоохранительных органов (суд, органы прокуратуры, ФСБ, МВД и т.п.);

- при непосредственном обращении сотрудников правоохранительных или надзорно- контрольных органов при предъявлении ими служебного удостоверения и соответствующих документов о получении персональных данных (запрос, постановление и т.п.), а также в иных случаях, предусмотренных федеральным законом;

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных осуществляется в целях профессиональной деятельности журналиста, либо в целях научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

- при обработке персональных данных, содержащихся в обращениях и запросах организаций и физических лиц;

- обработка персональных данных осуществляется при регистрации и отправки корреспонденции почтовой связью;

- обработка персональных данных осуществляется при оформлении пропусков в колледж.

5.4.5. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося об их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а равно об их членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Учреждение не вправе обрабатывать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением случаев, относящихся к вопросу о возможности выполнения работником своей трудовой функции, а обучающимся прохождения процесса обучения, а также случаев, когда их обработка необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных, либо других лиц.

5.4.6. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, учреждение не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Уполномоченные должностные лица также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двойное

толкование. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, уполномоченное должностное лицо предлагает работнику представить письменные разъяснения.

5.4.7. Обработка персональных данных осуществляется только должностными лицами (операторами) учреждения, непосредственно использующими их в служебных целях (раздел 6 настоящего Положения). Уполномоченные администрацией учреждения на обработку персональных данных лица (операторы) имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей. Все остальные работники и обучающиеся учреждения имеют право на полную информацию, касающуюся только собственных персональных данных. Ответы на устные вопросы даются специалистами по кадрам, бухгалтерии лично тому работнику, обучающемуся (его законному представителю), которого эти вопросы касаются. При выдаче справки с места работы, учебы и др. необходимо удостовериться в личности работника, обучающегося, которому эта справка выдается. Не разрешается выдавать справки родственникам или коллегам работника (обучающегося), которому требуется справка, за исключением случаев оформления в установленном порядке доверенности на получение такой справки. Не допускается передача персональных данных работника (обучающегося) по телефону или факсу.

5.5. Уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных

5.5.1. Уточнение персональных данных, в том числе их обновление и изменение, имеет своей целью обеспечение достоверности, полноты и актуальности персональных данных, обрабатываемых учреждением.

5.5.2. Уточнение персональных данных осуществляется учреждением по собственной инициативе, по требованию субъекта персональных данных или его законного представителя, по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае, когда установлено, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными. Об уточнении персональных данных учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

5.5.3. Блокирование персональных данных осуществляется учреждением по требованию субъекта персональных данных или его законного представителя, а также по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними. О блокировании персональных данных учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

5.5.4. Уничтожение персональных данных осуществляется:

- по достижении цели обработки персональных данных;
- в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;
- по требованию субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления фактов совершения колледжем неправомерных действий с персональными данными, когда устранить соответствующие нарушения не представляется возможным.

5.5.5. В целях обеспечения законности при обработке персональных данных и устранения факторов, влекущих или могущих повлечь неправомерные действия с персональными данными, учреждение вправе по собственной инициативе осуществить блокирование и (или) уничтожение персональных данных. О блокировании и (или) уничтожении персональных данных учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

6. Доступ к персональным данным

6.1. Внутренний доступ (работники учреждения)

6.1.1. Доступ к персональным данным работников имеют следующие должностные лица учреждения, непосредственно использующие эти данные в рамках выполнения

своих должностных обязанностей:

- директор;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по учебно-спортивной работе;
- работники бухгалтерии;
- главный инженер;
- специалист по кадрам;
- старший инструктор-методист;
- старший юристконсульт;
- специалист по охране труда;
- библиотекарь.

Указанные лица имеют доступ к тем персональным данным, которые необходимы им для выполнения конкретных функций.

6.1.2. Доступ к персональным данным обучающихся имеют следующие должностные лица колледжа, непосредственно использующие их в рамках выполнения своих должностных обязанностей:

- директор;
- заместители директора (по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, учебно-спортивной работе);
- специалист по кадрам;
- библиотекарь;
- сотрудники бухгалтерии;
- социальный педагог и педагог-организатор;
- старший тренер-преподаватель;
- старший инструктор-методист;
- врач-специалист и старшая медсестра;
- старший юристконсульт;
- члены приемной и экзаменационной комиссии (в отношении персональных данных лиц, поступающих на обучение).

Приемная комиссия принимает и оформляет личное дело абитуриента, вносит в него необходимые данные, подготавливает представление к зачислению в состав обучающихся.

Работники бухгалтерии, экономист имеют право доступа к персональным данным обучающегося в случае, когда исполнение ими своих трудовых обязанностей по отношению к обучающемуся (начисление и выплата стипендии иных выплат и льгот, установленных законодательством, прием оплаты за обучение и т.д.) зависит от знания персональных данных обучающегося.

Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных обучающегося, определяются должностными инструкциями.

6.2. Условия обеспечения конфиденциальности информации

6.2.1. Должностные лица учреждения, имеющие в силу исполнения ими своих должностных обязанностей доступ к персональным данным, при их обработке должны обеспечивать конфиденциальность этих данных.

6.3. О неразглашении персональных данных работодатель берет у «должностных лиц» письменное обязательство о неразглашении персональных данных, которое хранится в их личных делах.

Доступ других специалистов к персональным данным работников и обучающихся осуществляется на основании письменного разрешения директора.

6.4. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;

- для общедоступных персональных данных, т.е. данных включенных в справочники, адресные книги и т.п.

6.5. Внешний доступ (другие организации и граждане)

6.5.1. Внешний доступ к персональным данным разрешается только при наличии заявления запросившего их лица с указанием перечня необходимой информации, целей для которых она будет использована, с письменного согласия работника или обучающегося, персональные данные которого затребованы.

6.5.2. Сообщение сведений о персональных данных работника или обучающегося его родственникам, членам семьи, иным близким ему людям также производится только при получении письменного согласия субъекта персональных данных.

6.5.3. При передаче персональных данных третьим лицам, в том числе представителям работников, обучающихся, в порядке, установленном нормативными правовыми актами РФ и настоящим Положением, передаваемая информация ограничивается только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

6.5.4. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных работника и обучающегося либо отсутствует письменное согласие работника и (или) обучающегося на предоставление его персональных сведений, уполномоченное должностное лицо обязано отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных. Копия уведомления подшивается в личное дело работника (обучающегося).

6.5.5. Учреждение предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным обучающегося на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

- родителем: копия документа, удостоверяющего личность;

- законным представителем: копия удостоверения опекуна (попечителя).

Не имеет права получать информацию об обучающемся родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

Субъект персональных данных, о котором запрашиваются сведения, относящиеся к персональным данным, должен быть уведомлен о передаче его персональных данных третьим лицам.

6.5.6. Запрещается передача персональных данных в коммерческих целях без согласия субъекта персональных данных, а также иное использование персональных данных в неслужебных целях.

7. Защита персональных данных

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

7.2. В целях обеспечения защиты персональных данных разрабатываются и утверждаются:

- списки лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, необходим для выполнения должностных обязанностей;

- локальные нормативные акты и должностные инструкции;

- иные документы, регулирующие порядок обработки и обеспечения безопасности и конфиденциальности персональных данных.

7.3. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств учреждения в порядке, установленном законодательством РФ.

7.4. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными учреждение обязано устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений учреждение обязано уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

7.5. Внутренняя защита персональных данных

7.5.1. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом нескороаемом шкафу или в запираемом металлическом сейфе.

7.5.2. Выдача ключей от сейфа производится специалистом по кадрам, в функции которого входит обработка определенных персональных данных (а на период его временного отсутствия - болезнь, отпуск и т.п. - лицом, исполняющим ее обязанности). Сдача ключа осуществляется лично руководителю после закрытия сейфа или нескороаемого шкафа.

7.5.3. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, находящиеся в работе, могут находиться на рабочих столах или в специальных папках только в течение рабочего дня. По окончании рабочего дня данные документы убираются в запирающиеся шкафы.

7.5.4. Кабинеты, где хранятся персональные данные оборудуются средствами пожаротушения.

7.5.5. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в памяти персональных компьютеров операторов. Доступ к указанным персональным компьютерам строго ограничен кругом лиц, ответственных за обработку персональных данных. Информация на электронных носителях должна быть защищена паролем доступа, который подлежит смене не реже 1 (одного) раза в 6 (шесть) месяцев.

7.5.6. Установку и смену паролей обеспечивает системный администратор.

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

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке;
- формирование на их основе модели угроз;
- 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;
- проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;
- установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
- обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;
- контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- анализ фактов 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, составление заключений по данным фактам, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

- описание системы защиты персональных данных.

7.6. Внешняя защита персональных данных

7.6.1. Помещения и территория учреждения охраняются, в том числе с помощью средств видеонаблюдения, охранной сигнализации.

7.6.2. На территории учреждения действует пропускной режим.

7.6.3. Персональные данные в зависимости от способа их фиксации (бумажный носитель, электронный носитель) подлежат обработке таким образом, чтобы исключить возможность ознакомления с содержанием указанной информации сторонними лицами.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника несут непосредственно лица, допущенные к обработке персональных данных.

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Уголовным кодексом Российской Федерации.

8.2. Должностные лица учреждения, обрабатывающие персональные данные, несут персональную ответственность за:

8.3.1. не обеспечение конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;

8.3.2. неправомерный отказ субъекту персональных данных в предоставлении собранных в установленном порядке персональных данных, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации.

8.4. Если права и законные интересы работника, обучающегося были нарушены в связи с разглашением информации, содержащей его персональные данные, или иным неправомерным использованием такой информации, он вправе обратиться в установленном порядке за судебной защитой своих прав, в том числе с иском о возмещении убытков, компенсации морального вреда, защите чести, достоинства и деловой репутации. Требование о возмещении убытков не может быть удовлетворено в случае предъявления его лицом, не принимавшим мер по соблюдению конфиденциальности информации или нарушившим установленные законодательством Российской Федерации требования о защите информации, если принятие этих мер и соблюдение таких требований являлись обязанностями данного лица.

8.5. Дисциплинарная ответственность работника учреждения наступает из самого факта передачи, разглашения персональных данных работника, обучающегося, служебной информации ограниченного распространения независимо от оснований, в виде замечания, выговора, вплоть до увольнения в соответствии с пунктом 6 (в) статьи 81 Трудового Кодекса РФ.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора.

9.2. Настоящее Положение действует в отношении всех работников и обучающихся колледжа.