



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)
Раздел 3: Локальные акты, регламентирующие правоотношения работников организации,
участников образовательного процесса.
3.3. Локальные акты, регламентирующие обеспечение безопасности персональных данных в ГАПОУ СО «ИМТ».

Положение об обработке и защите персональных данных в ГАПОУ СО «ИМТ».

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

Директор ГАПОУ СО «ИМТ»

 С.А. Катцина



30 декабря 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных в
государственном автономном профессиональном образовательном
учреждении Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»

2019 год

г. Ирбит

Номер документа	СП-03-2019-№ <u>3.3-01</u>
Документ вводится	Взамен Положения по обработке персональных данных в ГАПОУ СО «ИМТ», Положения об обработке и защите персональных данных студентов и сотрудников, 2015



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)
Раздел 3: Локальные акты, регламентирующие правоотношения работников организации,
участников образовательного процесса.
3.3. Локальные акты, регламентирующие обеспечение безопасности персональных данных в ГАПОУ СО «ИМТ».

Положение об обработке и защите персональных данных в ГАПОУ СО «ИМТ».

РАССМОТРЕНО
Советом Автономного учреждения
Протокол № 10
от «26» декабря 2019 г.

Утверждено и введено в действие
приказом директора ГАПОУ СО «ИМТ»
№392-од от «30» декабря 2019 г.

Положение об обработке и защите персональных данных в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум», 2019

Положение об обработке и защите персональных данных в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» разработано в соответствии с законодательными, нормативными правовыми актами и документами регуляторов Российской Федерации в сфере защиты персональных данных и регламентирует порядок сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения, извлечения, использования, передачи, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, обрабатываемых в Автономном учреждении, устанавливает ответственность должностных лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных и (или) имеющих доступ к персональным данным в Автономном учреждении.

© ГАПОУ СО «ИМТ», 2019 г.



ПОРЯДОК
об обработке и защите персональных данных в
государственном автономном профессиональном образовательном
учреждении Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

	С.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
3. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	5
4. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	9
5. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	11
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	14
7. ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	16
8. АРХИВИРОВАНИЕ И ОБЕЗЛИЧИВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	17
9. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТОВ	18
10. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	19
11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С КОНТРОЛЬНО-НАДЗОРНЫМИ ОРГАНАМИ	21
12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	22
13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	22
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. Форма бланка – Согласие на обработку персональных данных (работника)	23
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2. Форма бланка – Согласие на обработку персональных данных (обучающегося)	24
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3. Форма бланка – Уведомление	25
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4. Форма бланка – Согласие работника на получение его персональных данных	26
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5. Форма бланка – Запрос о доступе Субъекта персональных данных к своим персональным данным	27
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6. Форма бланка – Уведомление	28
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7. Форма бланка – Уведомление	29
ПРИЛОЖЕНИЕ № 8. Лист ознакомления с Положением об обработке и защите персональных данных в ГАПОУ СО «ИМТ».....	30



ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных в
государственном автономном профессиональном образовательном
учреждении Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об обработке и защите персональных данных в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (далее – настоящее Положение) является локальным нормативным актом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (далее – Автономное учреждение), регламентирующим деятельность Автономного учреждения по обеспечению информационной безопасности персональных данных работников организации, участников образовательного процесса.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с 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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Цель разработки настоящего Положения - определение порядка сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, обрабатываемых в Автономном учреждении, установление ответственности должностных лиц Автономного учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных и (или) имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований законодательства Российской Федерации в сфере обработки и защиты персональных данных.

4. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками Автономного учреждения, непосредственно осуществляющими обработку персональных данных и (или) имеющими доступ к персональным данным субъектов персональных данных.

5. Сотрудники Автономного учреждения, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных и (или) имеющие доступ к персональным данным, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись (с оформлением листа ознакомления).

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

6. В настоящем Положении используются следующие понятия, термины и сокращения:

1) *Персональные данные (ПДн)* - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2) *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.



3) *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.

4) *Автоматизированная обработка персональных данных* - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

5) *Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная)* - обработка (использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных), содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы персональных данных, осуществляемая при непосредственном участии человека.

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) *Обезличивание персональных данных* - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

11) *Информационная система персональных данных* - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

3. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7. Сотрудники Автономного учреждения при обработке персональных данных гражданина Российской Федерации обязаны соблюдать следующие общие требования:

1) обработка персональных данных в Автономном учреждении осуществляется в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации, оформления договорных и прочих отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных, сотрудники Автономного учреждения должны руководствоваться Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами;

3) Автономное учреждение не обрабатывает биометрические персональные данные. Сканирование фотографий в документах, идентифицирующих личность субъектов персональных данных (например, в паспортах), в Учреждении не осуществляется. Передаваемые в рамках трудового законодательства, а также в рамках договоров, копии паспортов субъектов персональных данных, не используются в целях идентификации личности. В случае если обработка биометрических персональных данных субъекта персональных данных Автономного учреждения необходима по действующему законодательству или для



осуществления деятельности Автономного учреждения, то такая обработка осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

4) в целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных. В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, должность, номер контактного телефона и иные данные. Сведения о субъекте персональных данных Автономного учреждения должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по запросу субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов;

5) обработка персональных данных в Автономном учреждении осуществляется только специально уполномоченными лицами, перечень которых утверждается приказом директора Автономного учреждения, при этом указанные в приказе сотрудники должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения непосредственных должностных обязанностей;

6) сотрудники Автономного учреждения, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть проинформированы о факте такой обработки, об особенностях и правилах такой обработки, установленных нормативно-правовыми актами и внутренними документами Автономного учреждения, об ответственности за разглашение конфиденциальной информации, к которой относится в том числе информация, содержащая персональные данные;

7) в рамках информирования субъектов персональных данных Автономного учреждения о факте обработки персональных данных, учреждение обязывает субъектов персональных данных самостоятельно изучать и соблюдать внутренние нормативные документы, регламентирующие как общий порядок работы с персональными данными, так и специальные нормы, касающиеся совершения отдельных действий, связанных с обработкой персональных данных субъектов персональных данных Автономного учреждения.

8. В Автономном учреждении обрабатываются персональные данные следующих субъектов персональных данных:

- 1) работников Автономного учреждения;
- 2) граждан, состоящих с Автономным учреждением в гражданско-правовых отношениях;
- 3) обучающихся Автономного учреждения.

9. К персональным данным субъектов персональных данных Автономного учреждения относятся следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (ФИО);
- 2) дата, место рождения
- 3) пол;
- 4) гражданство;
- 5) адрес регистрации, проживания;
- 6) контактные телефоны;
- 7) паспортные данные;
- 8) ИНН;
- 9) СНИЛС;
- 10) серия, номер полиса ОМС;
- 11) сведения об образовании;
- 12) характер, вид работы;
- 13) табельный номер;
- 14) подразделение;
- 15) профессия, должность;



- 16) специальность, категория;
 - 17) стаж работы;
 - 18) состояние в браке;
 - 19) сведения о составе семьи;
 - 20) сведения о воинском учете;
 - 21) сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
 - 22) информация об аттестации;
 - 23) информация квалификации, о повышении квалификации;
 - 24) сведения о профессиональной переподготовке;
 - 25) информация о наградах (поощрениях), почетных званиях;
 - 26) данные об отпусках;
 - 27) данные о командировках;
 - 28) сведения о социальных льготах, на которые сотрудник имеет право в соответствии с законодательством;
 - 29) сведения о доходах;
 - 30) сведения о налогах;
 - 31) сведения о страховых взносах;
 - 32) данные о нетрудоспособности;
 - 33) номер счета;
 - 34) дополнительные сведения.
10. К документам (в бумажном и (или) электронном виде), содержащим персональные данные работников Автономного учреждения, относятся:
- 1) Документы, необходимые для расчета и начисления заработной платы и иных выплат сотрудникам (табель учета использования рабочего времени, карточка-справка, заявления, расчетные ведомости по начислению заработной платы работникам, документы о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, командировочное удостоверение и др.);
 - 2) Документы, необходимые для ведения расчетно-кассовой деятельности (расходно-кассовый ордер, платежные поручения, счета на оплату и др.);
 - 3) Документы, необходимые для расчета с Федеральной налоговой службой и различными фондами (регистр налогового учета, листок нетрудоспособности, сведения о сумме выплат и иных вознаграждений, о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованного лица и др.);
 - 4) Справки (по форме 2-НДФЛ, о зарплате, с места работы и др.);
 - 5) Договоры о материальной ответственности;
 - 6) Личные дела сотрудников (личный листок по учету кадров, резюме, заявление о приеме на работу, трудовой договор, протоколы по определению стажа работы, ксерокопии документов и др.);
 - 7) Личные карточки сотрудников (ф. № Т-2);
 - 8) Приказы по личному составу (о приеме, увольнении, смене фамилий, премировании, доплатах, надбавках);
 - 9) Приказы о предоставлении отпусков, командировках, взысканиях;
 - 10) Трудовые договоры (в т.ч. срочные), дополнительные соглашения к ним, не вошедшие в состав личных дел;
 - 11) Графики отпусков;
 - 12) Заявления работников, не вошедшие в состав личных дел;
 - 13) Трудовые книжки;
 - 14) Справки;
 - 15) Документы о награждении (представления, характеристики, списки);



- 16) Документы по аттестации (протоколы, анкеты, характеристики, переписка, планы);
- 17) Списки работников;
- 18) Документы по воинскому учету граждан;
- 19) Книги учета по вопросам кадрового учета;
- 20) Журналы регистрации по вопросам кадрового учета.

11. К общедоступным персональным данным работников Автономного учреждения относятся следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (ФИО);
- 2) должность;
- 3) место работы;
- 4) специальность и квалификационная категория;
- 5) образование;
- 6) наименование ВУЗа;
- 7) год получения диплома;
- 8) сведения о наградах;
- 9) звания.

12. К персональным данным граждан, состоящих с Автономным учреждением в гражданско-правовых отношениях, относятся следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (ФИО);
- 2) адрес;
- 3) документ удостоверяющий личность (тип документа, серия, номер дата выдачи, кем выдан);
- 4) ИНН;
- 5) номер расчетного счета;
- 6) сумма к зачислению.

13. К персональным данным студентов Автономного учреждения относятся следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (ФИО);
- 2) дата, место рождения;
- 3) возраст;
- 4) пол;
- 5) СНИЛС;
- 6) номер телефона;
- 7) документ удостоверяющий личность (тип документа, серия, номер дата выдачи, кем выдан);
- 8) гражданство;
- 9) адрес прописки;
- 10) адрес проживания;
- 11) полис ДМС (серия и номер, дата действия);
- 12) сведения о предыдущем образовании;
- 13) сведения о воинской обязанности;
- 14) сведения о социальных льготах;
- 15) сведения о форме обучения;
- 16) сведения об образовательной программе обучения;
- 17) сведения об основе обучения (договор);
- 18) сведения о движении студента (выписки из приказов);
- 19) сведения об успеваемости студента.



4. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

14. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных, и дает согласие на их обработку Автономному учреждению.

В случае если Автономное учреждение получает персональные данные субъектов персональных данных от третьих лиц, получающих персональные данные у субъектов, в соответствии с ч. 4 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных», Автономное учреждение не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

15. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных и их обработка не поручена Автономному учреждению, учреждение до начала обработки таких персональных данных обязано предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- 1) наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;
- 2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- 3) предполагаемые пользователи персональных данных;
- 4) установленные Федеральным законом «О персональных данных» права субъекта персональных данных;
- 5) источник получения персональных данных.

16. Автономное учреждение освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных указанные сведения в случаях, если:

- 1) субъект персональных данных Автономное учреждение уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;
- 2) персональные данные получены Автономным учреждением на основании Федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных Учреждения;
- 3) персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных Автономного учреждения или получены из общедоступного источника;
- 4) Автономное учреждение осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных Автономного учреждения.

17. Обработка персональных субъектов персональных данных Автономное учреждение осуществляется с их согласия на обработку их персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных ст. 6 Федерального закона «О персональных данных».

18. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его законным представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено Федеральным законом.

19. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных, полномочия данного представителя проверяются Автономным учреждением.

20. Форма согласия может быть в письменной или иной форме, предусмотренной действующим законодательством.

21. При недееспособности субъекта персональных данных письменное согласие на обработку его данных дает его законный представитель.

22. Автономное учреждение обязано иметь доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (в том случае, если такое согласие является необходимым).



23. В случаях, предусмотренных ч. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных», обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

24. Письменное согласие субъекта на обработку его персональных данных должно включать в себя:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) фамилию, имя отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
- 3) адрес Учреждения;
- 4) цель обработки персональных данных;
- 5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта;
- 6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка будет поручена такому лицу;
- 7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Учреждением способов обработки персональных данных;
- 8) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва;
- 9) подпись субъекта персональных данных.

25. В соответствии с п.5 ч.1 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных» для осуществления обработки персональных данных работников Автономному учреждению не требуется получать согласие субъектов на обработку их данных.

Исключение составляет согласие на поручение обработки персональных данных третьим лицам, передачу персональных данных третьим лицам, если такая передача не предусмотрена законодательством, и согласие считать определенные персональные данные общедоступными.

26. В соответствии с п.5 ч.1 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных» для осуществления обработки персональных данных граждан, состоящих с Автономным учреждением в гражданско-правовых отношениях, Автономному учреждению не требуется получать согласие субъектов на обработку их данных.

Исключение составляет согласие на поручение обработки персональных данных третьим лицам.

27. В соответствии с п.1 ч.1 ст.6 Федерального закона «О персональных данных» для осуществления обработки персональных данных субъектов Автономному учреждению необходимо получать согласие субъектов на обработку их персональных данных.

28. Передача персональных данных субъектов персональных данных Автономным учреждением третьим лицам (включая надзорные, правоохранительные органы) возможна только в случаях, прямо предусмотренных законодательными и нормативными актами, либо в случае согласия субъекта персональных данных.

29. В случае если обязанность либо возможность предоставления имеющихся в распоряжении Автономного учреждения персональных данных иным лицам (включая органы государственной и муниципальной власти) установлена законодательством, Автономное учреждение обязано предоставить указанные данные в составе, виде и сроки, указанные в законодательных или нормативных актах.

30. Если обязанность предоставления персональных данных фиксируется соответствующим запросом (ходатайством) уполномоченного лица, запрос подлежит обязательной проверке в целях контроля над обоснованностью предоставления запроса. При обоснованности подобного запроса Автономное учреждение формирует ответ на запрос. При необоснованности запроса



Автономное учреждение направляет отправителю запроса письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

31. При передаче персональных данных третьим лицам Автономное учреждение обязано уведомлять лиц, получивших персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать их конфиденциальность и безопасность. Данное требование не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном законодательством.

32. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных при условии, что подобная процедура не нарушает требований законодательства Российской Федерации.

В случае отзыва субъектом персональных данных Учреждения согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пп. 2-11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 Федерального закона «О персональных данных».

33. В соответствии с пп. 2-11 ч. 1 ст. 6, ч. 4 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 Федерального закона «О персональных данных» обработка персональных данных может осуществляться без согласия субъекта персональных данных.

34. Трансграничная передача персональных данных в Автономном учреждении не осуществляется.

5. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

35. Обработка персональных данных в Автономном учреждении может проводиться с использованием средств автоматизации (информационных систем) и без таковых. Конкретный способ обработки персональных данных определяется на основании процедур использования данных, определенных внутренними документами Автономного учреждения.

36. Перечень информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, уровень защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, требования по обеспечению безопасности обрабатываемых в них персональных данных субъектов персональных данных Автономного учреждения описаны в отдельных нормативных актах Автономного учреждения.

37. Контроль за соответствием обработки персональных данных заявленным целям возлагается на ответственного за организацию обработки персональных данных в Автономном учреждении, и на руководителей подразделений, в которых осуществляется обработка персональных данных.

38. Исключительно автоматизированная обработка персональных данных в Автономном учреждении не осуществляется. Во всех процессах обработки персональных данных субъектов персональных данных с использованием средств автоматизации принимают участие ответственные сотрудники Автономного учреждения.

39. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее - неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

40. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

1) не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;

2) персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем



фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

3) документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

4) дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

41. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

1) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора и лиц, которым оператором поручена обработка персональных данных, 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 оператором способов обработки персональных данных;

2) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

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

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

42. При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном электронном носителе, если электронный 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:

1) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных, осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

2) 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.

43. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

44. 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).

45. Перечень должностей сотрудников Автономного учреждения, осуществляющих обработку персональных данных, как в бумажном, так и в электронном виде и (или) имеющих доступ к персональным данным, утверждается приказом директора Автономного учреждения. При этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъектов, которые необходимы для выполнения непосредственных должностных обязанностей.

46. В случае если Автономному учреждению оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным субъектов персональных данных Автономного учреждения, то соответствующие данные предоставляются Автономным учреждением только после подписания с лицами, осуществляющими обработку персональных данных по поручению Автономного учреждения, соответствующего соглашения, в котором должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со ст. 19 Федерального закона «О персональных данных».

47. Процедура оформления доступа к персональным данным включает в себя:

1) ознакомление сотрудников с настоящим Положением, инструкцией пользователя информационных систем персональных данных и другими нормативными актами, регуливающими обработку и защиту персональных данных в Автономном учреждении, под подпись;

2) подписание сотрудником Автономного учреждения обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных.

48. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

49. Автономное учреждение вправе поручить обработку персональных данных другим юридическим или физическим лицам на основании договора (далее - поручение Автономного учреждения) с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных».

50. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Автономного учреждения, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных».

51. В поручении Автономного учреждения должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных».

52. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Автономного учреждения, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. В случае если Автономное учреждение поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Автономное учреждение. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Автономного учреждения, несет ответственность перед Автономным учреждением.



53. Необходимость доступа сотрудников Автономного учреждения к персональным данным субъектов персональных данных, обрабатываемым в Автономном учреждении, должна быть документально определена в соответствующих должностных инструкциях.

54. Обработка и защита персональных данных в структурных подразделениях Автономного учреждения осуществляется в документально определенном порядке, исключающем несанкционированный доступ к персональным данным.

55. В Автономном учреждении документально определен перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных. Лица, осуществляющие такую обработку, проинформированы о факте обработки ими персональных данных, об особенностях и правилах осуществления такой обработки, а также об ответственности за нарушение действующего законодательства в области персональных данных. Лица, осуществляющие обработку персональных данных, ознакомлены под роспись с настоящим Положением и подписали обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил обработки персональных данных.

56. В Автономном учреждении документально определен перечень помещений, в которых ведется обработка персональных данных, порядок доступа сотрудников в вышеуказанные помещения.

57. Передача персональных данных между структурными подразделениями Автономного учреждения осуществляется только между сотрудниками, включенными в перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным.

58. Сотрудники Автономного учреждения и иные лица, получающие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством в сфере защиты персональных данных.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

59. Субъекты персональных данных обязаны предоставлять Автономному учреждению только достоверные, документированные персональные данные.

60. Каждый субъект персональных данных имеет право:

1) на получение полной информации о своих персональных данных и на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных ч.8 ст.14 Федерального закона «О персональных данных»;

2) на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки, правовые основания и цель обработки;
- способы обработки, наименование и место нахождения Автономного учреждения, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Автономным учреждением или на основании Федерального закона «О персональных данных»;

- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом «О персональных данных»;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;



- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Автономного учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими Федеральными законами.

Сведения, указанные в пп. 2, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Автономным учреждением при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его уполномоченного представителя.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его уполномоченного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Автономным учреждением (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Автономным учреждением, подпись субъекта персональных данных или его уполномоченного представителя;

3) обратиться повторно в Автономное учреждение или направить повторный запрос, в целях получения сведений, указанных выше, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 (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, 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 должен содержать обоснование направления повторного запроса;

4) требовать от сотрудников Автономного учреждения уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

5) заявить о своем несогласии при отказе сотрудников Автономного учреждения исключить или исправить персональные данные (в письменной форме с соответствующим обоснованием такого несогласия).

61. Автономное учреждение не вправе принуждать субъектов персональных данных к предоставлению персональных данных, однако вправе требовать этого, если подобные обязательства прямо вытекают из договорных отношений с субъектами персональных данных или требований нормативных и законодательных актов. Если сбор персональных данных осуществляется во исполнение требований законодательства, сотрудники Автономного учреждения, осуществляющие сбор персональных данных обязаны разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

62. Автономное учреждение обязано безвозмездно предоставить субъекту персональных данных возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту, а также внести в них необходимые изменения при предоставлении субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными. О внесенных изменениях и предпринятых мерах Автономное учреждение обязано уведомить субъекта или его представителя и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.



63. Все обращения субъектов персональных данных по вопросам, касающимся обработки персональных данных, фиксируются в «Журнале учета запросов и обращений субъектов персональных данных и их законных представителей».

64. Автономное учреждение обязано сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения такого запроса.

65. При передаче персональных данных субъекта сотрудники Автономного учреждения обязаны соблюдать следующие требования:

1) не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Гражданским Кодексом Российской Федерации или иными Федеральными законами;

2) предупреждать лица, получающие персональные данные субъектов, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц обеспечения конфиденциальности, полученных персональных данных;

3) не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

4) передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Гражданским Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

5) не отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных субъекта по телефону или факсу, за исключением случаев, связанных с выполнением соответствующими сотрудниками своих непосредственных должностных обязанностей, адресатам в чью компетенцию входит получение такой информации.

7. ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

66. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, 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 подлежат уничтожению, либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом. Хранение персональных данных в Автономном учреждении может осуществляться на бумажных и машинных носителях, доступ к которым ограничен списком лиц, допущенных к обработке персональных данных.

67. Все отчуждаемые машинные носители персональных данных подлежат строгому учету.

68. Все хранимые или используемые средства защиты информации (далее - СЗИ), эксплуатационная и техническая документация к ним подлежат поэкземплярному учету и выдаются под расписку в «Журнале поэкземплярного учета средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним» пользователям СЗИ, несущим персональную ответственность за их сохранность.

69. Хранение персональных данных субъектов должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

70. Персональные данные субъектов, содержащиеся на бумажных носителях и отчуждаемых машинных носителях информации, должны храниться в сейфах или запираемых шкафах, установленных в пределах контролируемых зон Автономного учреждения, утвержденных



приказом директора Автономного учреждения. Все хранилища должны быть учтены, и соответствующая запись внесена в «Журнал учета хранилищ».

71. Персональные данные субъектов, содержащиеся на машинных носителях информации могут храниться на автоматизированных рабочих местах и серверах информационных систем персональных данных Автономного учреждения, установленных в пределах контролируемых зон Автономного учреждения.

8. АРХИВИРОВАНИЕ И ОБЕЗЛИЧИВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

72. Персональные данные, не используемые в операционной деятельности Автономного учреждения и цель обработки которых не достигнута, могут быть переведены на архивное хранение с соблюдением всех необходимых требований, предусмотренных Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и иными нормативными актами в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов независимо от их форм собственности.

73. Архивирование персональных данных производится в рамках действующих в Автономном учреждении систем документооборота и работы с архивными документами с соблюдением принципов, изложенных в настоящем Положении. Обязательным условием архивирования персональных данных является обеспечение их конфиденциальности и безопасности.

74. Подразделения Автономного учреждения, хранящие архивные персональные данные на бумажных носителях, обязаны обеспечить ограничение доступа к указанным данным только тех сотрудников, деятельность которых непосредственно связана с обработкой хранимого типа архивных персональных данных.

75. Доступ к архивным персональным данным, хранение которых осуществляется на электронных носителях, должен быть ограничен исходя из требований информационной безопасности, указанных в данном Положении и отдельных локальных нормативных актах Автономного учреждения.

76. С целью уменьшения объема персональных данных, подлежащих защите в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных», подзаконных актов и методических указаний, а также в целях снижения нагрузки и обременений на Автономное учреждение, приводящих к дополнительным затратам без повышения уровня защищенности персональных данных и прав субъектов персональных данных Автономным учреждением, может быть произведено обезличивание персональных данных субъектов персональных данных Автономного учреждения.

77. Также обезличивание производится в целях предоставления статистической отчетности, агрегированной информации о деятельности Автономного учреждения, а также в иных целях, предусмотренных действующим законодательством, например, по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей в соответствии со ст. 5 Федерального закона «О персональных данных».

78. Обезличенные персональные данные должны представлять собой информацию на бумажном или магнитном носителе, принадлежность которой к конкретному физическому лицу невозможно определить без использования дополнительной информации в силу произведенных при обработке персональных данных действий.

79. Решение о необходимости и способе обезличивания персональных данных принимает ответственный за организацию обработки персональных данных в Автономном учреждении.



9. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТОВ

80. Уничтожение персональных данных субъектов производится Автономным учреждением:

1) при выявлении неустранимых неправомерных действий с персональными данными;
2) по достижении целей обработки персональных данных (при условии невозможности обезличивания персональных данных);

3) при получении от субъекта персональных данных отзыва согласия на обработку персональных данных (при условии, что такой отзыв не противоречит обязанностям Учреждения продолжать обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством);

4) по требованию субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных - если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

81. Уничтожению подлежат все требуемые к уничтожению персональные данные, зафиксированные на материальных носителях или хранящихся в информационных системах. Уничтожение персональных данных в информационных системах производится должностным лицом, использовавшим указанные данные. Ответственный за организацию обработки персональных данных, контролирует полноту уничтожения указанных данных в информационных системах Автономного учреждения.

82. Если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Автономного учреждения, то Автономное учреждение обязано обеспечить их уничтожение в соответствии с данным Положением.

83. Решение об уничтожении персональных данных принимается руководителем подразделения, ответственного за обработку соответствующих персональных данных, признанных необходимыми к уничтожению.

84. Решение об уничтожении должно быть принято в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты появления оснований к уничтожению персональных данных. После принятия решения об уничтожении руководитель подразделения, ответственного за обработку персональных данных, обязан уведомить об этом ответственного за организацию обработки персональных данных в Автономном учреждении, который назначает комиссию по уничтожению персональных данных.

85. Уничтожение персональных данных производится руководителем подразделения (для данных, хранящихся в электронной форме) либо комиссией по уничтожению персональных данных (для документов на материальных носителях) в срок не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неустранимых неправомерных действий с персональными данными, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Автономным учреждением и субъектом персональных данных, либо если Автономное учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими Федеральными законами, в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней с даты поступления от субъекта персональных данных отзыва согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Автономным учреждением и субъектом персональных данных либо если Автономное учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта



персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими Федеральными законами. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного выше, Учреждение осуществляет уничтожение или обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен Федеральными законами.

86. В случае если, согласно имеющейся у Автономного учреждения информации, персональные данные субъектов персональных данных были направлены третьим лицам, руководитель подразделения, ответственного за обработку соответствующих персональных данных, обязан потребовать у указанных третьих лиц в письменной форме уничтожения персональных данных с изложением оснований для подобного уничтожения.

87. При необходимости уничтожения персональных данных, являющихся частью материального носителя, содержащего персональные данные, не подлежащие уничтожению, комиссией по уничтожению персональных данных осуществляется вымарывание либо иное физическое удаление данных с условием сохранения данных, не подлежащих уничтожению.

Скорректированные подобным образом документы подлежат возврату в соответствующее подразделение.

88. После уничтожения данных председатель комиссии по уничтожению персональных данных обязан уведомить о данной операции подразделение, передавшее информацию на уничтожение.

89. При получении информации об уничтожении либо после самостоятельного уничтожения, подразделение, осуществлявшее обработку персональных данных, обязано уведомить о факте уничтожения субъекта персональных данных, в случае если уничтожение произведено по запросу уполномоченного органа по защите персональной информации, указанный орган. Уведомление должно содержать перечень мер, предпринятых Автономным учреждением по результатам обнаружения случаев неправомерной обработки персональных данных.

90. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Автономном учреждении в рамках проверок по направлениям деятельности контролирует своевременность и полноту уничтожения персональных данных руководителями подразделений.

10. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

91. Автономное учреждение 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.

92. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных, используемых в процессе деятельности Автономного учреждения.

93. 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) 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 принятием 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.

94. Основными организационными мерами по защите персональных данных в Автономном учреждении являются:

- 1) определение состава сотрудников, функциональные обязанности которых требуют обработки персональных данных;
- 2) обеспечение ознакомления сотрудников с требованиями нормативных актов Автономного учреждения по защите информации;
- 3) обеспечение наличия необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- 4) организация процесса уничтожения информации;
- 5) организация разъяснительной работы с сотрудниками Автономного учреждения по предупреждению утраты и утечки сведений при работе с конфиденциальными документами, содержащими персональные данные;
- 6) разработка комплекта организационно-распорядительных документов Автономного учреждения, регламентирующих процессы обработки персональных данных.

95. В качестве технических мер защиты персональных данных в Автономном учреждении должны применяться:

- 1) антивирусная защита;
- 2) межсетевые экраны;
- 3) специализированные средства защиты информации от несанкционированного доступа.

96. После установки (обновления) программного обеспечения ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных должен произвести требуемые настройки средств управления доступом к компонентам персональных электронных вычислительных машин (далее - ПЭВМ) и проверить работоспособность программного обеспечения и правильность его настройки и произвести соответствующую запись в «Журнале учета нештатных ситуаций в работе информационных систем персональных данных, выполнения профилактических работ, установки и модификации программных средств на компьютерах информационных систем персональных данных».

97. Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных должен проводить периодическое тестирование технических и программных средств защиты и вносить результаты в «Журнале периодического тестирования средств защиты информации», а также производить проверку электронных журналов и вносить запись в «Журнале учета проверок электронных журналов».



11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С КОНТРОЛЬНО-НАДЗОРНЫМИ ОРГАНАМИ

98. При поступлении запроса от уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) Автономное учреждение обязано сообщить информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты получения такого запроса.

99. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Автономное учреждение обязано осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Автономного учреждения) с момента получения указанного запроса на период проверки.

В случае выявления неточных персональных данных по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Автономное учреждение обязано осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Автономного учреждения) с момента получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

100. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Автономное учреждение на основании сведений, представленных уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, обязано уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Автономного учреждения) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

При проведении контрольно-надзорных мероприятий за выполнением требований к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в государственных информационных системах персональных данных, а также в информационных системах персональных данных, эксплуатируемых при осуществлении определенных видов деятельности и не являющихся государственными информационными системами персональных данных (по решению Правительства Российской Федерации с учетом значимости и содержания обрабатываемых персональных данных), осуществляемых Федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности (ФСБ России) и Федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области противодействия техническим разведкам и технической защиты информации (ФСТЭК России), представители вышеуказанных контрольно-надзорных органов не имеют права на ознакомление с персональными данными, обрабатываемыми в информационных системах персональных данных.

101. При проведении контрольно-надзорных мероприятий за выполнением требований к обеспечению безопасности персональных данных Автономное учреждение обязано предоставить «Журнал учета проверок органа юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора)».

102. При проведении контрольно-надзорных мероприятий в отношении Автономного учреждения контрольно-надзорными органами, не осуществляющими контроль и надзор в сфере обработки персональных данных, представители вышеуказанных контрольно-надзорных органов имеют право на доступ к персональным данным только в сфере своей компетенции и в пределах своих полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации



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

103. Каждый сотрудник Автономного учреждения, получающий доступ к информации, содержащей персональные данные, несет персональную ответственность за сохранность конфиденциальности информации.

104. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, обрабатываемых Автономным учреждением, несут ответственность в порядке, установленном Федеральными законами и полную материальную ответственность в случае причинения их действиями ущерба в соответствии с п.7 ст. 243 Трудового кодекса Российской Федерации.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

105. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора Автономного учреждения.

106. Настоящее Положение подлежит корректировке при изменении законодательных и нормативно-правовых актов, по рекомендациям надзорных органов, по результатам проверок в рамках государственного контроля (надзора).

107. Ответственность за актуализацию настоящего Положения и текущий контроль над выполнением норм настоящего Положения возлагается на ответственного за организацию обработки персональных данных, назначенного приказом директора Автономного учреждения.

108. Ответственные должностные лица Автономного учреждения при разработке и утверждении любых внутренних документов учреждения, связанных с обработкой персональных данных, обязаны учитывать требования настоящего Положения.

109. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и рассматриваются в составе новой редакции на Совете Автономного учреждения и утверждаются приказом директора Автономного учреждения.



СОГЛАСИЕ На обработку персональных данных

Настоящее Соглашение на обработку персональных данных в информационной системе «ГБОУ СПО СО «ИМТ» и без использования средств автоматизации заключается между государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ») в лице директора _____ (ФИО), действующего на основании Устава ГАПОУ СО «ИМТ» и Федерального Закона «Об Образовании в Российской Федерации», именуемым в дальнейшем «Оператор» и субъектом персональных данных.

Я, субъект персональных данных _____
(ФИО)

Адрес _____
(по прописке и фактического проживания)

Удостоверение личности _____
(паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

В соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие:

1. На внесение в информационную систему «ГАПОУ СО «ИМТ»» персональных данных: ФИО, дата рождения, адрес проживания, телефон, удостоверение личности, должность, ИНН, № страхового свидетельства Пенсионного фонда, количество иждивенцев, общий стаж работы и стаж работы в техникуме, дата приема и увольнения, дата и номер трудового договора, даты и сроки отпусков различного вида, данные о служебных командировках, повышении и квалификации, данные о премировании и взыскании, дата записи в библиотеку.

2. На выполнение действий с персональными данными в информационной системе «ГАПОУ СО «ИМТ»» и без использования средств автоматизации в течение всего периода трудовой деятельности в ГАПОУ СО «ИМТ»: внесение персональных данных в информационную систему; начисление заработной платы (оклад, стимулирующие надбавки и компенсационные выплаты); выдача расчетных листов по заработной плате, справок по заработной плате для предоставления по месту требования; выборка персональных данных при формировании различной отчетности; при начислении налогов на заработную плату; предоставление персональных данных в Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, налоговую инспекцию, Фонды обязательного медицинского страхования; выборка персональных данных при ведении учета и составлении отчетности по подотчетным и материально-ответственным лицам, при оформлении официальных доверенностей; формирование списка должников, учет выдачи и возврата книг, ведение журнала замены книг.

3. На обработку персональных данных в информационной системе и без использования средств автоматизации: сбор, хранение, систематизация, уточнение, распространение, использование в целях бухгалтерского учета, налогового учета, учета кадров и библиотечного учета.

Цель обработки персональных данных в информационной системе «ГАПОУ СО «ИМТ»» и без использования средств автоматизации: формирование базы данных по каждому сотруднику техникума для дальнейшего её использования в целях ведения бухгалтерского учета, налогового учета, учета кадров и библиотечного учета.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес администрации ГАПОУ СО «ИМТ» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку надлежаще уполномоченному представителю администрации ГАПОУ СО «ИМТ».

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, администрации ГАПОУ СО «ИМТ» обязана прекратить их обработку и исключить персональные данные из базы данных, в том числе электронной, за исключением сведений о фамилии, имени, отчестве, дате рождения.

Дата начала обработки персональных данных (дата приёма на работу в техникум): _____

Срок действия согласия: до даты увольнения.

ОПЕРАТОР ГАПОУ СО «ИМТ»
Адрес: 623856, Свердловская область,
г. Ирбит, ул. Пролетарская, д. 28

СУБЪЕКТ персональных данных

ФИО _____

Директор ГАПОУ СО «ИМТ» _____

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)



СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Настоящее Соглашение на обработку персональных данных в информационной системе «ГАПОУ СО «ИМТ»», а также без использования средств автоматизации заключается между государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ») в лице директора _____ (ФИО), действующего на основании Устава ГАПОУ СО «ИМТ» и Федерального Закона «Об Образовании в Российской Федерации», именуемым в дальнейшем «Оператор» и субъектом персональных данных.

Я, субъект персональных данных _____
(ФИО)

Адрес _____
(по прописке и фактического проживания)

Удостоверение личности _____
(паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

В соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие:

1. На внесение персональных данных в информационную систему «ГАПОУ СО «ИМТ»»: ФИО, дата рождения, адрес проживания, телефон, E-mail, удостоверение личности (паспорт, серия, номер, кем и когда выдан), дата записи в библиотеку, специальность, группа, данные о предшествующем уровне образования, условия приема, форма обучения; последующие данные, образующиеся в процессе обучения – дата приема в техникум, номер группы, курс, специальность, итоговые оценки, серия и номер диплома, дата выдачи диплома;

2. На выполнение действий с персональными данными в информационной системе «ГАПОУ СО «ИМТ»», а также без использования средств автоматизации в течение всего периода обучения: составление списка студентов по группам, занесение персональных данных в алфавитную книгу студентов техникума; выборка данных при составлении различной отчетности, оформление академических справок; подготовка приложения к диплому, справок и характеристик по месту требования; подготовка документов военного учета; формирование списка должников библиотеки техникума, учет выдачи и возврата книг, ведение журнала замены книг.

3. На обработку персональных данных в информационной системе «ГАПОУ СО «ИМТ»», а также без использования средств автоматизации: сбор, хранение, систематизация, уточнение, распространение, использование в учебных и библиотечных целях.

Цель обработки персональных данных в информационной системе «ГАПОУ СО «ИМТ»», а также без использования средств автоматизации: формирование базы данных по каждому студенту и абоненту библиотеки для дальнейшего её использования при разработке и создании учебной документации и ведении библиотечного учета.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес администрации ГАПОУ СО «ИМТ» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку надлежаще уполномоченному представителю администрации ГАПОУ СО «ИМТ».

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, администрации ГАПОУ СО «ИМТ» обязана прекратить их обработку и исключить персональные данные из базы данных, в том числе электронной, за исключением сведений о фамилии, имени, отчестве, дате рождения.

Дата начала обработки персональных данных (дата зачисления в техникум): _____

Срок действия согласия: до даты исключения из числа студентов техникума.

ОПЕРАТОР **ГАПОУ СО «ИМТ»**

Адрес: 623856, Свердловская область,
г. Ирбит, ул. Пролетарская, д. 28

Директор ГАПОУ СО «ИМТ»

СУБЪЕКТ **персональных данных**

ФИО _____

(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)



УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый _____!
(Ф.И.О.)

В связи с _____
(указать причину)

у администрации ГАПОУ СО «ИМТ» возникла необходимость получения следующей информации,
составляющей Ваши персональные данные:

(перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения _____
(кому)

в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать
письменное согласие на получение Оператором (администрацией ГБОУ СПО СО «ИМТ») необходимой
информации из следующих источников _____,
(указать источники)

следующими способами: _____
(автоматизированная обработка, иные способы)

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

(указать решения и иные юридические последствия обработки информации)

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

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение
оператором указанной информации _____
(перечислить последствия)

Информируем Вас о Вашем праве в любое время отозвать свое письменное согласие на
обработку персональных данных.

дата

подпись

расшифровка подписи

Настоящее уведомление на руки получил:

дата

подпись

расшифровка подписи



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)
Раздел 3: Локальные акты, регламентирующие правоотношения работников организации,
участников образовательного процесса.
3.3. Локальные акты, регламентирующие обеспечение безопасности персональных данных в ГАПОУ СО «ИМТ».

Положение об обработке и защите персональных данных в ГАПОУ СО «ИМТ».

Приложение № 4

СОГЛАСИЕ работника на получение его персональных данных

Я,

_____ (Фамилия, имя, отчество (полностью) Субъекта персональньк данных)

_____ (адрес)

_____ (название и номер основного документа, удостоверяющего личность)

_____ (дата выдачи документа, выдавший орган)

даю свое согласие на получение Оператором (администрацией ГБОУ СПО СО «ИМТ») необходимой информации из следующих источников

_____ (указать источники)

следующими способами:

_____ (автоматизированная обработка, иные способы)

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка подписи



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)
Раздел 3: Локальные акты, регламентирующие правоотношения работников организации,
участников образовательного процесса.
3.3. Локальные акты, регламентирующие обеспечение безопасности персональных данных в ГАПОУ СО «ИМТ».

Положение об обработке и защите персональных данных в ГАПОУ СО «ИМТ».

Приложение № 5

ЗАПРОС
о доступе Субъекта персональных данных к своим персональным данным

В _____
(наименование и адрес Оператора)

От

(Ф.И.О., номер основного документа, удостоверяющего личность Субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о
дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

Прошу предоставить мне для ознакомления следующую информацию (документы),
составляющие мои персональные данные:

(перечислить)

дата

подпись

расшифровка подписи



УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый _____!
(Ф.И.О.)

на основании _____ администрация ГАПОУ СО
«ИМТ» (Оператор) получила от:

_____ (наименование организации, адрес)

следующую информацию, содержащую Ваши персональные данные:

_____ (перечислить)

Указанная информация будет обработана и использована Оператором в целях:

Вы имеете право на полную информацию о своих персональных данных, содержащуюся у Оператора, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей Ваши персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством; требовать от Оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав, получать иную информацию, касающуюся обработки Ваших персональных данных.

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Настоящее уведомление на руки получил:

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка подписи



УВЕДОМЛЕНИЕ

о _____
(уничтожении, изменении, прекращении обработки, устранении нарушений персональных данных)

Уважаемый _____!
(Ф.И.О.)

В связи с _____ (недостоверностью, выявлением неправомерных действий с Вашими персональными данными, достижением цели обработки, отзывом Вами согласия на обработку, другие причины) сообщаем Вам, что обработка Ваших персональных данных о

_____ (перечислить)

прекращена и указанная информация подлежит уничтожению (изменению).

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Настоящее уведомление на руки получил:

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка подписи