



УТВЕРЖДАЮ:
Директор техникума
М.В. Заводянская
2022 г.
Рег. № 26\19

ПОЛОЖЕНИЕ

ПО ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ГБПОУ ИО «БОДАЙБИНСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Рекомендовано методическим советом
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

Заключение методического совета,
протокол № 2 от «13» 10 2022 г.
председатель методсовета

 /Е.К. Дружинина/

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение по обработке и защите персональных данных» (далее «Положение») Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Бодайбинский горный техникум» (далее «техникум») разработано на основании Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона «О персональных данных», Федеральном законом «Об образовании» и других действующих нормативно-правовых актов Российской Федерации.

1.2. Цель разработки настоящего Положения - определение порядка обработки персональных данных; обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.4. Все изменения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

«оператор» - юридическое лицо Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Бодайбинский горный техникум», организующее и осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных;

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

«автоматизированная обработка персональных данных» - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

«распространение персональных данных» - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

«использование персональных данных» - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

«блокирование персональных данных» - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

«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;

«обезличивание персональных данных» - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

«информационная система персональных данных» - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

«трансграничная передача персональных данных» - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

«конфиденциальность персональных данных» - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

«информация» - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

«доступ к информации» - возможность получения информации и ее использование.

3. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. К персональным данным **физических лиц/работников (субъектов), состоящих в трудовых отношениях с юридическим лицом (ОПЕРАТОРОМ)**, относятся:

3.1.1. Фамилия, имя, отчество.

3.1.2. сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность.

3.1.3. сведения о месте жительства субъекта персональных данных.

3.1.4. информация, содержащаяся в трудовой книжке.

3.1.5. информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.

3.1.6. сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

3.1.7. информация об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки, сведения по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, по служебным расследованиям.

3.1.8. сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.

3.1.9. информация, содержащаяся в личной медицинской книжке.

3.1.10. информация о наличии (отсутствии) судимости.

3.1.11. информация, содержащаяся в кадровых документах.

3.1.12. данные о заработной плате.

3.1.13. данные, содержащиеся в трудовом договоре.

3.1.14. данные, содержащиеся в исполнительных листах, в отчетах по исполнительным листам.

3.1.15. сведения в документах, необходимых для предоставления Работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством (о составе семьи; документы, подтверждающие дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством; о донорстве; о беременности работницы; о возрасте малолетних детей);

3.1.16. контактные телефоны субъекта;

3.1.17. фотография субъекта персональных данных.

3.2. К персональным данным **физических лиц/(субъектов), состоящих в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с юридическим лицом (оператором)**, относятся:

3.2.1. Фамилия, имя, отчество;

3.2.2. сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;

3.2.3. сведения о месте жительства субъекта;

3.2.4. информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;

3.2.5. сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;

3.2.6. сведения, содержащиеся в гражданско-правовом договоре;

3.2.7. контактные телефоны субъекта;

3.2.8. фотография субъекта персональных данных.

3.3. К персональным данным **физических лиц/ студентов (субъектов), состоящих в отношениях по договору на оказание образовательных услуг с юридическим лицом (оператором)**, относятся:

3.3.1. Фамилия, имя, отчество;

3.3.2. сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;

3.3.3. сведения о месте жительства субъекта;

3.3.4. информация об образовании, содержащаяся в аттестате об общем образовании;

3.3.5. данные, содержащиеся в гражданско-правовом договоре;

3.3.6. данные о здоровье, указанные в медицинской справке, содержащей сведения о проведении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н;

3.3.7. контактные телефоны субъекта;

3.3.8. фотография субъекта персональных данных.

3.4. К персональным данным **физических лиц/ родителей - законных представителей несовершеннолетних обучающихся на курсах дополнительного образования, абитуриентов, студентов, (субъектов), состоящих в отношениях на оказание образовательных услуг с юридическим лицом (оператором)**, относятся:

3.4.1. Фамилия, имя, отчество;

3.4.2. сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;

3.4.3. сведения о месте жительства субъекта;

3.4.4. данные, содержащиеся в гражданско-правовом договоре;

3.4.5. контактные телефоны субъекта;

3.5. К персональным данным **физических лиц/ слушателей дополнительных образовательных программ, курсов повышения квалификации (субъектов), состоящих в отношениях на оказание образовательных услуг с юридическим лицом (оператором)**, относятся:

3.5.1. фамилия, имя, отчество;

3.5.2. сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;

3.5.3. сведения о месте жительства субъекта;

- 3.5.4. информация об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки, сведения по повышению квалификации и переподготовке субъекта, их аттестации;
- 3.5.5. данные, содержащиеся в гражданско-правовом договоре;
- 3.5.6. контактные телефоны субъекта;
- 3.5.7. фотография субъекта персональных данных.

4. СОСТАВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. К субъектам персональных данных относятся следующие категории физических лиц:

- 4.1.1. Физические лица/работники (субъекты), состоящие в трудовых отношениях с юридическим лицом (оператором).
- 4.1.2. Физические лица/(субъекты), состоящие в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с юридическим лицом (оператором).
- 4.1.3. Физические лица/ студенты (субъекты), состоящие в отношениях по договору на оказание образовательных услуг с юридическим лицом (оператором).
- 4.1.4. Физические лица/ родители - законные представители несовершеннолетних обучающихся на курсах дополнительного образования, абитуриентов, студентов (субъектов) состоящих в отношениях на оказание образовательных услуг с юридическим лицом (оператором).
- 4.1.5. Физические лица/ слушатели образовательных программ дополнительного профессионального образования, курсов повышения квалификации (субъекты) состоящие в отношениях на оказание образовательных услуг с юридическим лицом (оператором).

5. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Обработка персональных данных **физических лиц/работников (субъектов), состоящих в трудовых отношениях с юридическим лицом (оператором)** осуществляется в следующих целях:

- 5.1.1. обеспечения соблюдения федеральных законов или иных нормативных правовых актов,
- 5.1.2. содействия работникам в осуществлении трудовой деятельности, обучению и продвижению по службе,
- 5.1.3. обеспечения личной безопасности работников при исполнении должностных обязанностей,
- 5.1.4. контроля количества и качества выполняемой работы,
- 5.1.5. обеспечения сохранности имущества,
- 5.1.6. начисления и выплаты заработной платы работникам,
- 5.1.7. обеспечение социальными льготами в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Обработка персональных данных **физических лиц/(субъектов), состоящих в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с юридическим лицом (оператором)**, осуществляется в следующих целях:

- 5.2.1. обеспечения соблюдения федеральных законов или иных нормативных правовых актов,
- 5.2.2. контроля количества и качества выполняемой работы,
- 5.2.3. начисление и выплаты стоимости выполненной работы.

5.3. **Обработка персональных данных физических лиц/ студентов (субъектов), состоящих в отношениях по договору на оказание образовательных услуг с юридическим лицом (оператором),** осуществляется в следующих целях:

5.3.1. обеспечения соблюдения федеральных законов или иных нормативных правовых актов,

5.3.2. получение профессиональных знаний, повышение квалификации и подготовке кадров и актива;

5.3.3. контроля количества и качества получаемых услуг;

5.3.4. обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных, обеспечения сохранности его имущества.

5.4. Обработка персональных данных физических лиц/ родителей - законных представителей несовершеннолетних обучающихся на курсах дополнительного образования, абитуриентов, студентов (субъектов), состоящих в отношениях на оказание образовательных услуг с юридическим лицом (оператором) осуществляется в следующих целях:

5.4.1. обеспечения соблюдения федеральных законов или иных нормативных правовых актов,

5.4.2. контроля количества и качества получаемых услуг;

5.4.3. обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных, обеспечения сохранности его имущества.

5.5. Обработка персональных данных **физических лиц/ слушателей образовательных программ дополнительного профессионального образования, курсов повышения квалификации (субъектов) состоящих в отношениях на оказание образовательных услуг с юридическим лицом (оператором)** осуществляется в следующих целях:

5.5.1. обеспечения соблюдения федеральных законов или иных нормативных правовых актов,

5.5.2. повышения профессиональных знаний, квалификации и подготовке кадров и актива;

5.5.3. контроля количества и качества получаемых услуг;

5.5.4. обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных, обеспечения сохранности его имущества.

5.6. Обработка персональных данных осуществляется с использованием автоматизированной информационной системы и без использования средств автоматизации.

6. УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1 . Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

6.1.1. обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

6.1.2. обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

6.1.3. обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

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

6.1.5. обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

6.1.6. обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

6.1.7. осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее - персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);

6.1.8. осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с законодательством.

6.2. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, на основании заключаемого с этим лицом договора. В поручении оператора 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. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. В случае, если оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, несет ответственность перед оператором.

6.3. Обработка персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, если:

6.3.1. субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

6.3.2. персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Субъект персональных данных имеет право:

7.1.1. Получать от оператора предоставления информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным

или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании законодательства;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством;

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные законодательством.

Сведения о персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором бесплатно, в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Сведения о персональных данных предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7.1.2. Требовать от оператора уточнения его 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.

7.1.3. При обработке персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке, а также в целях политической агитации.

1) Обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, а также в целях политической агитации допускается только при условии получения предварительного согласия субъекта персональных данных.

2) Оператор обязан по требованию субъекта персональных данных немедленно прекратить обработку его персональных данных, указанную в части 1 пункта 7.1.3. настоящего Положения.

7.1.4. При принятии решений на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, если решение, порождающее юридические последствия может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных или в случаях, предусмотренных законодательством.

Оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов.

Оператор обязан рассмотреть данное возражение в течение тридцати дней со дня его получения и уведомить субъекта персональных данных о результатах рассмотрения такого возражения.

7.1.5. На обжалование действий или бездействия оператора.

Если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований законодательства или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

8. ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА

8.1. При сборе персональных данных оператор обязан предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную п. 7.1.1 настоящего Положения.

8.2. При получении персональных данных не от субъекта персональных данных, оператор, до начала обработки таких персональных данных обязан 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 законодательством права субъекта персональных данных;
- 5) источник получения персональных данных.

8.3. Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, предусмотренные п. 8.2. настоящего Положения, в случаях, если:

- 1) субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;
- 2) персональные данные получены оператором на основании законодательства или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- 3) персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;
- 4) оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
- 5) предоставление субъекту персональных данных сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц.

8.3. Оператор обязан принимать организационные и технические меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей для защиты персональных данных, предусмотренных законодательством. Оператор самостоятельно

определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством.

8.4. Оператор обязан сообщить в порядке, предусмотренном настоящим Положением, субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных.

8.5. Обязанности оператора по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных

8.6. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

8.7. В случае подтверждения факта неточности персональных данных оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

8.8. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных и уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

8.9. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

8.10. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

9. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Вся информация о персональных данных субъект персональных данных предоставляет самостоятельно.

Субъект персональных данных обязан предоставлять оператору достоверные сведения о себе и сообщать ему об изменении своих персональных данных в письменном виде не позднее 5 дней. Оператор имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных субъектом, сверяя предоставленные им данные, с имеющимися у субъекта документами.

9.2. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

9.3. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных включает в себя:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) наименование и адрес оператора;
- 3) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- 4) цель обработки персональных данных;
- 5) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- 6) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва,
- 7) подпись субъекта персональных данных.

9.4. Обработка персональных данных **физических лиц/работников (субъектов), состоящих в трудовых отношениях с юридическим лицом (оператором).**

Обработка осуществляется оператором с использованием и без использования средств автоматизации.

Работник отдела кадров при оформлении работника заполняет унифицированную форму Т-2 «Личная карточка работника» и формирует личное дело работника.

Личное дело работника состоит из следующих документов:

- документов, содержащих персональные данные работника, предоставленные им при оформлении трудовых отношений;
- документов, оформленных оператором в процессе трудовой деятельности работника.

Работник отдела кадров получает от принимаемого на работу работника документы, содержащие персональные данные, проверяет полноту их заполнения и правильность указываемых сведений в соответствии с предъявленными документами.

Копии документов, предоставленных работником, заверяются личной подписью работник отдела кадров, после сверки их с подлинниками документов.

Личные дела работников хранятся в кабинете работников отдела кадров. Для этого используются запирающиеся шкафы. Личные дела располагаются в алфавитном порядке.

Трудовые книжки работников и вкладыши к ним хранятся в сейфе, в алфавитном порядке.

После увольнения работника в течении 30 календарных дней личное дело передается для хранения в архив организации.

Личные дела работников на бумажных носителях подлежат хранению в течение 75 лет.

При приеме на работу персональные данные работника вводятся в автоматизированную информационную систему оператора и обрабатываются в процессе всей трудовой деятельности работника.

9.5. Обработка персональных данных физических лиц/(субъектов), состоящих в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с юридическим лицом (оператором).

Обработка осуществляется оператором с использованием и без использования средств автоматизации.

Оператор осуществляет обработку персональных данных необходимую для исполнения договора, заключенного с физическими лицами.

Персональные данные субъектов вводятся и хранятся в автоматизированной информационной системе оператора, а также хранятся у оператора на бумажных носителях в запирающемся шкафу или сейфе.

9.6. Обработка персональных данных физических лиц/ студентов (субъектов), состоящих в отношениях по договору на оказание образовательных услуг с юридическим лицом (оператором).

Обработка осуществляется оператором с использованием и без использования средств автоматизации.

При сдаче документов в приемную комиссию абитуриент, заполняет анкету и прилагает документы, которые необходимы для формирования личного дела, в которой указывает следующие сведения о себе:

- фамилию, имя, отчество;
- пол;
- дату и место рождения;
- семейное положение;
- образование;
- место жительства и домашний телефон;

- а также иные сведения, необходимые для оформления личной карточки студента по унифицированной форме № Т-2, и другие, которые абитуриент считает нужным указать. В анкету вклеивается фотография абитуриента.

После зачисления в число студентов анкета абитуриента хранится в личном деле студента. Личные дела зачисленных студентов принимаются после окончания работы приемной комиссии в конце августа месяца текущего года учебной частью отделения.

Ведение личных дел осуществляется работниками учебной части отделения.

Личное дело студента состоит из следующих документов:

- документов, содержащих персональные данные студента, предоставленные им в приемную комиссию при поступлении ;
- документов, оформленных оператором в процессе обучения .

Личные дела студентов регистрируются в Алфавитной книге студентов.

Личные дела студентов хранятся в кабинете отделения в запирающихся шкафах.

Личные дела студентов на бумажных носителях подлежат хранению в течение 75 лет.

По окончании обучения личные дела студентов сдаются в архив оператора в конце учебного года, но не позднее чем 15 июля текущего года.

После зачисления студента его персональные данные вводятся в автоматизированную информационную систему оператора и обрабатываются в процессе всего обучения.

9.7. Обработка персональных данных физических лиц/ родителей - законных представителей несовершеннолетних слушателей подготовительных курсов, абитуриентов, студентов (субъектов) состоящих в отношениях на оказание образовательных услуг с юридическим лицом (оператором).

Обработка осуществляется оператором с использованием и без использования средств автоматизации.

Договоры, содержащие персональные данные хранятся у оператора на бумажных носителях в запирающихся шкафах и сейфах.

При зачислении студента персональные данные родителей вводятся в автоматизированную информационную систему оператора и обрабатываются в процессе всего учебного процесса студента.

9.8. Обработка персональных данных физических лиц/ слушателей курсов повышения квалификации (субъектов) состоящих в отношениях на оказание образовательных услуг с юридическим лицом (оператором).

Обработка осуществляется оператором с использованием и без использования средств автоматизации.

При зачислении слушателей на каждого формируется личное дело.

Личное дело слушателя состоит из следующих документов:

- документов, содержащих персональные данные слушателя, предоставленные им при зачислении;

- документов, оформленных оператором в учебном процессе .

Личное дело регистрируется, о чем вносится запись в журнал учета личных дел.

Личные дела слушателей хранятся в кабинете заместителей директора по УР (УПР). Для этого используются запирающиеся шкафы и сейф. Личные дела располагаются в алфавитном порядке.

Личные дела слушателей на бумажных носителях подлежат хранению в течение 75 лет.

После зачисления слушателя его персональные данные вводятся в автоматизированную информационную систему оператора и обрабатываются в процессе всего учебного процесса.

9.9 Ввод персональных данных в автоматизированную информационную систему оператора осуществляется работником, имеющим доступ к работе с персональными данными в соответствии с его должностными обязанностями.

9.10. Работник, осуществляющий ввод и обработку данных с использованием автоматизированной информационной системы, несет персональную ответственность за достоверность и полноту введенной информации.

9.11. При работе с программными средствами автоматизированной информационной системы организации, реализующими функции просмотра и редактирования персональных данных, запрещается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные.

9.12. Хранение персональных данных в автоматизированной информационной системе оператора осуществляется на персональном компьютере с использованием специализированного программного обеспечения, отвечающего требованиям безопасности.

9.13. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по истечению установленных сроков хранения информации, а также по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

9.14. Хранение резервных и технологических копий баз данных автоматизированной информационной системы, содержащих информацию персонального характера, осуществляется на сменных материальных носителях, доступ к которым ограничен.

9.15. Вынос резервных и технологических копий баз данных автоматизированной информационной системы, содержащих информацию персонального характера, из организации запрещен.

9.16. Копировать и делать выписки персональных данных субъекта персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя.

9.17. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных работника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

10. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. Руководитель оператора по приказу назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

10.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, получает указания непосредственно от руководителя оператора, и подотчетно ему.

10.3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных обязано:

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

2) доводить до сведения работников оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, настоящего Положения, других локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

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

11. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

11.1. Доступ к персональным данным субъектов имеют работники оператора, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечня должностей, утвержденного руководителем организации.

Доступ работников к персональным данным, содержащимся как в автоматизированной информационной системе оператора, так и на бумажных носителях осуществляется с письменного согласия руководителя организации (допуск).

11.2. Работник, получивший допуск к персональным данным, должен быть ознакомлен с настоящим Положением.

11.3. При получении доступа к персональным данным работники подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных.

11.4. Доступ к автоматизированной информационной системе организации разграничен политикой безопасности системы, реализуемой с использованием программно-технических и организационных мероприятий.

11.5. Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных в части их касающейся имеют:

1. Должности работников имеющих доступ к персональным данным физических лиц/работников (субъектов), состоящих в трудовых отношениях с юридическим лицом (оператором), физических лиц/(субъектов), состоящих в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с юридическим лицом (оператором):

директор, заместители директора по направлениям, начальник отдела кадров, руководитель структурного подразделения, которому подчиняется работник, работники отдела кадров и бухгалтерского учета (далее - уполномоченные должностные лица).

Руководитель структурного подразделения, которому подчиняется работник, работники отдела кадров и бухгалтерского учета, документовед, учебная часть, инженера - программисты УЦИТ, методисты, председатели П(Ц)К, заведующий общежитием - имеют доступ к тем персональным данным, которые необходимы им для выполнения конкретных функций.

2. Должности работников имеющих доступ к персональным данным физических лиц/ студентов (субъектов), состоящих в отношениях по договору на оказание образовательных услуг с юридическим лицом (оператором), физических лиц/ родителей - законных представителей несовершеннолетних слушателей подготовительных курсов, абитуриентов, студентов (субъектах) состоящих в отношениях на оказание образовательных услуг с юридическим лицом (оператором), физических лиц/ слушателей курсов повышения квалификации (субъектах) состоящих в отношениях на оказание образовательных услуг с юридическим лицом (оператором):

директор, заместители директора по направлениям, начальник отдела кадров, заведующие отделениями, педагог-психолог, кураторы учебных групп, закрепленные приказом директора, работники отдела кадров и бухгалтерского учета, секретари приемной комиссии (далее - уполномоченные лица).

Заведующие отделениями, работники отдела кадров и бухгалтерского учета, педагог-психолог, кураторы, закрепленные приказом директора, библиотека, преподаватели, учебная часть, заведующий общежитием, воспитатель общежития - имеют доступ к тем персональным данным, которые необходимы им для выполнения конкретных функций.

12. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

12.1. При передаче персональных данных оператор должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных законодательством;
- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными субъектов в порядке, установленном законодательством;

- разрешать доступ к персональным данным субъектов только лицам, определенным приказом по организации, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения трудовых обязанностей.

12.2. По работникам, состоящим в трудовых отношениях с оператором, при получении от них согласия персональные данные передаются по Интернет оператором в

государственные органы (Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Министерство по налогам и сборам РФ, Военный комиссариат) в соответствии с действующим законодательством РФ, а так же в банк (ОАО Сбербанк России) для перечисления заработной платы.

12.3. По физическим лицам, состоящим в договорных отношениях с оператором, при получении от них согласия персональные данные передаются оператором в государственные органы (Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Министерство по налогам и сборам РФ) в соответствии с действующим законодательством РФ, а так же в банк (ОАО Сбербанк России) для получения оплаты по договору.

12.4. По студентам при получении от них согласия персональные данные передаются оператором в Паспортно-визовую службу, Военный комиссариат в соответствии с действующим законодательством РФ, а так же в банк (ОАО Сбербанк России) для перечисления стипендии.

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

13.1. Нарушение требований настоящего Положения может повлечь ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.