

Министерство образования и науки Калужской области

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Калужской области
«Перемышльский техникум эксплуатации транспорта»

Согласовано
Решение Педагогического совета
Протокол № 1 от «26» августа 2016г.
Секретарь Педагогического совета

Е.А. Анисеева

Утверждаю
Директор ГБПОУ КО «ПТЭТ»

В.Н. Лесин

«26» августа 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных работников и обучающихся ГБПОУ КО «ПТЭТ»

с. Перемышль, 2016

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся ГБПОУ КО «Перемышльский техникум эксплуатации транспорта» (далее – Положение, Техникум) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27.07.2006г. № 149-ФЗ, ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ, Указом Президента РФ «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» от 06.03.1997г. № 188, Постановлением Правительства РФ «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» от 15.12.2008г. № 687, Постановлением Правительства РФ «Об утверждении требований к защите персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных» от 01.11.2012г. № 1119, Уставом техникума с целью уважения прав и основных свобод каждого работника и обучающегося при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Настоящее Положение устанавливает состав персональных данных работников и обучающихся техникума, порядок получения, учета, обработки, накопления, использования, хранения и гарантии конфиденциальности документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников и обучающихся техникума, порядок доступа к персональным данным, права субъекта персональных данных, обязанности оператора персональных данных, ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

обработка персональных данных – действия (операции с персональными данными), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников, обучающихся техникума;

распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных работников, обучающихся определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников, обучающихся в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников, обучающихся каким-либо иным способом;

использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом техникума в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников, обучающихся либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения, передачи персональных данных работников, обучающихся;

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников, обучающихся или в результате которых уничтожаются материальные

носители персональных данных работников, обучающихся;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику, обучающемуся;

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

обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная) – обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов, персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

субъекты персональных данных:

Работники – лица, заключившие трудовой договор с техникумом;

Обучающиеся – лица, осваивающие основные профессиональные образовательные программы;

оператор персональных данных - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. Оператором персональных данных является ГБПОУ КО «Перемышльский техникум эксплуатации транспорта» (далее – Оператор). Допускается привлекать для обработки персональных данных уполномоченные организации на основе соответствующих договоров и соглашений;

защита персональных данных – комплекс мер технического, организационного и организационно-технического, правового характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных);

информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются приказом директора техникума. Все работники и обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящим Положением и изменениями к нему.

2. Состав персональных данных обучающегося

2.1. **Персональные данные обучающегося** – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые Оператору в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся обучающегося.

2.2. К персональным данным обучающегося относится документированная информация, содержащаяся в конкретных документах. Документы, содержащие персональные данные обучающегося:

- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося, лишенного родительского попечения;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);

- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).
- другие документы, содержащие персональные данные обучающегося;

2.3. Персональными данными обучающегося являются:

- Фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние); дата и место рождения;
- Гражданство;
- Фотографии;
- Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- Адрес места жительства (по паспорту и фактический), дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- Номера телефонов мобильного и домашнего;
- Сведения об образовании (город, образовательная организация, сроки обучения, серия, номер, дата выдачи свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательной организации);
- Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса, телефона организации и другие сведения);
- Сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии с учета и другие сведения);
- Сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга (и), степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения иждивенцев и другие сведения);
- Сведения о родителях (фамилия, имя, отчество матери, отца, даты рождения и другие сведения);
- Сведения о доходах;
- Информация для работы с финансовыми организациями (номера счетов);
- Сведения о поощрениях и наградах (в том числе наименование или название награды, поощрения, дата, вид нормативного акта о награждении или дата поощрения);
- Сведения о социальных льготах (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот, другие сведения);
- Сведения об успеваемости и посещаемости;

2.4. Оператор может производить сбор и обработку персональных данных обучающихся только на основании их письменного согласия на обработку персональных данных.

2.5. В случаях, когда Оператор может получить необходимые персональные данные обучающегося только у третьего лица, он должен уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) или самого обучающегося, достигшего возраста 18 лет заранее и получить от него письменное согласие.

2.6. Оператор обязан сообщить одному из родителей (законному представителю), обучающегося, достигшего возраста 18 лет, о целях, способах и источниках получения персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя), самого обучающегося, достигшего 18 лет дать письменное согласие на их получение.

2.7. Персональные данные обучающегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Оператором или иным лицом в личных целях.

2.8. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося Оператор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и настоящим Положением.

3. Состав персональных данных работника

3.1. Под **персональными данными работника** понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

3.2. К персональным данным работника относится документированная информация, содержащаяся в конкретных документах.

Документы, содержащиеся персональные данные работника:

- анкетные данные, заполнение работником при поступлении на работу (в том числе автобиография, сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- трудовой договор;
- приказы по личному составу;
- трудовая книжка;
- личное дело;
- копия паспорта;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документов воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- личная карточка работника (Т2), фотографии;
- копия документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- материалы служебных проверок и расследований;
- документы о составе семьи работника, необходимые для предоставления ему каких-либо гарантий и компенсаций;
- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников, когда с наличием таких документов связано предоставление работнику каких-либо гарантий и компенсаций;
- другие документы, содержащие персональные данные работника (резюме, рекомендации, характеристика, грамоты и т.п.).

3.3. Персональными данными работника являются:

- Фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;
- Гражданство;
- Фотографии;
- Сведения об изучаемом иностранном языке;
- Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- Адрес места жительства (по паспорту и фактический), дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- Номера телефонов (мобильного и домашнего);
- Сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательной организации, наименование и местоположение образовательной организации, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательной организации, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения);
- Сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и

местоположение образовательной организации, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательной организации и другие сведения);

- Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса, телефона организации, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения);

- Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;

- Содержание и реквизиты трудового договора с работником Техникума или гражданско-правового договора с гражданином;

- Сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками и другие сведения);

- Сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии / снятии с учета и другие сведения);

- Сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга (и), степень родства, фамилия, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения);

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

- Сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

- Сведения, содержащиеся в страховом полисе обязательного (добровольного) медицинского страхования;

- Сведения, указанные в подлинниках и копиях приказов Техникума по личному составу и материалах к ним;

- Сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) работников Техникума;

- Сведения о временной нетрудоспособности работника Техникума;

- Результаты предварительных и периодических медицинских осмотров;

- Табельный номер работника Техникума;

- Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, другие сведения);

- Сведения о наличии судимостей;

3.4. Оператор может производить сбор и обработку персональных данных работников на основании их письменного согласия на обработку персональных данных.

3.5. Документы, указанные в п. 3.2. настоящего Положения, являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законом.

4. Обработка персональных данных работника и обучающегося

4.1. Получение персональных данных.

4.1.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от работника или обучающегося (далее – субъект персональных данных). Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку.

4.1.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные данные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором.

4.1.3. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных. Без согласия субъекта осуществляется обработка общедоступных персональных данных.

4.1.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях указанных в пункте 4.1.2 настоящего положения согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных

4.1.5. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора.

4.1.6. Оператор не вправе требовать от субъекта персональных данных предоставления информации о его национальной и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни.

4.1.7. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

4.1.8. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

4.1.9. Обработка и использование персональных данных осуществляется в целях, указанных в соглашениях с субъектами персональных данных, а также в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.10. Обработка персональных данных обучающегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами техникума.

4.1.11. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

4.1.12. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ «Об утверждении требований к защите персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных» от 01.11.2012 г. № 1119.

4.1.13. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации:

- при отсутствии установленных и настроенных сертифицированных средств защиты информации;

- при отсутствии утвержденных организационных документов о порядке эксплуатации информационной системы персональных данных.

4.1.14. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее неавтоматизированная обработка персональных данных) производится в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» от 15.12.2008 г. № 687 и может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

4.1.15. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

4.1.16. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

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

- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

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

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

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

- а) 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, 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;

- б) 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;

- в) 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;

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

4.1.18. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних электронных носителях информации.

4.1.19. При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

4.1.20. Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей персональных данных. К каждому электронному носителю оформляется описание файлов, содержащихся на нем, с указанием цели обработки и категории персональных данных.

4.1.21. 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 раздельной обработки персональных данных, в частности:

а) 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;

б) 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.

4.1.22. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых шкафах (сейфах).

4.1.23. В случае увольнения, отчисления субъекта персональных данных и в иных случаях достижения целей обработки персональных данных, зафиксированных в письменном соглашении, Оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.2. Передача персональных данных

4.2.1. При передаче персональных данных субъекта оператор обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

- 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 требования конфиденциальности;

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

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;

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

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

4.3. Хранение и защита персональных данных обучающегося и работника.

4.3.1. Персональные данные могут храниться в бумажном и (или) электронном виде централизованно или в соответствующих структурных подразделениях с соблюдением предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации мер по защите персональных данных.

4.3.2. Хранение персональных данных субъектов осуществляется кадровой службой, бухгалтерией, учебной частью на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

4.3.3. Документы, содержащие персональные данные обучающихся должны храниться в сейфе или в специально оборудованном шкафу на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом:

- документы, поступившие от родителя (законного представителя);
- сведения об обучающемся, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя), самого обучающегося, достигшего 18 лет;
- иная информация, которая касается обучения и воспитания обучающегося.

Условия хранения персональных данных обучающихся должны обеспечивать их сохранность от хищения, порчи, уничтожения либо несанкционированного использования.

4.3.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

4.3.5. При обработке персональных данных Оператор предпринимает следующие организационно-технические меры:

- назначение должностных лиц, ответственных за организацию обработки и защиты персональных данных;
- ограничение и регламентация состава работников, имеющих доступ к персональным данным;
- ознакомление работников с требованиями федерального законодательства и нормативных документов Техникума по обработке и защите персональных данных;
- обеспечение учёта и хранения материальных носителей информации и их обращения, исключая хищение, подмену, несанкционированное копирование и уничтожение;
- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе моделей угроз;
- разработка на основе модели угроз системы защиты персональных данных для соответствующего класса информационных систем;
- проверка готовности и эффективности использования средств защиты информации;
- реализация разрешительной системы доступа пользователей к информационным ресурсам, программно-аппаратным средствам обработки и защиты информации;
- регистрация и учёт действий пользователей информационных систем персональных данных;
- парольная защита доступа пользователей к информационной системе персональных данных;
- применение средств контроля доступа к коммуникационным портам, устройствам ввода-вывода информации, съёмным машинным носителям и внешним накопителям информации;
- применение в необходимых случаях средств криптографической защиты информации для обеспечения безопасности персональных данных при передаче по открытым каналам связи и хранении на машинных носителях информации;
- осуществление антивирусного контроля, предотвращение внедрения в корпоративную сеть вредоносных программ (программ-вирусов) и программных закладок;

- применение в необходимых случаях средств межсетевого экранирования;
- применение в необходимых случаях средств обнаружения вторжений в корпоративную сеть, нарушающих или создающих предпосылки к нарушению установленных требований по обеспечению безопасности персональных данных;
- централизованное управление системой защиты персональных данных;
- резервное копирование информации;
- обучение работников, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах персональных данных, правилам работы с ними;
- учёт применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;
- использование средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия;
- проведение мониторинга действий пользователей, проведение разбирательств по фактам нарушения требований безопасности персональных данных;
- размещение технических средств обработки персональных данных, в пределах охраняемой территории;
- организация пропускного режима;
- поддержание технических средств охраны, сигнализации помещений в состоянии постоянной готовности.

4.3.6. Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением правительства РФ 15 сентября 2008 г. № 687.

4.4. Уничтожение персональных данных.

4.4.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

4.4.2. 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).

4.4.3. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5. Доступ к персональным данным работника и обучающегося

5.1. Право на обработку персональных данных предоставляется работникам структурных подразделений и (или) должностным лицам, определенным настоящим Положением, распорядительными документами и иными письменными указаниями Оператора.

5.2. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными регламентами и инструкциями Оператора.

5.3. Право доступа к персональным данным обучающегося имеют:

- директор техникума;
- заместители директора (в рамках своих должностных обязанностей);
- юрисконсульт;
- классные руководители (только к персональным данным обучающегося своей группы);
- главный бухгалтер техникума;
- бухгалтер техникума;
- социальный педагог;

- психолог;
- обучающийся, носитель данных.

5.4. Право доступа к персональным данным работника имеют:

- директор техникума;
- заместители директора (в рамках своих должностных обязанностей);
- юрисконсульт;
- руководители структурных подразделений (только к персональным данным работников структурного подразделения);
- главный бухгалтер техникума;
- бухгалтер техникума;
- работник, носитель данных.

По письменному заявлению работодатель обязан в срок не позднее трех дней со дня подачи заявления выдать ему копии документов, связанных с его работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате, периоде работы у данного работодателя и др.). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

5.5. Доступ к персональным данным работника вне техникума имеют государственные органы в соответствии с направлениями их деятельности:

- Министерство образования и науки Калужской области;
- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;
- другие организации (сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только при наличии письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника).
- родственники и члены семей (персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника).

5.6. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных.

6. Права субъекта персональных данных

6.1. В целях обеспечения защиты своих персональных данных субъект персональных данных в соответствии с ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» за исключением случаев, предусмотренных данным федеральным законом, имеет право:

- на получение сведений об Операторе, о месте его нахождения, о наличии у Оператора персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;
- 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;
- на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных;

- на обжалование действий или бездействий Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) или в судебном порядке;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

6.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Оператора, обучающийся, родитель (законный представитель) имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе Оператора исключить или исправить персональные данные обучающегося родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме Оператору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от Оператора известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях, дополнениях;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействия Оператора при обработке и защите персональных данных обучающегося;
- возмещения убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

7. Обязанности Оператора персональных данных

На оператора, осуществляющего обработку персональных данных, возлагаются следующие обязанности:

7.1. Принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

7.2. Уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) о своем намерении осуществлять обработку персональных данных.

7.3. Получить до начала обработки персональных данных письменное согласие субъекта персональных данных на их обработку, за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены оператору на основании федерального закона или если они являются общедоступными.

7.4. Поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством РФ, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта.

7.5. Предоставить субъекту персональных данных по требованию все имеющиеся сведения о нем, целях и условиях обработки, способах защиты его персональных данных. Оператор также должен уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные, внести в них необходимые изменения по предоставлению субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработке которых осуществляет оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

7.6. Сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа.

8. Ответственность за нарушением норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

8.1. Лица, имеющие доступ в соответствии со своими должностными полномочиями к персональным данным работников и обучающихся техникума, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, передачу и защиту персональных данных работника и обучающегося, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполнительный директор
Пермского государственного университета
Иванов А. А. 2010

Секретарь Пермского государственного университета
И. А. Александров



ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных работников и обучающихся ГБДОУ КО «ИТЭТ»