

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Верхнетуринский механический техникум»

Рассмотрено  
на заседании Совета техникума  
Протокол № 4 от «15» мая 2017г.

Согласовано  
с профсоюзным комитетом  
Протокол № 8 от 15 мая 20 17 г.

Утверждаю  
Директор ГБПОУ СО «ВТМТ»  
Т.Ю. Панькова  
«15» мая 2017г.  
Рег.№ 154



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**по обработке и защите персональных данных**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее положение по обработке и защите персональных данных (далее – положение) организации ГБПОУ СО «Верхнетурирский механический техникум» разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

2. Цель разработки положения – определение порядка обработки персональных данных в техникуме; обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

3. Порядок ввода в действие и изменения положения.

3.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором Организации и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

3.2. Все изменения в положение вносятся приказом.

4. Все работники техникума должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

5. Режим конфиденциальности персональных данных в отношении персональных данных работников техникума снимается в случае их обезличивания и по истечении 75 лет срока хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии техникума, если иное не определено законом.

## **II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его:

Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;

Субъект – субъект персональных данных;

Обработка персональных данных – действий (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,

изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

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

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

Блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;

Уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

Обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

Общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

Информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

Доступ к информации – возможность получения информации и ее использование.

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

### **III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

7. В соответствии с разделом 2 настоящего положения оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, является ГБПОУ СО «Верхнестуринский механический техникум».

8. К персональным данным относятся:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность,
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- дата регистрации по месту жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу, основной деятельности;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу, основной деятельности;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики и другие организации;

9. К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;

10. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

11. Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

12. Другие организации.

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия (УК РФ).

13. При принятии решений, затрагивающего интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

#### **IV. СУБЪЕКТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

14. В соответствии с разделом 2 настоящего Положения к субъектам персональных данных относятся следующие категории физических лиц:

- работники техникум
- кандидаты для приема на работу;
- контрагенты.

15. Все персональные данные субъекта персональных данных оператору следует получать у него самого. 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. Должностное лицо техникума должно сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

16. Техникум не имеет прав получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

17. Субъект персональных данных самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку. Обработка указанных персональных данных возможна только с их согласия, либо без их согласия в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение субъекта персональных данных невозможна;
- обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи.

18. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

19. Согласие на обработку персональных данных оформляется в письменном виде.

20. 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. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора.

21. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных по письменному запросу на имя директора техникума.

22. Субъект персональных данных имеет право на получение следующей информации:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

23. Субъект персональных данных вправе 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.

24. Сведения о персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

## **У. ПОРЯДОК СБОРА, ХРАНЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

25. Субъекты персональных данных при получении от них согласия на обработку персональных данных в автоматизированной информационной системе должны быть ознакомлены с перечнем собираемых и используемых сведений, с целями и задачами сбора, хранения и использования персональных данных.

26. Персональные данные субъектов персональных данных могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

27. Ввод персональных данных в автоматизированную систему техникума осуществляется работником. Имеющим доступ к работе с персональными данными, и в соответствии с его должностными обязанностями.

28.Сотрудники, осуществляющие ввод и обработку данных с использованием автоматизированной информационной системы, несут ответственность за достоверность и полноту введенной информации.

29.Хранение, доступ и обработка персональных данных (ПДн) в электронном виде производится на рабочих местах, аттестованных в соответствии с действующим законодательством РФ, и регламентируется локальными нормативными актами и приказами, описывающими порядок работы с ПДн, группы доступа к ПДн, правила парольной защиты и т.д.

30.В целях повышения безопасности по обработке, передаче и хранению персональных данных работников в информационных системах проводится их обезличивание. Для обезличивания персональных данных применяется метод введения идентификаторов, то есть замена части сведений персональных данных идентификаторами с созданием таблиц соответствия идентификаторов исходным данным.

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

32.Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Р.Ф.

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

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

35.Копирование и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора.

## **VI.ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

36.Доступ сотрудников к персональным данным, содержащимся как в автоматизированной информационной системе техникума, та и на бумажных носителях осуществляется с письменного согласия директора техникума.

37.Сотрудник, получивший допуск к персональным данным, должен быть ознакомлен с настоящим Положением.



38. При получении доступа к персональным данным сотрудники подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных.

39. Доступ к автоматизированной информационной системе техникума разграничен политикой безопасности системы, реализуемой с использованием технических и организационных мероприятий.

40. Каждый пользователь имеет индивидуальную учетную запись, которая определяет его права и полномочия в автоматизированной информационной системе. Информация об учетной записи не может быть передана другим лицам. Пользователь несет персональную ответственность за конфиденциальность сведений собственной учетной записи. Запрещается использование для доступа к автоматизированной информационной системе техникума учетных записей других пользователей.

41. Созданием, удалением и изменением учетных записей пользователей автоматизированной информационной системы занимаются уполномоченные администраторы в соответствии с должностными обязанностями.

42. Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных в части их касающейся имеют лица согласно перечня групп должностей техникума, имеющих доступ к документам, содержащим информацию о персональных данных работников, обучающихся.

Согласно по направлению деятельности (доступ к личным данным только сотрудников своего подразделения).

При переводе из одного структурного подразделения в другое, доступ к персональным данным сотрудника может иметь руководитель нового подразделения. Доступ специалистов других отделов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения директора или его заместителя.

43. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

44. Нарушение требований настоящего Положения может повлечь гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

45. Директор, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.