

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Нижнетагильский горно-металлургический колледж имени
Е.А. и М.Е. Черепановых»**



Утверждаю
Директор ГАПОУ СО «НТГМК»
М.А. Холкин
« 09 » 01 2018 г.

**Положение
об обработке и защите персональных данных в ГАПОУ СО
«Нижнетагильский горно-металлургический колледж имени Е.А. и М.Е.
Черепановых»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет:

- порядок обращения с персональными данными работников, кандидатов на замещение вакантных должностей, обучающихся ГАПОУ СО «НТГМК» и физических лиц, оказывающих услуги по гражданско-правовым договорам,
- требования к обеспечению безопасности персональных данных работников, кандидатов на замещение вакантных должностей, обучающихся ГАПОУ СО «НТГМК» и физических лиц, оказывающих услуги по гражданско-правовым договорам при их обработке в информационных системах персональных данных,
- особенности обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года (ред. От 29.07.2017 года) «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 года № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.3. Целью настоящего положения является обеспечение соблюдения законных прав и интересов колледжа, его работников, кандидатов на замещение вакантных должностей, обучающихся ГАПОУ СО «НТГМК» и физических лиц, оказывающих услуги по гражданско-правовым договорам, в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные, определение порядка обработки персональных данных, нормативное закрепление системы организационно-правовых и технических средств защиты персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения, а также установления ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований, регулирующих получение, учет, обработку и защиту персональных данных.

2. Основные понятия

2.1. 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), в том числе:

-фамилия, имя, отчество;

-пол, возраст;

-образование, квалификация, профессиональная подготовка и сведения о повышении квалификации;

-место жительства;

-семейное положение, наличие детей, родственные связи;

-факты биографии и предыдущая трудовая деятельность (место работы, размер заработка, судимость, служба в армии, работа на выборных должностях, на государственной службе);

-финансовое положение (доходы, долги, владение недвижимым имуществом, денежные вклады и др.);

-деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;

-прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

субъект персональных данных - работник, обучающийся ГАПОУ СО «НТГМК»;

оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

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;

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

предоставление 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;

2.2. К персональным данным работника относятся:

- Фамилия, имя, отчество;
- дата, место рождения;
- сведения о гражданстве;
- паспортные данные;
- ИНН, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об образовании, специальности;
- сведения о трудовом и общем стаже, предыдущем месте работы;
- сведения о заработной плате сотрудника, социальных льготах;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- адрес места жительства;
- номер домашнего сотового телефона;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- сведения о воинской обязанности и др.;

2.3. К персональным данным обучающегося относятся:

- Фамилия, имя, отчество;
- дата, место рождения;
- сведения о гражданстве;
- паспортные данные;
- ИНН, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об образовании, специальности;
- сведения о предыдущем образовании;
- сведения о воинской обязанности;
- сведения об успеваемости студента;
- сведения о социальных льготах;
- сведения об основе обучения и т.д.

2.4. К персональным данным физического лица оказывающего услуги по гражданско-правовому договору относятся:

- Фамилия, имя, отчество;
- дата, место рождения;
- сведения о гражданстве;
- паспортные данные;
- ИНН, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об образовании, специальности;
- адрес места жительства;
- номер домашнего, сотового телефона.

2.5. Документы, содержащие персональные данные:

- копия паспорта;
- копия ИНН, страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- копия документа об образовании;
- трудовой договор;
- трудовая книжка;
- медицинские справки о состоянии здоровья;
- копия военного билета;
- справка о наличии(отсутствии) судимости

2.6. Информация предоставляемая работником (кандидатом на замещение вакантной должности) при поступлении на работу в ГАПОУ СО «НТГМК» должна иметь документальную форму.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу предъявляет документы предусмотренные ст. 65 Трудового кодекса РФ.

2.7. В случае отказа в приеме на работу, персональные данные кандидата на замещение вакантной должности хранятся в отделе кадров ГАПОУ СО «НТГМК» в течение 1(одной) недели (с момента отказа), затем уничтожаются.

2.8. При поступлении в колледж обучающийся заполняет заявление с указанием своих персональных данных. Все графы заявления должны быть полностью заполнены, в точном соответствии с представленными обучающимся документами, содержать полные и достоверные ответы на поставленные вопросы. Исправления, зачеркивания, прочерки и помарки при заполнении заявления не допускаются.

2.9. Все персональные данные обучающегося в хронологическом порядке формируются в личное дело, листы которого прошиваются и нумеруются. Личное дело ведется на протяжении образовательного периода. Изменения вносимые в личное дело обучающегося должны быть подтверждены соответствующими документами. Титульный лист личного дела должен содержать фамилию, имя, отчество и присвоенный номер личного дела.

3. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Все персональные данные субъекта следует получать у него самого. Если персональные данные субъекта, возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

3.2. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 ст. 10 Федерального закона № 152 от 27.07.2006 года «О персональных данных».

3.3. Колледж вправе обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных только с их письменного согласия.

3.4. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

-фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

-наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

-цель обработки персональных данных;

-перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

-перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

- подпись субъекта персональных данных.

3.5. В письменном согласии обучающегося указываются:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- дата и место рождения;
- адрес регистрации и фактического места жительства;
- паспортные данные;
- цель обработки его персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие;
- перечень действий, на которые дается согласие, срок, в течение которого действует это согласие.

3.6. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия работодателя;
- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно (абз. 2 ст. 88 Трудового кодекса РФ);
- передачи в ФСС России, Пенсионный фонд РФ, в налоговые органы;
- выдачи по мотивированному запросу органов прокуратуры;
- выдачи по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности;
- выдачи по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно- контрольной деятельности;
- выдачи по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства работодателем;
- в случаях, связанных с исполнением работником должностных обязанностей, в том числе при направлении в командировку;
- для предоставления сведений в банк, обслуживающий банковские карты работников и обучающихся при условии, что в договоре о выпуске карт (коллективном договоре, локальном нормативном акте ГАПОУ СО «НТГМК») содержится пункт о праве работодателя передавать персональные данные работников и обучающихся.

3.7. Субъект обработки персональных данных предоставляет работнику ответственному за обработку персональных данных, достоверные сведения о себе. Работник, ответственный за обработку персональных данных проверяет достоверность сведений, сверяя предоставленные данные с имеющимися документами.

3.8. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работники колледжа, ответственные за обработку персональных данных должны соблюдать требования, предусмотренные ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.9. Защита персональных данных от неправомерного их использования, утраты обеспечивается колледжем за счет его средств, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.10. Работники должны быть ознакомлены под расписку с документами колледжа, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.11. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника, обучающегося специалист,

ответственный за работу с персональными данными должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

- предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное правило не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

- осуществлять передачу персональных данных работников в пределах колледжа в соответствии с настоящим положением, с которым работники должны быть ознакомлены под подпись.

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.2. Персональные данные обрабатываются и хранятся в отделе кадров, учебных частях и бухгалтерии колледжа.

4.3. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

4.4. При получении персональных данных не от субъекта персональных отношений (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) колледж до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

- предполагаемые пользователи персональных данных;

- установленные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ права субъекта персональных данных;

- источник получения персональных данных.

5. Доступ к персональным данным работников

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- директор;

- заместители директора;

- главный бухгалтер;

- работники отдела кадров;

- работники бухгалтерии;

- работники приемной комиссии;
- специалист по охране труда;
- секретарь учебной части;
- преподаватель - организатор ОБЖ;
- сотрудники в соответствии с приказом директора.

5.2. Субъект персональных данных колледжа имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.2.2. Требовать от работодателя исключения или исправления неверных или неполных персональных данных.

5.2.3. Получать следующую информацию:

- 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 их хранения.

5.2.4. Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия ответственного работника при обработке и защите его персональных данных.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора колледжа.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъекта персональных данных или без такового, если такая передача предусмотрена действующим законодательством.

6. Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования автоматизации

6.1. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы (далее - персональные данные), считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), 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.

6.2. Обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе персональных данных либо были извлечены из нее.

6.3. Персональные данные субъектов персональных данных ГАПОУ СО «НТГМК» при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

6.4. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

6.5. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами организации (при их наличии)

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

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

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, 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;

- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

- 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;

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

6.7. При ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:

- необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) должна быть предусмотрена актом оператора, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав

информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных;

- копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается;

- персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор.

6.8. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

- 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;

- 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.

6.9 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).

6.10 Правила, предусмотренные пунктами 6.8 и 6.9 настоящего Положения, применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

6.11 Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

7. Требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных

7.1. Под техническими средствами, позволяющими осуществлять обработку персональных данных, понимаются средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных, программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.д.), средства защиты информации, применяемые в информационных системах.

7.2. Обработка персональных данных должна осуществляться при условии выполнения

требований к защите персональных данных, утвержденных Постановлением Правительства от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

7.3. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных. Состав и содержание таких мер утвержден приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

8.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных субъекта, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.