

. Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

· Письмом Федерального агентства по образованию от 29 июля 2009 г. N 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных».

1.2. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.3. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников и обучающихся.

2. Понятия и состав персональных данных.

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2. Оператор - 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;

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

2.4. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

2.5. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

2.6. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

2.7. 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;

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся сведения, содержащиеся в документах, перечисленных в статье 65 Трудового кодекса Российской Федерации, а также, сведения, содержащиеся в следующих документах:

в личных делах работников (анкетные данные, паспортные данные);

в личных карточках работников;

в документах, содержащих сведения о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции; (инвалидность, заболевания, выявленные в ходе обязательных предварительных и периодических медицинских осмотрах);

в документах по воинскому учету работников;

в документах, связанных с аттестацией работников;

в сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников Фонда, а также сведениях о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в приказах и материалах о применении к работникам дисциплинарных взысканий;

в иных документах содержащих персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления работникам гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

в документах (отчетах), направляемых в органы статистики

2.11. К персональным данным обучающихся Колледжа относятся:

– копии документов, удостоверяющих личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);

– сведения о месте проживания;

– сведения о составе семьи;

– паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;

– личное дело;

- справка с предыдущего места учебы;
 - аттестат об окончании основной школы.
 - копия полиса медицинского страхования;
 - документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, и т.п.);
 - иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающимся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).
- 2.12 Документы, указанные в п. 2.10 и 2.11. настоящего Положения, являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

3. Обработка персональных данных обучающихся.

3.1. Под обработкой персональных данных обучающегося понимается - сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, комбинирование или любое другое использование персональных данных обучающегося.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работники Колледжа при обработке персональных данных обучающегося обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных обучающегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности учащегося;

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных обучающегося работники Колледжа руководствуются Конституцией Российской Федерации, законом об образовании и иными федеральными законами.

- получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим обучающимся (в случае его совершеннолетия), родителями обучающегося или законными представителями, так и путем получения их из иных источников;

- если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители или законные представители должны быть уведомлены об этом заранее, и от них должно быть получено письменное согласие. Директор Колледжа должен сообщить родителям о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных;

- администрация Колледжа не имеет права получать и обрабатывать

персональные данные обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях;

- к обработке, передаче и хранению персональных данных обучающегося могут иметь доступ:

- директор, заместители директора, учителя и преподаватели, тренеры, работники отдела бухгалтерского учета, специалисты отдела кадров и правовой работы, медицинские работники Колледжа.

- внешний доступ к персональным данным обучающихся имеют государственные и негосударственные функциональные структуры: управление образования, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, подразделения муниципальных органов управления, финансово-кредитные учреждения, осуществляющие сопровождение финансовой деятельности Колледжа.

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

3.3 Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

3.4 Передача персональных данных обучающегося возможна только с согласия обучающегося (совершеннолетнего) или с согласия родителей (законных представителей) в случаях, прямо предусмотренных законодательством. При передаче персональных данных обучающегося администрация Колледжа должна соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью ребенка, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- предупредить лиц, получающих персональные данные обучающегося, 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 обучающегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);

- разрешать доступ к персональным данным обучающихся только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по Колледжу, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные обучающегося, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- передача персональных данных от держателя или внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

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

3.6 Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

3.7 Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование. Персональные данные обучающегося образовательного учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

3.8 Ответственный за организацию и осуществление хранения персональных данных обучающихся назначается приказом директора Колледжа.

3.9. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (сотрудники Колледжа или лица, осуществляющие такую обработку по договору с Колледжем), должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки (в соответствии с настоящим Положением и инструкциям).

3.10. Доступ лица к осуществлению обработки персональных данных предоставляется только после его ознакомления с инструкцией по обработке персональных данных обучающихся, разработанной соответствующим структурным подразделением Колледжа, о чем у инструктируемого лица берется расписка.

3.11 Персональные данные абитуриентов отражаются в карте абитуриента, которая заполняется на стадии поступления в образовательное учреждение. Личные дела абитуриентов в алфавитном порядке формируются в папках, которые хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах.

3.12 Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в образовательное учреждение. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках, которые хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах.

4. Обработка персональных данных работников

4.1 Под обработкой персональных данных работника понимается - сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, комбинирование или любое другое использование персональных данных работника.

4.2. Работодатель определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работника, руководствуясь главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.3. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве и обучении, а также обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы.

4.4. Все персональные данные предоставляются работником. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

4.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

4.6. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4.7. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.8. Доступ к персональным данным работников Колледжа имеют:

- директор;
- заместитель директора по финансово-хозяйственным вопросам;
- сотрудники бухгалтерского учета;
- сотрудники отдела кадров и правовой работы;
- руководитель медицинского отдела ;
- руководители структурных подразделений (в части доступа к персональным данным работников, возглавляемых ими структурных подразделений);
- иные работники, определяемые приказом директора Колледжа в пределах своей компетенции.

4.9. Помимо лиц, указанных в п. 4.8. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

4.10. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (сотрудники Колледжа или лица, осуществляющие такую обработку по договору с Колледжем), должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки (в соответствии с настоящим Положением и инструкциям).

4.11. Доступ лица к осуществлению обработки персональных данных предоставляется только после его ознакомления с инструкцией по обработке персональных данных работников, разработанной соответствующим структурным подразделением Колледжа, о чем у инструктируемого лица берется расписка.

4.12. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников лишь в целях, для которых они были предоставлены.

4.13. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников Колледжа является начальник отдела кадров и правовой работы, в соответствии с приказом директора Колледжа.

4.11. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки, а также копии предоставленных документов хранятся в личных делах работников - в специально оборудованных негорюемых шкафах в алфавитном порядке.

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

4.13. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

4.14. При передаче персональных данных работников образовательного учреждения другим юридическим и физическим лицам Колледж должен соблюдать следующие требования:

- персональные данные работника не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работников Колледжа, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.
- предупреждать лиц получающих персональные данные работников Колледжа, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Колледж должен требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном статьей 88 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работников и обучающихся на обеспечение защиты персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Колледже, работники, обучающиеся (родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося), имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке;
- свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении:

- работника - в подразделение, отвечающее за кадровое обеспечение деятельности Колледжа.

- обучающегося (для несовершеннолетнего – его родителей, законных представителей) – в соответствующее структурное подразделение Колледжа.

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника или родителя (законного представителя) обучающегося на имя директора Колледжа. При отказе директора Колледжа исключить или исправить персональные данные работника или обучающегося - работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего) имеет право заявить в письменном виде руководителю образовательного учреждения о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия;

- требовать об извещении образовательным учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия образовательного учреждения при обработке и защите его персональных данных.

6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

- при приеме на работу в образовательное учреждение представлять уполномоченным работникам образовательного учреждения достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником

его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

6.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся (родители, законные представители несовершеннолетних учащихся) обязаны:

- при приеме в образовательное учреждение представлять уполномоченным работникам Колледжа достоверные сведения о себе;
- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные несовершеннолетнего обучающегося старше 14 лет, он обязан в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному лицу Колледжа;
- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет обязаны в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику Колледжа.

7. Ответственность за нарушение настоящего положения

7.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. Образовательное учреждение вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к работнику, с которым связывают трудовые отношения;
- полученных в связи с заключением договора, подачей личного заявления, стороной которого является субъект персональных данных (обучающимся, работником), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются исключительно для исполнения взятых Работодателем обязательств;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты

безопасности государства и общественного порядка (включая базы данных, формируемые в связи с ЕГЭ);

– обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях директор Колледжа и (или) уполномоченные им лица обязаны направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций) соответствующее уведомление.