

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Челябинский социально-профессиональный колледж «Сфера»

Рассмотрено и одобрено
на заседании Совета колледжа
Протокол № 01 от «05» 10 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ВПОУ ЧСПК «Сфера»
Серебrenникова
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «СФЕРА»
г. Челябинск

Введено в действие
Приказом № 250 от «05» 10 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ РАБОТНИКОВ**

Версия 3.0
Взамен введенного в действие
28.04.2020 г.

Челябинск, 2020 г.

1. Основные термины и определения

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Биометрические персональные данные – сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных.

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

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их раскрытие третьим лицам или их распространение без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

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

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе.

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.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц. **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. Общие положения

2.1. Настоящее Положение об организации обработки персональных данных работников ГБПОУ «Челябинский колледж «Сфера» (далее – Положение), разработано в соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» и нормативными правовыми актами (методическими документами) федеральных органов исполнительной власти по вопросам безопасности персональных данных (далее – ПДн) при их обработке в информационных системах (далее – ИС).

2.2. Персональные данные работников Колледжа (далее – субъекты персональных данных), обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, организации образовательного процесса, организации обеспечения выплат, предоставления отчетности.

2.3. Настоящее Положение определяет порядок обработки ПДн, а также ответственность работников ГБПОУ «Челябинский колледж «Сфера» (далее – Колледж), участвующих в обработке ПДн.

2.4. Положение обязательно для исполнения всеми работниками Колледжа, непосредственно участвующими в обработке ПДн в ИС.

2.5. Настоящее Положение не распространяется на следующие случаи:

- осуществляется хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, содержащих ПДн, в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;
- осуществляется обработка ПДн, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

3. Состав обрабатываемых персональных данных

3.1. Состав ПДн, обрабатываемых в Колледже:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилия, имя и отчество в случаях их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о составе семьи;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность, ученая степень, ученое звание);
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- номер расчетного счета и (или) банковской карты;
- информация о владении иностранными языками, степень владения»
- фотография;
- информация о наличии (отсутствии) судимости;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных п. 2.2 настоящего Положения.

4. Цель обработки персональных данных

4.1. Персональные данные обрабатываются в целях:

- ведение кадрового учета;
- ведение личных дел работников;
- ведение карточек формы Т-2;
- ведение бухгалтерии;
- начисление заработной платы;
- формирование налоговых отчетностей;
- подготовка и учет документов по основной деятельности;
- формирование пенсионных отчетностей;
- образовательная деятельность;
- проведение конкурсов;
- оказание услуг;
- выполнение договорных обязательств;
- осуществление образовательной деятельности;
- формирование отчетности;
- осуществление видов деятельности, предусмотренных Уставом Оператора;
- выполнение договорных обязательств;
- соблюдение нормативных правовых актов РФ, локальных актов Оператора;
- содействие в трудоустройстве, выборе подходящей должности.

5. Получение персональных данных от субъекта персональных данных

5.1. Обработка ПДн осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.2. В установленных случаях обработка ПДн осуществляется только после получения письменного «Согласия на обработку персональных данных», бланк которого, установлен в Приложении 1 к настоящему Положению.

5.3. Согласие на обработку ПДн должно быть конкретным, информированным, сознательным, в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме.

5.4. В случае недееспособности субъекта ПДн согласие на обработку его ПД берется у законного представителя субъекта ПДн.

5.5. В случае смерти субъекта ПДн согласие на обработку его ПДн берется у наследников субъекта ПДн, если такое согласие не было дано субъектом ПДн при его жизни.

5.6. В случае получения согласия на обработку ПДн от представителя субъекта ПДн проверяются полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта ПДн.

5.7. Допускается включение согласия субъекта ПДн в письменном виде непосредственно в документ, заполняемый субъектом ПДн или подготавливаемый для субъекта ПДн (анкета, опросный лист, соглашение, договор и т.д.).

5.8. Сбор ПДн осуществляется работниками Колледжа в соответствии с их должностными обязанностями.

5.9. Сбор, запись, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение) ПДн осуществляется путем получения ПДн путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявления, трудовая книжка, иные документы согласно положениям законодательства Российской Федерации);
- внесение сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования ПДн в ходе кадровой работы;
- внесение сведений в информационные системы;
- заверение копий документов.

5.10. В целях обеспечения достоверности ПДн работники обязаны:

- при приеме на работу, заключения гражданско-правовых договоров предоставлять достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
- в случаях изменения ПДн, указанных в п. 3.1. настоящего Положения сообщить об этом в течение 10 рабочих дней с даты таких изменений.

5.11. В случаях, когда предоставление ПДн является обязательным в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», субъекту ПДн разъясняются юридические последствия отказа предоставить его ПДн. Форма «Разъяснения субъекту персональных

данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные» представлена в Приложении 2 к данному Положению.

5.12. Запрещается сбор, запись, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение) ПДн в целях, не предусмотренных п. 2.2. настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений.

6. Порядок обработки персональных данных

6.1. Организацию и контроль за состоянием процесса обработки ПДн в Колледже осуществляет ответственный за организацию обработки ПДн.

6.2. Все работники, которым в связи со служебными (должностными) обязанностями необходим доступ к ПДн, заполняют и подписывают «Обязательство о неразглашении информации ограниченного доступа», форма которого установлена в Приложении 3 к настоящему Положению. Ответственный за организацию обработки ПДн осуществляет учет указанных в настоящем пункте лиц в «Журнале учета лиц, имеющих доступ к обработке персональных данных».

6.3. Доступ работников к ПДн осуществляется на основании «Перечня должностей работников, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных в ГБПОУ «Челябинский колледж «Сфера», утвержденного приказом директора Колледжа. Доступ к ПДн работников, должность которых не указана в перечне, запрещен.

6.4. При прекращении доступа к ПДн, работник (в связи с увольнением или иным причинам отсутствия необходимости обработки ПДн) должен поставить свою подпись в «Журнале учета лиц, имеющих доступ к обработке персональных данных в информационных системах персональных данных», указав дату прекращения доступа.

6.5. Ответственный за организацию обработки ПДн не реже одного раза в квартал осуществляет проверку (актуализацию) «Журнала учета лиц, имеющих доступ к обработке персональных данных в информационных системах персональных данных».

6.6. Доступ работников в помещения, в которых ведется обработка ПДн, осуществляется в соответствии с «Правилами доступа работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных в ГБПОУ «Челябинский колледж «Сфера», утвержденными приказом директора Колледжа.

6.7. Работники осуществляют обработку ПДн в ИС в соответствии с «Инструкцией по эксплуатации информационных систем персональных данных ГБПОУ «Челябинский колледж «Сфера», утвержденной приказом директора Колледжа.

6.8. В целях обеспечения единого порядка рассмотрения запросов субъектов ПДн или их представителей на доступ к обрабатываемым ПДн субъекта ПДн в ИС, Ответственный за организацию обработки ПДн руководствуется «Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в ГБПОУ «Челябинский

колледж «Сфера», приведенными в Приложении 4 к настоящему Положению и осуществляет ведение «Журнала регистрации обращений субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в ГБПОУ «Челябинский колледж «Сфера», форма которого установлена в Приложении 5 к настоящему Положению.

6.9. Работа со съемными машинными носителями ПДн в ИС осуществляется в соответствии с «Порядком обращения со съемными машинными носителями персональных данных в информационных системах персональных данных ГБПОУ «Челябинский колледж «Сфера», утвержденного приказом директора Колледжа.

6.10. Хранение ПДн осуществляется не дольше, чем это необходимо для их обработки в целях, для которых они были собраны. По достижении целей обработки, ПДн передаются на архивное хранение в порядке, установленном законодательством РФ, либо уничтожаются, если их архивное хранение не требуется.

7. Поручение обработки персональных данных

7.1. Обработка ПДн другому лицу поручается только с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.2. Обработка ПДн другому лицу поручается только на основании заключаемого с этим лицом договора, государственного или муниципального контракта, принятого государственным или муниципальным органом акта (далее – «Поручение оператора»).

7.3. В Поручении оператора должны быть определены:

- перечень действий (операций) с ПДн, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку ПДн;
- цели обработки ПДн;
- обязанность указанного лица соблюдать конфиденциальность ПДн и обеспечивать безопасность ПДн при их обработке;
- требования к защите обрабатываемых ПДн в соответствии со ст. 19 Федерального закона №152-ФЗ от 27.06.2006г. «О персональных данных»;
- ответственность указанного лица перед Колледжем.

7.4. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению Колледжа, обязано соблюдать принципы и правила обработки ПДн, предусмотренные Федеральным законом №152-ФЗ от 27.06.2006г. «О персональных данных». При этом данное лицо не обязано получать согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн.

7.5. В случае, если Колледж поручает обработку ПДн другому лицу, ответственность перед субъектом ПДн за действия указанного лица несет Колледж. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению Колледжа, несет ответственность перед Колледжем.

8. Предоставление персональных данных третьим лицам

8.1. ПДн предоставляются третьим лицам, а также раскрываются только с согласия субъекта ПДн или в случаях, предусмотренных федеральным законом.

8.2. По требованию третьего лица, получающего ПДн, данному лицу передается подтверждение наличия основания для предоставления ПДн.

9. Включение персональных данных в общедоступные источники

9.1. В целях информационного обеспечения деятельности Колледжа могут создаваться общедоступные источники ПДн (в том числе справочники, электронные базы данных, страницы сайта Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и др.).

9.2. В общедоступные источники ПДн могут включаться только те ПДн, которые указаны субъектом ПДн в согласии субъекта на обработку ПДн.

9.3. Сведения о субъекте ПДн исключаются в любое время из общедоступных источников по требованию субъекта ПДн либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

10. Прекращение обработки персональных данных и их уничтожение

10.1. В случае достижения целей обработки ПДн или утраты необходимости в достижении целей обработки ПДн указанные ПДн уничтожаются или обезличиваются, или обеспечивается их уничтожение или обезличивание (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Колледжа) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения целей обработки ПДн (утраты необходимости в достижении целей обработки ПДн).

10.2. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн указанные ПДн уничтожаются или обеспечивается их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Колледжа) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва.

10.3. В случае окончания срока обработки ПДн, указанного в письменном согласии субъекта ПДн, указанные ПДн уничтожаются или обезличиваются, или обеспечивается их уничтожение или обезличивание (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Колледжа).

10.4. Уничтожение ПДн производится способом, исключающим возможность их восстановления:

- перезаписью уничтожаемых (стираемых) файлов случайной битовой последовательностью;
- удалением записи о файлах;
- обнулением журнала файловой системы;
- полной перезаписью всего адресного пространства съемного машинного носителя ПДн случайной битовой последовательностью с

последующим форматированием.

10.5. Уничтожение или обезличивание ПДн осуществляется работниками Колледжа, указанными в «Перечне должностей работников ГБПОУ «Челябинский колледж «Сфера», ответственных за проведение мероприятий по уничтожению, обезличиванию обрабатываемых персональных данных».

10.6. При невозможности уничтожения ПДн в сроки, определенные Федеральным законом от 27.06.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» для случаев, когда невозможно обеспечить правомерность обработки ПДн или при достижении целей обработки ПДн, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн, осуществляется блокирование ПДн и их последующие уничтожение в течение 6 (шести) месяцев, если иной срок не установлен федеральным законодательством.

10.7. Допускается не уничтожать или не обезличивать ПДн в следующих случаях:

- если иное предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн;
- если иное предусмотрено соглашением с субъектом ПДн и Колледжем;
- если в соответствии с федеральными законами есть основания осуществлять дальнейшую обработку ПДн без согласия субъекта ПДн.

11. Правила обезличивания персональных данных и работы с обезличенными персональными данными

11.1. Обезличивание ПДн, содержащихся на машинных носителях, производится путем замены ПДн, позволяющих определить принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн, на уникальный внутренний идентификатор субъекта ПДн, присвоенный ему в Колледже.

11.2. Обезличивание ПДн, содержащихся на бумажных носителях, производится путем стирания (вымарывания) ПДн, позволяющих определить принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн.

11.3. Работники Колледжа не должны нарушать целостность, доступность обезличенных данных.

11.4. Обработка обезличенных ПДн может осуществляться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

11.5. При обработке обезличенных ПДн без использования средств автоматизации необходимо соблюдение правил хранения бумажных носителей и порядка доступа в помещения, где они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным ПДн, а также исключения возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении обезличенных ПДн.

11.6. При обработке обезличенных ПДн с использованием средств автоматизации необходимо дополнительно соблюдать правила по парольной защите, идентификации пользователей ИС, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования.

12. Меры обеспечения безопасности персональных данных

12.1. Выполнение мероприятий по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИС осуществляется в соответствии с «Положением об обеспечении безопасности персональных данных в информационных системах ГБПОУ «Челябинский колледж «Сфера», утвержденным приказом директора Колледжа.

12.2. Обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации, реализуется согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 15.09.2008г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

13. Ответственность

13.1. Все работники, допущенные в установленном порядке к работе с ПДн, несут административную, материальную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством за обеспечение сохранности и соблюдение правил работы с ПДн.

13.2. Ответственность за доведение требований настоящего Положения до работников и обеспечение мероприятий по их реализации несет ответственный за организацию обработки ПДн.

13.3. Предоставление ПДн посторонним лицам, в том числе работникам, не имеющим права их обрабатывать, распространение ПДн, утрата съемных машинных носителей ПДн, а также иные нарушения обязанностей по обработке ПДн, установленных настоящим Положением и иными локальными нормативными актами, влечет наложение на совершившего нарушение служащего, имеющего доступ к ПДн, дисциплинарного взыскания: замечания, выговора или увольнения.

13.4. Работник, имеющий доступ к ПДн субъектов и совершивший указанный в пункте 13.3 дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба (п. 7 ст. 243 Трудового кодекса РФ).

13.5. Работники, имеющие доступ к ПДн субъектов, виновные в незаконном сборе или передаче ПДн, а также осуществившие неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, несут уголовную ответственность в соответствии со ст. 137 и ст. 272 Уголовного кодекса РФ.

14. Срок действия и порядок внесения изменений

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

14.2. Настоящее Положение подлежит пересмотру не реже одного раза в три года.

14.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Колледжа.

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____ (далее – Субъект),
(Фамилия Имя Отчество Субъекта персональных данных)

Зарегистрирован: индекс _____, страна _____, город _____,
улица _____, номер дома _____, номер корпуса _____, номер квартиры _____
(адрес Субъекта)

Основной документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____
(номер основного документа, удостоверяющего личность Субъекта)

выдан « _____ » _____ 20 _____ г. _____
(сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в ГБПОУ «Челябинский колледж «Сфера», юридический адрес: 454106, г. Челябинск, ул. Речная, д.1-А (далее – Оператор) на следующих условиях:

1. Перечень персональных данных Субъекта, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; адрес; доходы; социальное положение; имущественное положение, пол, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, данные миграционной карты (для иностранных граждан и лиц без гражданства), данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, ИНН, СНИЛС, номера контактных телефонов, адреса электронной почты, место работы и занимаемая должность, сведения о предыдущих местах работы, сведения об образовании, сведения об аккаунтах в социальных сетях, сведения об интересах, сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер, сведения о доходах, сведения о банковских счетах, сведения о воинском учете, сведения об отсутствии судимости, данные о состоянии здоровья, сведения о дополнительных навыках (знание иностранных языков и т.д.), данные о достижениях и наградах, данные о квалификации и аттестации, данные о местах работы, стаж работы; фотография (не является биометрическими ПДн, т.к. не используется для установления личности), социальные льготы, данные свидетельства о рождении детей, семейное положение, состав семьи, сведения о ближайших родственниках, должность, результаты профессиональной работы.

2. Цель обработки персональных данных Субъекта: ведение кадрового учета; ведение личных дел работников; ведение карточек форма Т-2; ведение бухгалтерии; начисление заработной платы; подготовка и учет документов по основной деятельности; проведение конкурсов; оказание услуг; выполнение договорных обязательств; осуществление образовательной деятельности; формирование отчетности; осуществление видов деятельности, предусмотренных Уставом Оператора; соблюдение нормативных правовых актов РФ, локальных актов Оператора; содействие в трудоустройстве, выборе подходящей должности.

3. Общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных Субъекта: смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет.

4. Перечень действий с персональными данными Субъекта, на совершение которых дается согласие: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, доступ, удаление, уничтожение персональных данных.

5. Допускается передача персональных данных Субъекта по поручению Оператора следующими третьими лицами: ПФР, ФФОМС, ИФНС, ФСС, Сбербанк, СМП Банк, Банк ВТБ.

6. Срок, в течение которого действует настоящее Соглашение: настоящее Соглашение действует в течение 5 (пяти) лет с момента окончания действия всех соглашений и договоров между Оператором и Субъектом. Если соглашения или договора между Оператором и Субъектом не заключались или дата окончания их действия раньше даты подписания настоящего Соглашения, то настоящее Соглашение действует в течение 5 (пяти) лет с момента его подписания Субъектом. По истечении срока действия настоящего Соглашения данный срок пролонгируется на следующие пять лет при условии отсутствия отзыва Субъектом настоящего Соглашения.

7. Способ отзыва настоящего Соглашения: настоящее Соглашение отзывается путем направления Субъектом письменного заявления Оператору. В этом случае Оператор прекращает обработку персональных данных Субъекта и уничтожает их в течение 30 (тридцати) дней с момента получения Оператором заявления. В соответствии со статьей 21, частью 5 Федерального закона от 27.06.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» Оператор не прекращает обработку персональных данных Субъекта и не уничтожает их в следующих случаях: иное предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект; иное предусмотрено соглашением между Оператором и Субъектом; Оператор вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия Субъекта на основаниях, предусмотренных федеральными законами; не истекли сроки обработки персональных данных Субъекта, установленные федеральными законами РФ и иными нормативными актами.

«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении информации ограниченного доступа

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество)

заклучив трудовой договор (контракт) № _____ от «__» _____ года на работу в ГБПОУ «Челябинский колледж «Сфера», зарегистрированной по адресу: 454106, г. Челябинск, ул. Речная, д. 1-А в качестве, _____
(наименование должности)

предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей, в соответствии с должностной инструкцией и/или локальными нормативными актами (внутренними документами) ГБПОУ «Челябинский колледж «Сфера» мне будет предоставлен допуск к информации ограниченного доступа. Настоящим добровольно принимаю на себя следующие обязательства:

1. Не разглашать, не раскрывать и не передавать третьим лицам сведения, составляющие информацию ограниченного доступа, в том числе относящуюся к персональным данным, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня сведения, составляющие информацию ограниченного доступа, в том числе, касающуюся персональных данных, незамедлительно сообщить об этом непосредственному руководителю в устной или письменной форме.

3. Не использовать сведения, составляющие информацию ограниченного доступа, в том числе, касающуюся персональных данных, с целью получения личной выгоды (в любой форме).

4. Выполнять требования локальных нормативных актов (внутренних документов) ГБПОУ «Челябинский колледж «Сфера», регламентирующих вопросы защиты сведений, составляющих информацию ограниченного доступа, в том числе, касающуюся персональных данных.

5. После прекращения права на доступ к сведениям, составляющим информацию ограниченного доступа, не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне сведения, составляющие информацию ограниченного доступа.

6. Передать при прекращении или расторжении трудового договора (контракта) непосредственному руководителю все имеющиеся в моем пользовании носители со сведениями, составляющими информацию ограниченного доступа, в том числе, касающуюся персональных данных.

7. Я предупрежден(а), что в случае нарушения настоящего Обязательства, буду нести дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации вплоть до увольнения с работы, а также предусмотренную в соответствии с законодательством Российской Федерации административную и уголовную ответственность.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О)

**Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных,
чьи персональные данные обрабатываются
в ГБПОУ «Челябинский колледж «Сфера»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – Правила) определяют порядок учета, рассмотрения и реагирования на запросы субъектов персональных данных (далее – ПДн), чьи ПДн обрабатываются в ГБПОУ «Челябинский колледж «Сфера» (далее – Оператор) или их представителей.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты ПДн.

1.3. Правила обязательны для исполнения всеми работниками Оператора, организующими процедуры учета и обработки обращений субъектов и их законных представителей или непосредственно участвующие в процедурах учета и обработки обращений субъектов и их законных представителей.

1.4. Нарушение Правил влечёт материальную, дисциплинарную, гражданскую, административную и уголовную ответственность в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

2. Взаимодействие оператора с субъектами персональных данных

2.1. Ответственным работником Оператора за взаимодействие с субъектами ПДн назначается ответственный за организацию обработки ПДн.

2.2. Субъекты, ПДн которых обрабатываются Оператором, имеют право:

- а) получать доступ к своим ПДн;
- б) требовать от Оператора уточнения своих ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- в) получать от Оператора следующую информацию:
 - подтверждение факта обработки ПДн Оператором;
 - правовые основания обработки ПДн Оператором;
 - цели и применяемые Оператором способы обработки ПДн;
 - наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
 - обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.06.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной, осуществляемой или о предполагаемой трансграничной ПДн;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

г) возражать Оператору относительно принятия на основании исключительно автоматизированной обработки ПДн решений, порождающих юридические последствия в отношении субъектов ПДн или иным образом затрагивающих их права и законные интересы;

д) обжаловать в уполномоченном органе по защите прав субъектов ПДн или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Оператора при обработке и защите его ПДн.

2.3. Субъекты, ПДн которых обрабатываются Оператором, обязаны предоставлять Оператору достоверные сведения о себе и своевременно информировать об изменении своих ПДн. Оператор имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных субъектом, сверяя данные, предоставленные субъектом, с имеющимися у Оператора документами.

2.4. Запросы субъекта или его представителя, поступающие Оператору, фиксируются ответственным за организацию обработки ПДн в «Журнале регистрации обращений субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в ГБПОУ «Челябинский колледж «Сфера».

2.5. В случае поступления запроса в письменной форме субъекта ПДн или его представителя о предоставлении сведений, указанных в подпункте «в» пункта 2.2 настоящих Правил, ответственный за организацию обработки ПДн подготавливает, согласно запросу субъекта или его представителя необходимый ответ в письменной форме. В случае требования предоставления иных, непредусмотренных законодательством сведений, ответственный за организацию обработки ПДн подготавливает мотивированный ответ в письменной форме, содержащий ссылку на положение ч. 8 ст. 14 Федерального закона 27.06.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющегося основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта ПДн или его представителя либо с даты получения запроса субъекта ПДн или его представителя.

2.6. Документы, содержащие ПДн субъекта, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие ПДн, вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом

вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

2.7. Ответственный за организацию обработки ПДн обязан обеспечить текущее хранение нижеуказанных документов в течение 3 (трех) лет, а по истечении указанного срока – передать документы на архивное хранение:

- запросы субъекта ПДн или его представителя;
- копии документов, являющихся основанием для уточнения или отказа в уточнении обрабатываемых ПДн;
- копии документов, являющихся основанием для прекращения неправомерной обработки ПДн или отказа в прекращении обработки ПДн;
- копии документов, являющихся основанием для отказа в прекращении обработки ПДн;
- уведомления субъекта ПДн или его представителя об уточнении или об отказе уточнения обрабатываемых ПДн;
- уведомления субъекта ПДн или его представителя о прекращении неправомерной обработки ПДн или отказе в прекращении обработки ПДн;
- уведомления субъекта персональных данных или его представителя о прекращении обработки персональных данных или отказе в прекращении обработки персональных данных;
- иные документы и копии иных документов, непосредственно связанные с выполнением Оператором своих обязанностей по рассмотрению запросов субъекта ПДн или его представителя.

3. Обработка запросов об уточнении неполных, устаревших, неточных персональных данных

3.1. В случае запроса субъекта ПДн или его представителя об уточнении Оператором обработки неполных, устаревших, неточных ПДн ответственный за организацию обработки обязан:

- а) зафиксировать наличие запроса субъекта ПДн или его представителя об уточнении обработки неполных, устаревших, неточных ПДн в «Журнале регистрации обращений субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в ГБПОУ «Челябинский колледж «Сфера»;
- б) осуществить блокирование указанных ПДн с момента получения запроса на период проверки, если блокирование ПДн не нарушает права и законные интересы субъекта ПДн или третьих лиц;
- в) осуществить проверку фактов, изложенных в запросе, и подтверждающих факты документов, предоставляемых субъектом ПДн или его представителем. По результатам проверки может быть получено подтверждение или не подтверждение фактов, изложенных в запросе.

3.2. В случае подтверждения фактов, изложенных в запросе, ответственный за организацию обработки ПДн обязан:

- а) произвести (обеспечить) уточнение указанных ПДн на основании представленных сведений в течение 7 (семи) рабочих дней со дня представления таких сведений;

- б) осуществить снятие блокирования указанных ПДн;
- в) в письменной форме уведомить субъекта ПДн или его представителя об устранении допущенных нарушений.

3.3. В случае не подтверждения фактов, изложенных в запросе, ответственный за организацию обработки ПДн обязан:

- а) осуществить снятие блокирования указанных ПДн;
- б) в письменной форме уведомить субъекта ПДн или его представителя об отказе в уточнении ПДн.

4. Обработка запросов о прекращении неправомерной обработки персональных данных

4.1. В случае запроса субъекта ПДн или его представителя о прекращении неправомерной обработки ПДн оператором ПДн ответственный за организацию обработки ПДн обязан:

а) зафиксировать наличие запроса субъекта ПДн или его представителя о прекращении неправомерной обработки ПДн в «Журнале регистрации обращений субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются ГБПОУ «Челябинский колледж «Сфера»»;

б) осуществить блокирование указанных ПДн с момента получения запроса на период проверки, если блокирование ПДн не нарушает права и законные интересы субъекта ПДн или третьих лиц;

в) осуществить проверку фактов, изложенных в запросе, и подтверждающих факты документов, предоставляемых субъектом ПДн или его представителем. По результатам проверки может быть получено подтверждение или не подтверждение фактов, изложенных в запросе.

4.2. В случае подтверждения факта неправомерной обработки ПДн ответственный за организацию обработки ПДн обязан:

а) произвести (обеспечить) прекращение неправомерной обработки ПДн в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня выявления неправомерной обработки ПДн;

б) если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно, то уничтожить такие ПДн или обеспечить их уничтожение в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня выявления неправомерной обработки ПДн;

в) в письменной форме уведомить субъекта ПДн или его представителя о прекращении неправомерной обработки ПДн.

4.3. В случае не подтверждения факта неправомерной обработки ПДн ответственный за организацию обработки ПДн обязан:

- а) осуществить снятие блокирования указанных ПДн;
- б) в письменной форме уведомить субъекта ПДн или его представителя об отказе в прекращении обработки ПДн в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней от даты поступления запроса субъекта ПДн или его представителя о прекращении неправомерной обработки ПДн.

5. Обработка отзывов согласий на обработку персональных данных

5.1. В случае отзыва субъектом ПДн или его представителем согласия на обработку его ПДн Оператором, ответственный за организацию обработки ПДн обязан:

а) зафиксировать наличие отзыва субъектом ПДн или его представителем согласия на обработку его ПДн в «Журнале регистрации обращений субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в ГБПОУ «Челябинский колледж «Сфера»»;

б) организовать принятие решения о прекращении обработки ПДн субъекта (если отсутствуют иные правовые основания для обработки, установленные законодательством РФ);

в) организовать уничтожение ПДн, согласие на обработку которых было отозвано субъектом ПДн (если отсутствуют иные правовые основания для обработки, установленные законодательством РФ);

г) в письменной форме уведомить субъекта ПДн или его представителя о результатах рассмотрения отзыва согласия на обработку ПДн (в случае наличия соответствующих оснований – об отказе в прекращении обработки ПДн; при этом обязательна ссылка на положения ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.06.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»).

6. Предоставление персональных данных субъектов их представителям, членам их семей и родственникам

6.1. Представителю субъекта (в том числе адвокату) ПДн передаются в порядке, установленном действующим законодательством. Информация передается при наличии одного из документов:

– нотариально удостоверенной доверенности представителя субъекта ПДн;

– письменного заявления субъекта ПДн, написанного в присутствии ответственного за организацию обработки ПДн (если заявление написано субъектом не в присутствии ответственного за организацию обработки ПДн, то оно должно быть нотариально заверено).

6.2. ПД субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта ПДн, за исключением случаев, когда передача ПДн субъекта без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

Журнал регистрации обращений субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в ГБПОУ «Челябинский колледж «Сфера»

№ п/п	Дата поступления обращения / запроса	Сведения о запрашивающем лице (ФИО, адрес)	Краткое содержание обращения / запроса	Цель запроса	Отметка о предоставлении информации или об отказе в ее предоставлении	Дата предоставления информации / отказа в предоставлении информации	Подпись ответственного за организацию обработки персональных данных	Примечание