

Государственное бюджетное образовательное
учреждение среднего профессионального
образования Республики Хакасия
«Техникум коммунального хозяйства и сервиса»
(ГБОУ СПО РХ «Техникум коммунального
хозяйства и сервиса»)

Положение
об обработке и защите персональных данных

«25» октября 20 13 г. № 01-04/02

г. Абакан

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол № 03
от «25» октября 20 13 г.

Утверждаю
И.о. директора ГБОУ СПО РХ
«Техникум коммунального
хозяйства и сервиса»

Ю.П. Григорьев
«25» октября 20 13 г.

1. Общие положения.

1.1. Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Хакасия «Техникум коммунального хозяйства и сервиса» - далее Оператор, осуществляет работу с персональными данными работников организации, обучающихся и выпускников – далее субъектами персональных данных, руководствуясь соответствующими нормами Конституции РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, а также общепризнанными принципами и нормами международного права и международных договоров РФ, которые в соответствии с ч. 4 ст.15 Конституции РФ являются составной частью российской правовой системы.

1.2. Настоящее положение определяет порядок получения, обработки, использования, хранения и гарантии конфиденциальности персональных данных физических лиц, необходимых для осуществления деятельности в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования.

1.3. Целью Положения является обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации обработки, хранения и защиты персональных данных работников, обучающихся и выпускников, а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. **Персональные данные** – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника или обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность (приложение 1).

2.2. Субъектами персональных данных в ГБОУ СПО РХ «Техникум коммунального хозяйства и сервиса» являются:

- работники, состоящие в трудовых отношениях, в том числе работающие в по совместительству и на условиях почасовой оплаты;
- все категории обучающихся (студенты всех форм обучения, слушатели курсов по переподготовке и повышению квалификации, подготовительных курсов для абитуриентов и подготовки к сдаче единого государственного экзамена);
- абитуриенты, подавшие заявления о поступлении;
- прочие физические лица, состоящие с ГБОУ СПО РХ «Техникум коммунального хозяйства и сервиса» в договорных отношениях.

2.3. Обработка персональных данных - действия (операции), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных работников осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия работникам в исполнении должностных обязанностей, повышении квалификации и должностном росте, обеспечения личной безопасности при исполнении должностных обязанностей, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения социальными льготами в соответствии с законодательством и нормативными документами Техникума.

Обработка персональных данных всех категорий обучающихся осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия в освоении образовательных программ, учета выполнения учебного плана и качества полученных знаний, содействия трудоустройству, обеспечения личной безопасности в период обучения, обеспечения социальными льготами в соответствии с законодательством и нормативными документами ГБОУ СПО РХ «Техникум коммунального хозяйства и сервиса».

Обработка персональных данных абитуриентов осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия в оптимальном выборе образовательных программ, обеспечения соблюдения правил приема в соответствии с законодательством и нормативными документами ГБОУ СПО РХ «Техникум коммунального хозяйства и сервиса», гласности и открытости деятельности приемной комиссии.

Данные сведения являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законом.

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

2.5. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работника (обучающегося) или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы работника (обучающегося) или других лиц.

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

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

2.8. Обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику или обучающемуся.

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

2.10. Конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения доступа к персональным данным требование не допускать их распространения без согласия работника (обучающегося) или наличия иного законного основания.

2.11. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных персональных данных;
- при трансграничной передаче персональных данных — передаче персональных данных через Государственную границу Российской Федерации органу власти иностранного государства, физическому или юридическому лицу иностранного государства;
- при использовании общедоступных персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника (обучающегося) или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.12. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги).

В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника (обучающегося) могут включаться: его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес проживания и пребывания, абонентский номер телефона, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные работником или обучающимся.

3. Порядок получения, обработки, хранения и защиты персональных данных.

3.1. Получение персональных данных осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Министерства образования и науки Республики Хакасия, Положением об обработке и защите персональных данных и приказами ГБОУ СПО

РХ «Техникум коммунального хозяйства и сервиса» на основе письменного согласия субъектов на обработку их персональных данных (приложение 2).

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

3.3. Без согласия субъектов осуществляется обработка общедоступных персональных данных или содержащих только фамилии, имена и отчества, обращений и запросов организаций и физических лиц, регистрация и отправка корреспонденции почтовой связью, оформление разовых пропусков, обработка персональных данных для исполнения трудовых договоров или без использования средств автоматизации и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

3.5. В случае увольнения, отчисления субъекта персональных данных и иного достижения целей обработки персональных данных, зафиксированных в письменном соглашении, Оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных.

3.6. Правила обработки и использования персональных данных устанавливаются отдельными регламентами и инструкциями Оператора.

3.7. Персональные данные могут храниться в бумажном и (или) электронном виде в отделах или у должностных лиц, допущенных к обработке персональных данных с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации мер по защите персональных данных.

3.8. Право на обработку персональных данных предоставляется работникам отделов и должностным лицам, определенным распорядительным документом Оператора (приложение 3), с которыми подписывается обязательство о неразглашении персональных данных работников, обучающихся (приложение 4).

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

4. Права субъекта персональных данных при обработке персональных данных.

4.1. В целях обеспечения защиты своих персональных данных субъект персональных данных в соответствии с Федеральным законом Российской

Федерации от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» за исключением случаев, предусмотренных данным Федеральным законом, имеет право:

- на получение сведений об Операторе, о месте его нахождения, о наличии у Оператора персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;

- требовать от Оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

- на обжалование действий или бездействия Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

5. Права, обязанности и ответственность Оператора при обработке персональных данных.

5.1. Оператор обязан безвозмездно предоставить субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные по представлении субъектов персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет Оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

5.2. О внесенных изменениях и предпринятых мерах Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

5.3. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения.

5.4. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении или об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

5.5. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

5.6. Оператор не вправе без письменного согласия субъекта персональных данных передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.7. Оператор, а также должностные лица, виновные в нарушении требований Федерального закона Российской Федерации от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

5.8. Ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных возлагается в приказе на конкретных должностных лиц Оператора, обрабатывающих персональные данные.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников утверждается директором, вступает в силу с момента введения его в действие приказом и действует до введения нового Положения.

6.2. В Положение об обработке и защите персональных данных могут вноситься изменения и дополнения либо утверждаться новая редакция в случае изменения законодательства.

6.3. Ознакомление работников с Положением осуществляется двумя способами:

-подписью работника на листе ознакомления, являющемся приложением к трудовому договору (при приеме работника на работу);

-подписью работника на листе ознакомления, который прилагается к Положению (в случаях внесения изменений и утверждения новой редакции).

Положение разработал:

Специалист по кадрам

Ю.А. Зотова

«__»_____20__г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР

Ю.П. Григорьев

«__» _____ 20__ г.

Заместитель директора по УР

В.И. Тарабрина

«__» _____ 20__ г.

Приложение 1
к Положению об обработке и защите
персональных данных
от « ___ » _____ 20__ г. № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных работников, обучающихся Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Республики Хакасия «Техникум коммунального хозяйства и сервиса», обрабатываемых должностными лицами

Установлены следующие **категории персональных данных (ПД)**:

Категория 1 – ПД, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни;

Категория 2 – ПД, позволяющие идентифицировать субъекта ПД и получить о нем дополнительную информацию, за исключением ПД, относящихся к категории 1;

Категория 3 – ПД, позволяющие идентифицировать субъекта ПД;

Категория 4 – обезличенные и (или) общедоступные персональные данные.

№№ пп	Наименование персональных данных, документов их содержащих	Категория	Наименование информационной системы/ без использования средств автоматизации	Место хранения	Должность ответственного за обработку и хранение
Специалист по кадрам					
1.	Фамилия, имя, отчество	4	Без использования средств автоматизации	Кабинет 214	Специалист по кадрам
2.	Дата, месяц, год рождения	4	Без использования средств автоматизации	Кабинет 214	Специалист по кадрам
3.	Домашний адрес	4	Без использования средств автоматизации	Кабинет 214	Специалист по кадрам
4.	Номер телефона	4	Без использования средств автоматизации	Кабинет 214	Специалист по кадрам
5.	Должность, профессия	4	Без использования средств автоматизации	Кабинет 214	Специалист по кадрам

6.	Образование	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет 214	Специалист по кадрам
7.	Специальность	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет 214	Специалист по кадрам
8.	Квалификация	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет 214	Специалист по кадрам
9.	Гражданство	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет 214	Специалист по кадрам
10.	Место рождения	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет 214	Специалист по кадрам
11.	Стаж работы	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет 214	Специалист по кадрам
12.	Состояние в браке	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет 214	Специалист по кадрам
13.	Паспортные данные	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет 214	Специалист по кадрам
14.	Сведения о воинском учете	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет 214	Специалист по кадрам
15.	Сведения об аттестации	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет 214	Специалист по кадрам
16.	Сведения о повышении квалификации	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет 214	Специалист по кадрам
17.	Сведения о профессиональной подготовке	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет 214	Специалист по кадрам
18.	Сведения о наградах	4	Без использования средств автоматизации	Кабинет 214	Специалист по кадрам

19.	Автобиографические данные (трудовой стаж, состав семьи, социальные льготы, наличие судимости и др.)	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет 214	Специалист по кадрам
20.	Содержание трудового договора	3	С использованием средств автоматизации	Кабинет 214	Специалист по кадрам
21.	Личные дела работников	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет 214	Специалист по кадрам
22.	Личные карточки (форма Т-2)	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет 214	Специалист по кадрам
23.	Трудовые книжки	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет 214	Специалист по кадрам
24.	Приказы и основания к приказам по личному составу	3	С использованием средств автоматизации	Кабинет 214	Специалист по кадрам
25.	Статистические отчеты	4	С использованием средств автоматизации	Кабинет 214	Специалист по кадрам
26.	Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет 214	Специалист по кадрам
27.	ИНН	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет 214	Специалист по кадрам
Бухгалтерия					
28.	Размер заработной платы	3	1С Бухгалтерия	Бухгалтерия	бухгалтер
29.	Фамилия, имя, отчество	4	1С Бухгалтерия	Бухгалтерия	бухгалтер
30.	Дата, месяц, год рождения	4	1С Бухгалтерия	Бухгалтерия	бухгалтер
31.	Должность, профессия	4	1С Бухгалтерия	Бухгалтерия	бухгалтер
32.	Домашний адрес	4	1С Бухгалтерия	Бухгалтерия	бухгалтер

33.	Стаж работы	3	1С Бухгалтерия	Бухгалтерия	бухгалтер
34.	Паспортные данные	3	1С Бухгалтерия	Бухгалтерия	Бухгалтер
35.	Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	3	1С Бухгалтерия	Бухгалтерия	бухгалтер
36.	ИНН	3	1С Бухгалтерия	Бухгалтерия	бухгалтер
37.	Копии приказов по личному составу, контингенту обучающихся	3	Без использования средств автоматизации	Бухгалтерия	бухгалтер
38.	Справка о доходах с предыдущего места работы	3	Без использования средств автоматизации	Бухгалтерия	бухгалтер
Секретарь учебной части					
39.	Фамилия, имя, отчество	4	Без использования средств автоматизации	Кабинет 201	Секретарь учебной части
40.	Дата, месяц, год рождения, пол	4	Без использования средств автоматизации	Кабинет 201	Секретарь учебной части
41.	Домашний адрес	4	Без использования средств автоматизации	Кабинет 201	Секретарь учебной части
42.	Номер телефона	4	Без использования средств автоматизации	Кабинет 201	Секретарь учебной части
43.	Место рождения	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет 201	Секретарь учебной части
44.	Образование	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет 201	Секретарь учебной части
45.	Паспортные данные	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет 201	Секретарь учебной части
46.	Номер страхового свидетельства государственного	3	Без использования средств	Кабинет 201	Секретарь учебной части

	пенсионного страхования		автоматизации		
47.	Приказы и основания к приказам по контингенту обучающихся	3	С использованием средств автоматизации	Кабинет 201	Секретарь учебной части
48.	Личные дела обучающихся	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет 201	Секретарь учебной части
49.	Поименная книга	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет 201	Секретарь учебной части
50.	Копия свидетельства о рождении	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет 201	Секретарь учебной части
51.	Копия аттестата	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет 201	Секретарь учебной части
Инспектор по учету и бронированию военнообязанный					
52.	Сведения о воинском учете	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет 316	Инспектор по учету и бронированию военнообязанных
53.	Личные карточки (форма Т-2)	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет 316	Инспектор по учету и бронированию военнообязанных
Социальный педагог					
54.	Личные дела детей-сирот	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет 305	Социальный педагог
55.	Фамилия, имя, отчество	4	Без использования средств автоматизации	Кабинет 305	Социальный педагог
56.	Дата, месяц, год рождения	4	Без использования средств автоматизации	Кабинет 305	Социальный педагог
57.	Домашний адрес	4	Без использования	Кабинет 305	Социальный педагог

			средств автоматизации		
58.	Номер телефона	4	Без использования средств автоматизации	Кабинет 305	Социальный педагог
59.	Место рождения	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет 305	Социальный педагог
60.	Образование	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет 305	Социальный педагог
61.	Паспортные данные	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет 305	Социальный педагог
62.	Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет 305	Социальный педагог
	Паспортист				
63.	Паспортные данные	3	Без использования средств автоматизации	Кабинет паспортиста (общезитие)	паспортист

Приложение 2
к Положению об обработке и защите
персональных данных
от «__» _____ 20__ г. № _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Фамилия, имя, отчество	
Адрес	
Номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, выдавший орган	
Наименование Оператора, получившего согласие	Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Хакасия «Техникум коммунального хозяйства и сервиса»
Адрес Оператора	655004, г. Абакан, ул. Советская, 175
Цель обработки персональных данных	обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении на службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества
Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие	Фамилия, имя, отчество, год, месяц и дата рождения, место рождения, образование, профессия, должность, квалификация, трудовой стаж, адрес, номер телефона, ИНН, ПСС, данные паспорта,
Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие	Включать в общедоступные источники, Передавать третьим лицам
Описание способов обработки персональных данных, используемых оператором	Автоматизированная обработка, Обработка без использования средств автоматизации
Срок, в течение которого действует согласие	До момента прекращения трудовых отношений (срока обучения)
Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных	С правом отзыва согласия на обработку персональных данных ознакомлен(а)
Дата, подпись	

Приложение 3
к Положению об обработке и защите
персональных данных
от « ___ » _____ 20 ___ г. № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

отделов и должностных лиц, имеющих право на обработку персональных данных

1. Специалист по кадрам
2. Бухгалтерия
3. Секретарь учебной части
4. Инспектор по учету и бронированию военнообязанных
5. Социальный педагог
6. Паспортист

Приложение 4
к Положению об обработке и защите
персональных данных
от «__» _____ 20__ г. № _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных работников

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

ознакомлен(а) с Положением об обработке и защите персональных данных работников Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Республики Хакасия «Техникум коммунального хозяйства и сервиса» и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные работников, студентов, обучающихся ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей.

Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден(а).

«__» _____ 20__ г.

(подпись)