

УТВЕРЖДАЮ

директор ГПОАУ ЯО Угличского
аграрно-политехнического колледжа

Е.Р. Чучин

31 августа 2015 года

Положение

О персональных данных работников государственного профессионального образовательного автономного учреждения Ярославской области Угличского аграрно-политехнического колледжа

I. Общие положения

1. Персональные данные работников ГПОАУ ЯО Угличского аграрно-политехнического колледжа (далее персональные данные) составляет 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, информация о документах, удостоверяющих личность, и другая информация.

2. Процесс обработки персональных данных определяют действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

3. Сотрудники учреждения, имеющие доступ и обрабатывающие персональные данные работников колледжа, руководствуются законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, настоящим положением.

4. Контроль за сохранность персональных данных работников осуществляет руководство колледжа и ответственные лица в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

5. Использование персональных данных, согласно данному Положению раздел V, осуществляется на основании письменного согласия работников колледжа.

II. Обработка персональных данных с помощью технических средств

1. Настоящее Положение устанавливает требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке с помощью технических средств.

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 (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации, применяемые в информационных системах.

2. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации (в том числе шифровальные средства, средства предотвращения несанкционированного доступа, утечки информации по техническим каналам, программно-технических воздействий на технические средства обработки персональных данных), а также используемые в информационной системе информационные технологии. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

Для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах осуществляется защита речевой информации и информации, обрабатываемой техническими средствами, а также информации, представленной в виде информативных электрических сигналов, физических полей, носителей на бумажной, магнитной, магнитно-оптической и иной основе.

3. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и (или) путем применения технических средств.

4. Размещение оборудования, охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

5. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивает лицо, которому поручена обработка персональных данных (далее ответственное лицо). Необходимым условием при работе с персональными данными является обязанность ответственного лица обеспечить конфиденциальность персональных данных и безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе.

6. При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

д) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

7. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают в себя:

а) исключение угроз защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз;

в) проверку готовности технических средств;

д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными;

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

8. Лица, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей, допускаются к соответствующим персональным данным на основании списка, утвержденного директором колледжа.

9. Запросы пользователей информационной системы на получение персональных данных, включая лиц, указанных в пункте 8 настоящего Положения, а также факты предоставления персональных данных по этим запросам фиксируются в журнале обращений.

10. При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных ответственное лицо незамедлительно приостанавливает предоставление персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

III. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации

1. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, 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. 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.

3. Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, установленные нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами организации, должны применяться с учетом требований настоящего Положения.

4. Персональные данные 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).

5. 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. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется ответственным лицом 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 центра (при их наличии).

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

а) 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, 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 способов обработки персональных данных;

б) 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;

в) 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;

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

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:

а) 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;

б) 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.

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).

10. Правила, предусмотренные пунктами 9 и 10 настоящего Положения, применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

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.

IV. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации

1. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

2. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

3. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливаются директором лица.

V. Лица, имеющие право доступа к персональным данным для выполнения служебных обязанностей:

1. директор учреждения,
2. заместитель директора по АХЧ,
3. старший мастер
4. заместитель директора по УВР,
5. заместитель директора по УПР
6. заместитель директора по ТО
7. главный бухгалтер,
8. бухгалтер,
9. экономист,
10. специалист по кадровой работе,
11. лицо, ответственное за работу по ГОЧС.

VI. Цели использования персональных данных в рамках деятельности

ГПОАУ ЯО Угличского-аграрно-политехнического колледжа

№ п/п	Персональные данные	Использование персональных данных
1.	Фамилия, имя, отчество	Персонифицированный учет, тарификация, штатное расписание, ведение бухгалтерского учета, составление договоров, заполнение личных карточек формы Т-2, табель учета рабочего времени, заполнение журналов ведения контроля деятельности лица, выставление в СМИ, составление портфолио, информация на доске объявлений учреждения, отчетная документация и мониторинг, программное обеспечение образовательной деятельности, справочник телефонов, вывески, документация для лицензирования и аккредитации образовательной деятельности учреждения, заявки на получение медицинских полисов, заявки для повышения курсов квалификации, аттестация кадров, приказы.
2.	Дата рождения	составление договоров, заполнение личных карточек формы Т-2, составление договоров, составление портфолио, заявки на получение медицинских полисов,

		аттестация кадров, приказы, справки.
3.	Паспортные данные	Заполнение личных карточек формы Т-2, составление договоров, заявки на получение медицинских полисов, приказы.
4.	Адрес места жительства	Заполнение личных карточек формы Т-2, использование в документации по проведению культурно-массовых мероприятий различного уровня, заявки на получение медицинских полисов, приказы.
5.	Семейное положение (состав семьи)	Заполнение личных карточек формы Т-2, персонифицированный учет.
6.	Социальное положение	Документы в налоговую службу, справка 2НДФЛ, заполнение личных карточек формы Т-2, приказы.
7.	Номер телефона (сотовый, рабочий, домашний)	Заполнение личных карточек формы Т-2, для прямого контакта, справочник телефонов, приказы лица по основной деятельности о соблюдении мер безопасности.
8.	Образование	заполнение личных карточек формы Т-2, составление портфолио, составление договоров, тарификация, штатное расписание, документация для лицензирования и аккредитации образовательной деятельности учреждения, аттестация кадров
9.	Профессия	заполнение личных карточек формы Т-2, заполнение журналов ведения контроля деятельности лица, составление портфолио, документация для лицензирования и аккредитации образовательной деятельности учреждения, аттестация кадров, приказы, справки.
10.	Квалификация	Заполнение личных карточек формы Т-2, составление портфолио, составление договоров, тарификация, штатное расписание, документация для лицензирования и аккредитации образовательной деятельности учреждения, аттестация кадров, приказы, справки.
11.	Доходы	Пенсионный фонд, налоговая служба, подача сведений учредителю, информация для департамента финансов.
12.	Номер пенсионного свидетельства	Заполнение личных карточек формы Т-2, составление договоров, приказы по личному составу, в сведениях для медицины.
13.	Номер медицинского полиса	Для прохождения медицинских осмотров, приказы, сведения для медицины.
14.	Биометрические персональные данные (физиологические особенности человека)	Заявки на спец. одежду, РСС