



Департамент образования и науки Кемеровской области
Государственное профессиональное образовательное
учреждение
«Киселевский горный техникум» (ГПОУ КГТ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ КГТ



Л.А. Чеснокова

«15» января 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке и защите персональных данных обучающихся
(абитуриентов), их родителей (законных представителей)
в ГПОУ КГТ**

г. Киселёвск, 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок обработки, использования и защиты персональных данных обучающихся (абитуриентов) и родителей (законных представителей) обучающихся (абитуриентов) Государственного профессионального образовательного учреждения «Киселевский горный техникум» (ГПОУ КГТ), (далее Оператор).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) (гл.14);
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Указом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19 декабря 2005 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации",
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказ ФСТЭК от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации";
- Уставом ГПОУ КГТ, утвержденным от 23.12.2015 г.

-Лицензией на право ведения образовательной деятельности, регистрационный №15679 от 20.01.2016 г.

1.3.Цель настоящего Положения – защита персональных данных обучающихся (абитуриентов), родителей (законных представителей) обучающихся от несанкционированного доступа, распространения и использования, обеспечения защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.4.Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором техникума и действуют бессрочно, до замены его новыми нормативными документами.

1.5.Все изменения в Положение вносятся приказом директора техникума.

1.6.Положение об обработке и защите персональных данных обучающихся (абитуриентов), родителей (законных представителей) обучающихся ГПОУ КГТ является общедоступным документом и размещается на официальном сайте техникума.

1.7.Режим конфиденциальности персональных данных снимается по мере их обезличивания и по истечении срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии техникума, если иное не определено законом.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения:

-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;

-субъекты персональных данных- все категории обучающихся (студенты всех форм обучения, слушатели курсов профессиональной подготовки, переподготовки), абитуриенты, подавшие заявление о поступлении в техникум, родители (законные представители) обучающихся, абитуриентов, работники, прочие физические лица, состоящие с Оператором в договорных отношениях;

-документы, содержащие персональные данные обучающихся (абитуриентов) и родителей (законных представителей) обучающихся - документы необходимые Оператору для обеспечения образовательного процесса конкретного субъекта 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, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных субъектов персональных данных;

-автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

-обработка персональных данных без использования средств автоматизации - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных, либо извлеченных из такой системы, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных осуществляется при непосредственном участии человека;

-конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным субъектов персональных данных, требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания;

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

-использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые Оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных, или иным образом затрагивающее их права и законные интересы;

-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;

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному лицу (субъекту персональных данных);

-блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

-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;

- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с Федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

-несанкционированный доступ (несанкционированные действия) - доступ к информации или действия с информацией, нарушающие правила разграничения доступа, в том числе с использованием штатных средств, предоставляемых информационными системами персональных данных.

- защита персональных данных – деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно- технических мер конфиденциальности информации о конкретном физическом лице. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный технологический процесс,

предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных, обеспечивающий надежную безопасность информации в процессе деятельности техникума.

3. Общие принципы и условия обработки персональных данных обучающихся (абитуриентов), их родителей (законных представителей)

3.1 Обработка персональных данных обучающихся (абитуриентов) и родителей (законных представителей) обучающихся (абитуриентов) осуществляется на основе принципов:

-Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

-Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

-Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

-Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

-Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

-При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

-Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен Федеральным законом № 152-ФЗ, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

-В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Оператор и его представители при обработке персональных данных обучающихся (абитуриентов) и родителей (законных представителей) обучающихся (абитуриентов) обязаны соблюдать следующие общие требования:

-Обработка персональных данных обучающихся (абитуриентов) и родителей (законных представителей) обучающихся (абитуриентов) может осуществляться исключительно в целях реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

-Все персональные данные следует получать у самих обучающихся (абитуриентов) или родителей (законных представителей) обучающихся (абитуриентов). Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то обучающиеся (абитуриенты) или родители (законные представители) обучающихся (абитуриентов) должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие.

-При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных обучающихся (абитуриентов), их родителей (законных представителей), Оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Законом об образовании, законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных и обработки информации, Уставом техникума и иными локальными нормативными актами в области защиты персональных данных.

-Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающихся (абитуриентов), их родителей (законных представителей), касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ.

-Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении обучающихся (абитуриентов), их родителей (законных представителей) или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ.

-Решение, порождающее юридические последствия в отношении обучающихся (абитуриентов), их родителей (законных представителей) или иным образом затрагивающее их права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных только при наличии согласия в письменной форме обучающихся (абитуриентов) или родителей (законных представителей) обучающихся (абитуриентов) или в случаях, предусмотренных Федеральным законодательством, устанавливающим также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных.

-Оператор обязан разъяснить обучающимся (абитуриентам), их родителям (законным представителям) порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты прав и законных интересов субъектов персональных данных.

-Оператор обязан рассмотреть возражение в течение тридцати дней со дня его получения и уведомить обучающихся (абитуриентов) или родителей (законных представителей) обучающихся (абитуриентов) о результатах рассмотрения такого возражения.

-Защита персональных данных обучающихся (абитуриентов), их родителей (законных представителей) от неправомерного их использования или утраты должен быть обеспечена Оператором за счет своих средств, в порядке, установленном Федеральным законодательством и другими нормативными документами.

4.Порядок обработки персональных данных обучающихся (абитуриентов), их родителей (законных представителей)

4.1. Понятие и состав персональных данных обучающихся (абитуриентов)

4.1.1.Персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому на основе такой информации лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни субъекта персональных данных, позволяющая идентифицировать его личность.

4.1.2.В состав персональных данных обучающегося (абитуриента) входят:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения, пол;
- место рождения;
- паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения, гражданство);
- для иностранных граждан вид на жительство, справка о предоставлении временного убежища в РФ, перевод с иностранного языка паспорта, документа об образовании);
- адрес места жительства (адрес регистрации, дата регистрации, адрес фактического места проживания в том числе для иностранных граждан: вид на жительство, регистрация миграционной карты);
- сведения о ранее полученном образовании (документ об образовании - наименование образовательной организации, ее местонахождение, период обучения, уровень полученного образования, выписка оценок и перечень дисциплин);
- сведения о сдаче ЕГЭ и его результатах;
- сведения об условиях поступления на обучение, форма обучения, год поступления, группа, курс, направление подготовки / специальность / уровень подготовки / квалификация;
- содержание договора на обучение;
- данные из личного дела (приказы);
- № зачетной книжки;
- перечень изученных, изучаемых дисциплин, профессиональных модулей;
- успеваемость, посещаемость, в том числе результаты текущей, промежуточной и итоговой аттестации;
- сведения о выплачиваемой стипендии, материальной помощи, иных выплатах;
- номер лицевого счета в отделении банка, номер карты (для перечисления стипендии, иных выплат);
- данные о достижениях, наградах и поощрениях (олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях, ГТО, грантах);
- фотографическое изображение (содержащееся в личном деле, студенческом билете, пропуске, зачетной книжке обучающегося);

- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- сведения об академических отпусках;
- сведения о социальном статусе, подтверждающие права на дополнительные социальные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (инвалидность, родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).
- адрес электронной почты;
- сведения об оплате за обучение;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- сведения об отсутствии медицинских противопоказаний к профессиональной деятельности (справка формы №086-У, результаты медицинских осмотров, сертификат о прививках);
- сведения медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к занятию профессиональной деятельностью (справка формы №086-У, результаты медицинских осмотров, сертификат о прививках);
- сведения об отношении к воинской службе;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о личных качествах, иные сведения, с которыми обучающийся (абитуриент) считает нужным ознакомить Оператора.

4.1.3.Перечень персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся (абитуриентов):

- фамилия, имя, отчество;
- социальный статус (работающий, не работающий, пенсионер, опекун);
- сведения документов, подтверждающих социальный статус;
- место работы, должность;
- контактный телефон.

4.1.4.Общедоступные персональные данные обучающегося (абитуриента):

- фамилия, имя, отчество;
- специальность/профессия;
- курс обучения, номер /название группы;
- сведения о результатах освоения образовательной программы;
- сведения о наказаниях и поощрениях.

4.1.5.Включение персональных данных обучающихся (абитуриентов) в общедоступные источники персональных данных возможно только при наличии письменного согласия обучающихся (абитуриентов) или родителей (законных представителей) обучающихся (абитуриентов).

4.1.6.При обезличивании персональных данных согласие обучающихся или родителей (законных представителей) обучающихся на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных не требуется.

4.1.7.Сведения об обучающихся и родителях (законных представителях) обучающихся могут быть исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию обучающихся или родителей (законных представителей) обучающихся, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

4.2. Получение персональных данных.

4.2.1. Персональные данные обучающегося (абитуриента) следует получать у него самого. Письменное согласие на обработку персональных данных обучающегося (абитуриента) оформляется согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся (абитуриент) должен быть уведомлен об этом заранее (Приложение №3) и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение №4). Оператор должен сообщить обучающемуся (абитуриенту) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа обучающегося (абитуриента) дать письменное согласие на их получение.

4.2.2. В случае, если обучающийся (абитуриент) не достиг совершеннолетия, оформляется согласие на обработку персональных данных от его законного представителя (опекуна, родителя) согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме родителей (законных представителей) обучающихся (абитуриентов) на обработку персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

4.2.3. Равнозначным содержащему собственноручную подпись обучающихся (абитуриентов) согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ электронной подписью.

4.2.4. В случае необходимости проверки персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся Оператор заблаговременно должен сообщить об этом обучающемуся (абитуриенту) или родителям (законным представителям) обучающихся (абитуриентов) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.2.5. Процедура подписания Согласия на обработку персональных данных обеспечивается:

- членами приемной комиссии при подаче абитуриентом заявления о приеме на обучение;
- секретарем учебной части при заключении договора на обучение;
- методистом отделения заочного обучения, заведующим отделением профессионального обучения.

Для обработки персональных данных родителей (законных представителей) абитуриентов, содержащихся в заявлении в письменной, форме дополнительное согласие не требуется.

4.2.6. При поступлении на учебу в техникум абитуриент представляет в приемную комиссию следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт, удостоверяющий личность, гражданство;
- документ об образовании;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету);

- фотографии;
- школьную медицинскую карту, сертификат о прививках; характеристику с места учебы;
- в отдельных случаях с учетом действующего законодательства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов (например, при поступлении иностранных граждан, инвалидов, детей-сирот; документы, подтверждающие отсутствие медицинских противопоказаний к профессиональной деятельности и прочее);
- для отделения заочного обучения - свидетельство о браке (девушкам), заверенную копию трудовой книжки.

4.2.7. После процедуры зачисления на обучение секретарем учебной части заполняется «Личная карточка студента», в которой отражаются все анкетные и биографические данные обучающегося, информация об успеваемости.

4.2.8. Все предоставленные документы хранятся в «Личном деле». Личное дело ведется на протяжении всего периода обучения студента. В процессе обучения, к документам, содержащим персональные данные обучающегося, также будут относиться:

- приказ о зачислении в техникум;
- приказы о поощрениях и взысканиях;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний к профессиональной деятельности;
- приказы, связанные с прохождением учебы;
- приказы, заявления о предоставлении академических отпусков;
- приказы о поощрениях, о взысканиях.

4.2.9. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

4.2.10. Субъекты персональных данных обязаны передавать Оператору достоверные данные и в срок, не превышающий 10 дней, сообщать Оператору об изменениях персональных данных.

4.2.11. Срок обработки персональных данных начинается с момента их получения Оператором и определяется периодом времени, в течение которого Оператор осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленным целям их обработки, в том числе архивного хранения персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.12. В случае отзыва обучающегося (абитуриента) согласия на обработку своих персональных данных (Приложение №5) Оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить прекращение такой обработки и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Оператором и обучающимся (абитуриентом).

Об уничтожении персональных данных и Оператор обязан уведомить обучающегося (абитуриента).

4.3. Доступ к персональным данным

4.3.1. Доступ к персональным данным обучающихся (абитуриентов), их родителей (законных представителей) разрешается только специально уполномоченным лицам и только к тем персональным данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.3.2. Внутренний доступ к персональным данным обучающихся (абитуриентов), их родителей (законных представителей) имеют:

- директор, заместители директора;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- заведующие отделениями;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- преподаватели, кураторы, мастера производственного обучения;
- сотрудники отделения заочного обучения;
- секретарь учебной части;
- члены приемной комиссии;
- председатели цикловых методических комиссий;
- ведущий юрисконсульт;
- библиотекарь;
- работники, осуществляющие архивную обработку документов;
- сами субъекты персональных данных.

4.3.3. Иным должностным лицам, допуск к персональным данным обучающихся (абитуриентов) и родителей (законных представителей) обучающихся (абитуриентов) к документам, содержащим персональные данные осуществляется только по распоряжению директора.

4.3.4. Абитуриент и обучающийся имеет право на свободный доступ к своим персональным данным на основании письменного обращения, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом), содержащей его персональные данные. Абитуриент и обучающийся имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои данные в случае обнаружения в них неточностей.

4.3.5. Учет обращений субъектов персональных данных ведется в Журнале учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав в области защиты персональных данных (Приложение № 6).

4.3.6. Ответственным лицом за ведение указанного журнала являются:

- секретарь учебной части,
- методист отделения заочного обучения,
- заведующий отделением профессионального обучения.

4.3.7. Перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных в информационных системах персональных данных определяется приказом директора техникума.

4.3.8. Должностные лица, имеющие доступ к персональным данным в силу исполнения ими своих должностных обязанностей, при их обработке **обязаны:**

- знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящего положения;

- обеспечивать конфиденциальность этих сведений, не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известные ему в связи с выполнением трудовой функции, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом;
- подписать Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (Приложение 7);
- информировать директора техникума о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;
- соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;
- обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения трудовых обязанностей;

запрещается:

- использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях – при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;
- передавать персональные данные по незащищенным каналам связи(факсимильная связь, электронная почта и т.д.) без использования сертифицированных антивирусных средств;
- снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства для фиксации сведений, содержащих персональные данные, без разрешения директора учреждения;
- выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из здания учреждения без разрешения директора учреждения.

4.3.9. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется в случае обезличивания персональных данных, для общедоступных персональных данных (включенных в справочники, адресные книги и т.п.).

4.3.10.Процедура оформления доступа к персональным данным обучающихся (абитуриентов) и родителей (законных представителей) обучающихся (абитуриентов) включает в себя ознакомление работника под роспись с настоящим Положением.

4.4.Внешний доступ (другие организации и граждане)

4.4.1.К числу внешних потребителей персональных данных обучающихся (абитуриентов) можно отнести государственные и негосударственные структуры: налоговые органы, пенсионные фонды, органы социального страхования, обязательного медицинского страхования, военкоматы, органы статистики, подразделения государственных и муниципальных органов управления, органы прокуратуры, судебные, правоохранительные органы, органы службы безопасности, лицензирующие и надзорно-контрольные органы, вышестоящая организация, иные органы и организации, граждане).

4.4.2.Внешний доступ к персональным данным обучающихся (абитуриентов) разрешается только при наличии письменного запроса на бланке запросившей организации с указанием перечня необходимой информации, целей, для которых

она будет использована с приложением копии письменного согласия субъекта персональных данных.

4.4.3. Персональные данные обучающегося (абитуриента) могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения субъекта персональных данных.

4.5. Хранение и использование персональных данных

4.5.1. Обработка персональных данных обучающихся (абитуриентов), их родителей (законных представителей) осуществляется Оператором путем:

-автоматизированной обработки (с помощью ПЭВМ и специальных программных продуктов);

-без использования средств автоматизации;

-путем смешанной обработки (с применением средств вычислительной техники).

Оператор самостоятельно устанавливает способы обработки персональных данных в зависимости от целей такой обработки.

4.5.2. Персональные данные обучающихся (абитуриентов), их родителей (законных представителей) хранятся на бумажных носителях и в электронном виде

в учебной части техникума:

-личные дела обучающихся;

-договоры на оказание образовательных услуг;

-приказы по личному составу (о зачислении, об отчислении, о переводе, о восстановлении, об академическом отпуске, о поощрениях, о взысканиях);

-документы о предыдущем образовании (аттестат о среднем (полном) общем образовании), свидетельство о результатах ЕГЭ, дипломы, свидетельства и др;

-экзаменационные листы, ведомости успеваемости;

-характеристики;

-заявления (о приеме, о переводе, об отчислении, о восстановлении, о предоставлении академического отпуска, о продлении сессии, перезачете);

-фотографическое изображение лица;

-сведения о родителях(законных представителях);

-сведения об отношении к воинской службе;

-алфавитные книги;

-журналы регистрации приказов;

-журналы выдачи дипломов (дубликатов дипломов);

-списки обучающихся;

-журналы регистрации выдачи справок обучающимся;

в бухгалтерии:

-номер лицевого счета в отделении банка, номер карты (для перечисления различных выплат);

-приказы о назначении стипендии;

-документы об оплате за обучение;

-приказы по личному составу (о зачислении, об отчислении, о переводе, об академических отпусках);

-заявления субъекта персональных данных;

-сведения о социальном статусе (сирота, инвалид);

-сведения о социальных льготах (подтверждающие документы).

-на отделении технических дисциплин, отделении горных дисциплин:

- личная карточка студента (сведения о посещаемости, об успеваемости в т.ч.(промежуточная, итоговая аттестация);
- зачетные книжки студентов;
- заявления, объяснительные;
- допуски;
- сведения о прохождении медицинских осмотров;
- школьная медицинская карта, сертификат о прививках;
- журналы регистрации обращений граждан;
- журналы регистрации выдачи студенческих билетов;
- журнал регистрации выдачи зачетных книжек;

-на отделении профессионального обучения:

- личные дела обучающихся;
- договоры на оказание образовательных услуг, квитанции об оплате за обучение;
- приказы по личному составу(о зачислении, об отчислении);
- документы о ранее полученной профессии;
- сведения о месте работы, занимаемой должности, стаже работы (копия трудовой книжки);
- фотография;
- алфавитная книга;
- журнал регистрации выданных свидетельств о профессии рабочего должности служащего;
- протоколы квалификационных комиссий;
- журнал учета выданных дубликатов свидетельств;
- журнал учета выдачи ЕКВ (единой книжки взрывника);
- списки обучающихся- в электронном виде;
- журналы учебных занятий;
- сводные ведомости успеваемости.

4.5.3. Медицинские сведения об обучающихся (а именно медицинские заключения об отсутствии заболеваний, препятствующих занятию профессиональной деятельностью, заключения о необходимости создания особых условий обучения по медицинским показаниям) хранятся в бумажном виде (на бумажном носителе) в личных делах. Медицинские сведения не вносятся в автоматизированные системы обработки данными.

4.5.4. Хранение персональных данных должно осуществляться в соответствии с требованиями законодательства, устанавливающие правила хранения конфиденциальных сведений, сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

4.5.5. Все материальные носители персональных данных подлежат учету.

4.5.6. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях.

4.5.7. Хранение персональных данных (документов, материальных носителей персональных данных и др.) допускается только в помещениях, оборудованных надежными замками, в запирающихся шкафах и сейфах, исключающих возможность доступа третьих лиц.

4.5.8. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках в негорючих шкафах, сейфах учебной части.

4.5.9. В электронном виде персональные данные хранятся в автоматизированной информационной системе «1С», региональной автоматизированной информационной системе «Электронное профессиональное образование» (АИС-ЭПО), доступ к которым ограничивается системой паролей.

4.5.10. После зачисления абитуриента в статус обучающегося его персональные данные заносятся в АИС «ЭПО» и отображаются по структурным подразделениям с разграничением прав доступа.

4.5.11. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные обучающихся (абитуриентов) обеспечиваются системой паролей. Пароли устанавливаются администратором информационной безопасности и сообщаются индивидуально работникам приемной комиссии, управления по работе со студентами и другим работникам, имеющим доступ к персональным данным абитуриентов и обучающихся.

4.5.12. Хранение персональных данных обучающихся (абитуриентов), их родителей (законных представителей) в структурных подразделениях техникума, работники которых имеют право доступа к персональным данным, осуществляется в порядке, исключающем к ним доступ третьих лиц.

4.5.13. В локальной сети Оператора допускается хранение только общедоступных персональных данных.

4.5.14. Руководители структурных подразделений, в которых происходит обработка персональных данных обучающихся (абитуриентов), их родителей (законных представителей), несут персональную ответственность за обеспечение защиты обрабатываемых персональных данных и материальных носителей персональных данных от неправомерных действий в отношении них и сохранность.

4.5.15. Хранение окончанных производством документов, содержащих персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) - личных дел закончивших обучение студентов, курсовых работ, дипломных проектов осуществляется в архивном помещении Оператора, предназначенном для хранения отработанной документации. Ответственное лицо за хранение окончанных производством документов, содержащих персональные данные обучающихся назначается приказом директора.

4.5.16. Хранение персональных данных обучающихся (абитуриентов) и родителей (законных представителей) обучающихся (абитуриентов) осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

4.5.17. Персональные данные не поступивших абитуриентов, их родителей (законных представителей) хранятся до окончания срока работы приемной комиссии, затем уничтожаются.

4.5.18. Персональные данные обучающихся (абитуриентов) в электронном виде хранятся в период действия договора на обучение и уничтожаются в связи с окончанием срока обучения или отчисления.

4.6. Передача персональных данных обучающихся (абитуриентов) и родителей (законных представителей обучающихся (абитуриентов) третьим лицам

4.6.1. Передача персональных данных обучающихся (абитуриентов) и родителей (законных представителей) обучающихся (абитуриентов) (далее - субъектов персональных данных) третьим лицам осуществляется Оператором только с письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев:

- когда передача необходима в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, либо других лиц, и получение согласия обучающихся или родителей (законных представителей) обучающихся невозможно;
- по запросу органов дознания, следствия, прокуратуры и суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством, в соответствии с Законом об оперативно-розыскной деятельности;
- в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом.

По факту передачи персональных данных составляется Акт (Приложение №8).

4.6.2. При передаче персональных данных Оператор обязан:

- не сообщать персональные данные субъектов персональных данных в коммерческих целях без их письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные субъектов персональных данных, 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 субъектов персональных данных, обязаны соблюдать их конфиденциальность.
- передавать персональные данные субъектов персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6.3. В рамках техникума персональные данные обучающихся (абитуриентов) и родителей (законных представителей) обучающихся (абитуриентов) субъектов персональных данных передаются ответственным секретарем приемной комиссии секретарю учебной части, который в свою очередь передает необходимую информацию иным сотрудникам техникума в структурные подразделения техникума для осуществления ими своих трудовых функций.

4.6.4. Передача персональных данных обучающихся (абитуриентов) и родителей (законных представителей) обучающихся (абитуриентов) третьим лицам осуществляется на основании запроса третьего лица на бланке организации, которое должно включать в себя основание на получение информации, содержащей персональные данные, её перечень, цель использования, Ф.И.О. и должность лица, которому поручается получить данную информацию с приложением согласия субъекта персональных данных на предоставление персональных данных и разрешающей визой директора.

4.6.5. Оператор ведет Журнал учета выданных персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся третьим лицам (Приложение №9).

4.6.6. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено Федеральным законодательством на получение персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, либо отсутствует письменное согласие обучающихся или родителей (законных представителей) обучающихся на передачу его персональных данных, Оператор обязан отказать в предоставлении персональных данных. В данном случае лицу,

обратившемуся с запросом, выдается мотивированный отказ в предоставлении персональных данных в письменной форме, копия отказа хранится у Оператора (Приложение №10).

4.6.7. Представителю обучающегося (абитуриента) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

- нотариально удостоверенной доверенности представителя обучающегося;
- письменного заявления обучающегося (абитуриента), написанного в присутствии секретаря учебной части или заведующего отделением.

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

4.6.9. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных обучающихся (абитуриентов), их родителей (законных представителей) по электронной почте, телефону или факсу, кроме общедоступных сведений.

4.6.10. Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных несет работник, а также руководитель структурного подразделения, осуществляющего передачу персональных данных субъектов персональных данных третьим лицам.

4.6.11. Трансграничная передача персональных данных обучающихся (абитуриентов) не производится.

4.6.12. При передаче персональных данных третьей стороне должен использоваться безопасный канал передачи. Запрещается передавать персональные данные через сеть информационного обмена (отправлять по электронной почте и т.п.) без применения необходимых программных и/или аппаратных средств защиты.

4.6.13. Возможна передача персональных данных обучающихся (абитуриентов) и родителей (законных представителей) обучающихся по внутренней сети Оператора с использованием технических и программных средств защиты информации, с доступом только для работников техникума, допущенных к работе с персональными данными приказом директора и только в объеме, необходимом данным работникам для выполнения своих должностных обязанностей.

4.6.14. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в котором определяется перечень передаваемых персональных данных, перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели обработки, устанавливается обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также указываются требования к защите обрабатываемых персональных данных.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, несет ответственность перед Оператором и подписывает Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (Приложение №7)

4.7. Размещение информации на официальном сайте

4.7.1. Предоставление пользователями (посетителями) официального сайта Оператора сведений, содержащих персональные данные, через формы обратной связи, предусмотренные на официальном сайте Оператора, осуществляется после получения Оператором согласия на обработку персональных данных через форму электронного взаимодействия, размещенную на сайте.

4.7.2. На официальном сайте Оператора, допускается размещение информации, содержащей общедоступные персональные данные. Размещение иных персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных. Обязательный состав информации, размещаемой на официальном сайте образовательной организации определен Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации".

4.7.3. Размещение фотографических (цифровых) изображений субъекта персональных данных на официальном сайте Оператора осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных.

4.8. Уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных

4.8.1. Уточнение персональных данных, в том числе их обновление и изменение, имеет своей целью обеспечение достоверности, полноты и актуальности персональных данных, обрабатываемом Оператором.

4.8.2. Уточнение персональных данных осуществляется оператором по собственной инициативе, по требованию субъекта персональных данных или его законного представителя, по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае, когда установлено, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными.

4.8.3. Блокирование персональных данных осуществляется Оператором по требованию субъекта персональных данных или его законного представителя, а также по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления недостоверных, неполных, устаревших, персональных данных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для заявленных целей обработки.

В случае выявления неправомерной обработки персональных данных Оператор обязан в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, прекратить неправомерную обработку персональных данных.

4.8.4. Об уточнении, блокировании, уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя (Приложение №11)

4.8.5. Уничтожение персональных данных производится в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- по достижении цели обработки персональных данных;
- в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;

- по требованию субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае совершения оператором неправомерных действий с персональными данными, когда устранить соответствующие нарушения не представляется возможным (в десятидневный срок).

4.8.6. Вопрос об уничтожении документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании Комиссии по вопросам обработки и защиты персональных данных Оператора. По итогам заседания составляется протокол о выделении документов к уничтожению. По факту уничтожения персональных данных (на бумажном и (или) электронном носителях) Комиссией составляется Акт (Приложение №12).

4.8.7. Уничтожение персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести их восстановление или методом удаления остаточной информации.

5. Организация защиты персональных данных

5.1. При обработке персональных данных Оператором применяются правовые, организационные и технические меры защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.2. Система защиты персональных данных включает в себя организационные и (или) технические меры, определенные с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах.

5.3. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Оператором за счет собственных средств.

5.4. Защите подлежат:

- информация о персональных данных субъектов персональных данных, содержащаяся в информационных системах;
- документы, содержащие персональные данные субъектов персональных данных;
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях;
- технические средства (в том числе средства вычислительной техники, машинные носители информации, средства и системы связи и передачи данных, технические средства видеоинформации);
- общесистемное, специальное программное обеспечение, а также средства защиты информации.

5.5. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных разрабатываются и утверждаются:

- план мероприятий по защите персональных данных,
- план внутренних проверок состояния защиты персональных данных,
- локальные нормативные акты по вопросам обработки и защиты персональных данных,
- перечень должностей, имеющих доступ к персональным данным в связи с выполнением трудовой функции,

- перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных;
- порядок допуска работников к обработке персональных данных,
- порядок доступа работников в помещения, в которых обрабатываются персональные данные;
- определяется состав и категории обрабатываемых Оператором персональных данных;
- инструкции, регламенты обработки персональных данных,
- список мест хранения материальных носителей персональных данных;
- план размещения автоматизированных рабочих мест;
- порядок выявления инцидентов информационной безопасности в информационной системе,
- назначается ответственный за организацию обработки персональных данных и ответственный за обеспечение информационной безопасности в техникуме;
- состав Комиссии по вопросам обработки и защиты персональных данных,
- создаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных;
- ведется учет обращений субъектов персональных данных.

5.6. Ответственный за организацию обработки персональных данных обеспечивает:

-ознакомление сотрудников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, с настоящим Положением и иными нормативными актами Оператора (приказами, распоряжениями, инструкциями и т.п.), регулирующими обработку и защиту персональных данных с данными актами, под подпись;

-производит персональный инструктаж работников по обеспечению конфиденциальности при обращении с информацией, содержащей персональные данные, предупреждению их об ответственности за нарушение порядка обработки и защиты персональных данных, их разглашение и утрату;

-истребует с сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных, письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности и соблюдении правил их обработки.

5.7. Осуществляется внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства в области защиты персональных данных и принятыми локальными актами Оператора в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

5.8. Администратор безопасности информационных систем обеспечивает организацию и контроль защиты персональных данных при обработке их в информационных системах персональных данных:

-защита сведений, хранящихся в электронных базах данных, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетных записей и системы паролей;

-защита обмена персональными данными при их обработке в информационных системах обеспечивается реализацией соответствующих организационных мер;

-размещение информационных систем, специального оборудования и охрану помещений, в которых находятся сервера с базами данных, содержащих персональную информацию;

-контроль за предотвращением воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

-организация возможности восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

-организация обучения лиц, использующих средства защиты информации, применяемых в информационных системах, правилам работы с ними;

-обеспечение учета применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

-контроль соблюдения условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

-организация разбирательств 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;

-выявляются факты несанкционированного доступа к персональным данным и принятием соответствующих мер по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

-устанавливаются индивидуальные пароли доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с должностными обязанностями.

5.9.Администратор безопасности информационных систем инициирует организационные, технические и программные мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах:

-определению возможных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, формированию модели угроз, определению класса информационной системы;

-разработке на основе модели угроз системы защиты информационных систем, содержащих персональные данные;

-обеспечение установки и ввода в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

-проведение проверки готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

-разрабатывает мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при обработке их в информационных системах персональных данных;

-проведение антивирусных мероприятий.

5.10.Для обеспечения внешней защиты персональных данных обучающихся (абитуриентов) и родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;

- осуществление пропускного режима организации;

- учет и порядок выдачи пропусков;

-технические средства охраны помещений и территории - сигнализация, видеонаблюдение, пожарная сигнализация, услуги охранной организации.

5.11.С целью защиты персональных данных обучающихся (абитуриентов), их родителей (законных представителей):

-хранение персональных данных (материальных носителей персональных данных) допускается только в помещениях в запираемых шкафах, металлических сейфах, оборудованных надежными замками и другими необходимыми средствами от несанкционированного проникновения; ключи от помещений, хранятся у ответственных за помещение лиц;

-запрещается:

-передача ключей неуполномоченным лицам;

-выдача личных дел обучающихся (абитуриентов) на рабочие места; личные дела могут выдаваться только директору, заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

-оставлять на рабочем месте без присмотра документы и другие материальные носители персональных данных субъектов персональных данных;

-самостоятельное подключение неучтенных технических устройств и носителей информации, а также внесение изменений в программную среду вычислительной техники, применяемой для обработки персональных данных. При оставлении без присмотра средств вычислительной техники, все учетные записи работника должны быть заблокированы;

-нахождение в помещении, в котором обрабатываются персональные данные посторонних лиц, не имеющих доступа к персональным данным, без присмотра;

-работникам учреждения, имеющим доступ к персональным данным, запрещена запись, хранение и вынос за пределы учреждения на внешних носителях информации (диски, дискеты, USB флэш-карты и т.п.), передача по внешним адресам электронной почты или размещение в сети Интернет информации, содержащей персональные данные субъектов без их согласия.

5.12. В случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте (отпуск, командировка, болезнь), он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные обучающихся (абитуриентов) и родителей (законных представителей) обучающимся лицу, на которое приказом, распоряжением будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

-в отсутствие работника на рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных;

-в процессе работы документы, содержащие персональные данные, могут находиться на столах, в папках в течение рабочего дня; по окончании рабочего дня данные документы должны убираться в места постоянного хранения, исключая к ним доступ третьих лиц; персональный компьютер, на котором ведется обработка персональных данных должен быть защищен паролем, а при отсутствии работника на рабочем месте должен блокироваться;

-при уходе в отпуск, в иных случаях длительного отсутствия на рабочем месте, он обязан передать документы лицу, на которое приказом директора будет возложено исполнение его трудовых обязанностей;

-при увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным субъектов ПДн, документы, и иные носители, содержащие персональные данные, передаются вновь назначенному на эту должность лицу;

-уборка помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производится в присутствии работников, ответственных за сохранность обрабатываемых персональных данных.

5.13. Доступ в информационных системах персональных данных ограничивается только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения трудовых функций конкретного работника.

5.14. Обработка персональных данных допускается только с применением учтенных средств вычислительной техники.

5.15. При передаче персональных данных третьей стороне должен использоваться безопасный канал передачи. Запрещается передавать персональные данные международного информационного обмена (отправлять по электронной почте и т.п.) без применения необходимых программных и/или аппаратных средств защиты.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающихся (абитуриентов) и родителей (законных представителей) обучающихся, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральным законодательством.

6.2. Разглашение персональных данных обучающихся (абитуриентов) и родителей (законных представителей) обучающихся (абитуриентов), передача их посторонним лицам, в том числе, работникам (обучающимся) техникума, не имеющим к ним доступа, их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами Оператора, влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания – замечания, выговора, увольнения.

6.3. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов персональных данных и совершившие указанный дисциплинарный проступок, несут полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба работодателю (ст. 243 Трудового кодекса РФ).

6.4. Моральный вред, причиненный обучающемуся (абитуриенту) и родителям (законным представителям) обучающихся (абитуриентов) вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

6.5. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов персональных данных, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных субъектов персональных данных без их согласия из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со ст. 183 Уголовного кодекса РФ.

6.6. Обучающийся (абитуриент) несет персональную ответственность за предоставление заведомо неверных данных.

6.7. Обучающийся (абитуриент) имеет право

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

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

