

Министерство общего и профессионального образования  
Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Ростовской области «Донской промышленно-технический колледж (ПУ №  
8) имени Б.Н. Слюсаря» (ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»)

ПРИКАЗ

«15» марта 2016 г.

№ 20/3

г. Ростов-на-Дону

**«Об утверждении правил обработки персональных данных в  
РО «ДПТК (ПУ № 8)»»**

**ГБПОУ**

Во исполнение пункта 2 части 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и абзаца второго подпункта «б» пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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», п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемые правила обработки персональных данных в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)».

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»



И.М. Ширяев

Приложение  
к приказу ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)  
от 15 марта 2016 года № 20/3

## **Правила обработки персональных данных в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»**

### **I. Общие положения**

1. Правила обработки персональных данных в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» (далее - колледж) (далее - Правила) устанавливают единый порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, в колледже.

2. Правила определяют политику колледжа как оператора, осуществляющего обработку персональных данных (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации), в отношении обработки и защиты персональных данных.

3. Правила разработаны в соответствии со статьями 86 - 90 Трудового кодекса Российской Федерации; федеральными законами от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее - Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»); статьей 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; постановлениями Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее - постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»), от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (далее - постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»), от 21 марта 2012 года № 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».

4. Для выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в колледже используются следующие процедуры:

4.1. Разработка и издание локальных правовых актов по вопросам обработки и защиты персональных данных в колледже.

4.2. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним иными правовыми актами, в том числе локальными актами колледжа.

4.3. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательных актов Российской Федерации в области персональных данных и принятых в соответствии с ними требований к защите персональных данных, локальных актов колледжа.

4.4. Ознакомление работников колледжа, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных или имеющих только доступ к персональным данным (далее - операторы персональных данных), а также работников, не осуществляющих обработку персональных данных и не являющихся операторами персональных данных (субъектов персональных данных) с законодательными актами Российской Федерации, иными правовыми актами, в том числе локальными актами колледжа в области персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, настоящими Правилами и (или) обучение операторов персональных данных колледжа по вопросам обработки и обеспечения защиты персональных данных.

4.5. Проведение разъяснительной работы с операторами и субъектами персональных данных по вопросам применения законодательства Российской Федерации, иных правовых актов, в том числе локальных актов колледжа в области персональных данных.

4.6. Проведение семинаров-совещаний с операторами персональных данных в колледже по вопросам обработки и защиты персональных данных.

4.7. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

4.8. Ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Недопущение обработки персональных данных, несовместимой с целями сбора персональных данных.

4.9. Недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

4.10. Осуществление обработки только тех персональных данных, которые отвечают целям их обработки.

4.11. Обеспечение соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.12. Обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных (удаление или уточнение неполных или неточных данных).

5. Обработка персональных данных в колледже осуществляется с соблюдением принципов и условий обработки персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

В колледже обрабатываются персональные данные следующих субъектов персональных данных:

1) работников колледжа, а также членов их семей;

2) граждан, претендующих на замещение вакантных должностей в колледже, а также членов их семей;

3) лиц, уволенных из колледжа, а также членов их семей;

4) иных лиц, указанных в пунктах 13, 14 и 15 настоящих Правил.

6. Персональные данные лиц, указанных в подпункте 1 пункта 5 настоящих Правил, обрабатываются в целях:

обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных актов, содержащих нормы трудового права; в сфере пенсионного обеспечения, противодействия коррупции, охраны здоровья, персональных данных и области воинской обязанности);

согласования назначения на должности работников колледжа (в том числе при заключении трудового договора) и освобождения от должности;

содействия работникам в выполнении работы;

согласования и представления кандидатур для награждения;

обучения и должностного роста;

контроля количества и качества выполняемой работы (учета результатов исполнения должностных обязанностей);

выявления фактов, обстоятельств, причин совершения работниками колледжа дисциплинарных проступков;

создания общедоступных источников персональных данных;

обеспечения личной безопасности;

обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций;

сохранности принадлежащего им имущества;

обеспечения мобилизационной подготовки;

противодействия коррупции и коррупционным проявлениям в колледже;

обеспечения собственной безопасности;

подготовки информации для третьих лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Для достижения целей, указанных в пункте 6 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных:

фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилия, имя или отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения));

число, месяц, год рождения;

место рождения;

пол;

данные об изображении лица;

информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);

сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование

и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

сведения о квалификационной категории;

сведения об ученой степени, ученом звании (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов);

информация о владении иностранными языками, степень владения;

информация о наличии судимости (когда и за что);

сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (сведения о работе, содержащиеся в трудовой книжке и справках, выданных из других мест работы);

сведения о работе в колледже, в том числе: дата и основание приема на работу; дата и основание перевода, перемещения на иную должность (профессию); наименование занимаемых должностей (профессий) с указанием структурных подразделений колледжа; размер занимаемой ставки в соответствии со штатным расписанием; сведения о заработной плате (размер должностного оклада (тарифной ставки), размер и основание повышения должностного оклада; наименование, размер и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера (в том числе и премиальные выплаты) и т.д.);

информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

информация об отпусках;

информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем и когда награжден);

сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

сведения о пребывании за границей (когда, где и с какой целью);

сведения о воинском учете и информация, содержащаяся в документах воинского учета;

адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания) и адреса прежних мест жительства;

дата регистрации по месту жительства;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

номер расчетного счета;

номер банковской карты;

реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

информация, содержащаяся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния;

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

сведения о результатах обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований);

сведения, содержащиеся в медицинских книжках и сертификатах прививок;

сведения, содержащиеся в документах медицинского характера, подтверждающих инвалидность (справка медико-социальной экспертизы, индивидуальная программа реабилитации);

информация, содержащаяся в водительском удостоверении (распространяется только на водителей автомобилей и других лиц, допущенных к управлению служебным автотранспортом);

сведения, содержащиеся в медицинском заключении о наличии (об отсутствии) у водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению транспортными средствами (распространяется только на водителей автомобилей и других лиц, допущенных к управлению служебным автотранспортом);

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 6 настоящих Правил.

8. Персональные данные лиц, указанных в подпункте 2 пункта 5 настоящих Правил, обрабатываются в целях:

подбора и расстановки кадров для замещения вакантных должностей в колледже; противодействия коррупции и обеспечения собственной безопасности;

подготовки информации для третьих лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. Для достижения целей, указанных в пункте 8 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных:

фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилия, имя или отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения));

данные об изображении лица;

пол;

число, месяц, год рождения;

место рождения;

информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);

сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

сведения о квалификационной категории;

сведения об ученой степени, ученом звании;

информация о владении иностранными языками, степень владения;

сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (сведения о работе, содержащиеся в трудовой книжке и справках, выданных из других мест работы);

информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем и когда награжден);

сведения о результатах обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований);

сведения, содержащиеся в медицинских книжках и сертификатах прививок;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания) и адреса прежних мест жительства;

дата регистрации по месту жительства;

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);  
 сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);  
 сведения о воинском учете и информация, содержащаяся в документах воинского учета;  
 информация, содержащаяся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния;  
 сведения о пребывании за границей (когда, где и с какой целью);  
 информация о наличии судимости (когда и за что);  
 номер расчетного счета;  
 номер банковской карты;  
 информация, содержащаяся в водительском удостоверении (распространяется только на граждан, претендующих на должности водителей автомобилей);  
 сведения, содержащиеся в медицинском заключении о наличии (об отсутствии) у водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению транспортными средствами (распространяется только на граждан, претендующих на должности водителей автомобилей);  
 иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 8 настоящих Правил.

10. Персональные данные лиц, указанных в подпункте 3 пункта 5 настоящих Правил, обрабатываются в целях:

обеспечения предоставления гарантий и компенсаций;  
 пенсионного обеспечения;  
 обеспечения сохранности и использования содержащих персональные данные документов, переданных на хранение в архив колледжа, в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;  
 подготовки информации для третьих лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11. Для достижения целей, указанных в пункте 10 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных:

фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилия, имя или отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения));  
 пол;  
 число, месяц, год рождения;  
 место рождения;  
 данные об изображении лица;  
 информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);  
 сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);  
 сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;  
 сведения о квалификационной категории;  
 сведения об ученой степени, ученом звании (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов);  
 информация о владении иностранными языками, степень владения;  
 информация о наличии судимости (когда и за что);

сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (сведения о работе, содержащиеся в трудовой книжке и справках, выданных из других мест работы);

сведения о работе в колледже, в том числе: дата и основание приема на работу; дата и основание перевода, перемещения на иную должность (профессию); наименование занимаемых должностей (профессий) с указанием структурных подразделений колледжа; дата и основание увольнения; размер занимаемой ставки в соответствии со штатным расписанием; сведения о заработной плате (размер должностного оклада (тарифной ставки), размер и основание повышения должностного оклада; наименование, размер и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера (в том числе и премиальные выплаты) и т.д.);

информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

информация об отпусках;

информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем и когда награжден);

сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

сведения о пребывании за границей (когда, где и с какой целью);

сведения о воинском учете и информация, содержащаяся в документах воинского учета;

адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания) и адреса прежних мест жительства;

дата регистрации по месту жительства;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

номер расчетного счета;

номер банковской карты;

реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

информация, содержащаяся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния;

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

сведения о результатах обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований);

сведения, содержащиеся в документах медицинского характера, подтверждающих инвалидность (справка медико-социальной экспертизы, индивидуальная программа реабилитации);

информация, содержащаяся в водительском удостоверении (распространяется только на лиц, занимавших должности водителей автомобилей);

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 10 настоящих Правил.

12. Персональные данные также обрабатываются в целях:

обеспечения деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд колледжа; реализации права граждан на обращение в колледж;

оказания образовательных услуг.

13. В целях обеспечения деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд колледжа обрабатываются персональные данные физических лиц - контрагентов по контрактам, заключаемым колледжем:



фамилия, имя, отчество;  
 число, месяц, год рождения;  
 место рождения;  
 информация о гражданстве;  
 адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания),  
 почтовый адрес;  
 вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа,  
 выдавшего его, дата выдачи;  
 реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;  
 идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);  
 номер контактного телефона или сведения о других способах связи;  
 номер расчетного счета;  
 номер банковской карты;  
 сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном  
 образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование  
 и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об  
 образовании);  
 сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;  
 сведения из копий документов, заверенных в установленном порядке,  
 подтверждающих соответствующие изменения фамилии, имени, отчества, указанных в  
 документе об образовании;  
 место работы;  
 сведения, содержащиеся в свидетельстве о государственной регистрации  
 физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;  
 иные персональные данные, необходимые для достижения цели, предусмотренной  
 настоящим пунктом.

14. В целях реализации права граждан на обращение в колледж при подготовке ответов заявителям обрабатываются следующие категории персональных данных граждан, содержащиеся в обращениях граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, направляющих обращения в колледж:

фамилия, имя, отчество;  
 адрес места жительства (адрес регистрации), почтовый адрес;  
 номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

15. В целях оказания образовательных услуг обрабатываются следующие категории персональных данных обучающихся:

**абитуриенты, обучающиеся (действующие, окончившие (отчисленные, выбывшие), пребывающие в академическом отпуске**

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Число, месяц, год рождения.
3. Пол.
4. Вид документа, удостоверяющего личность.
5. Серия и номер документа, удостоверяющего личность.
6. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность.
7. Кем выдан документ, удостоверяющей личность.
8. Гражданство.
9. Место рождения.

10. Адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического места жительства, адрес регистрации по месту пребывания.

11. Наименование документа об образовании (аттестат о среднем общем или основном общем образовании, диплом о среднем профессиональном или начальном профессиональном образовании).

12. Серия и номер документа об образовании.

13. Дата выдачи документа об образовании.

14. Кем выдан документ об образовании.

15. Средний балл по документу об образовании.

16. Форма получения образования, форма обучения.

17. Источник финансирования (на бюджетной или коммерческой основе).

18. Номер заявления о поступлении в колледж и дата его регистрации.

19. Направление подготовки (профессия, специальность).

20. Льгота при поступлении.

21. Вид образовательной программы, адаптированность.

22. Номер и дата приказа о зачислении, окончании (выбытии, выпуске), переводе, восстановлении, предоставлении академического отпуска, дата зачисления, перевода, окончания (отчисления, выпуска), восстановления, предоставления академического отпуска.

23. Основание окончания (выбытия, отчисления), ухода в академический отпуск.

24. Информация о здоровье обучающихся (группа состояния здоровья, медицинская группа для занятия физической культурой, инвалидность (группа инвалидности, срок действия группы инвалидности, причины инвалидности), наличие потребности в адаптированной программе обучения, наличие потребности в длительном обучении).

25. Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (номер).

26. Информация о составе семьи (полная, неполная).

27. Информация о трудной жизненной ситуации (малообеспеченная семья).

28. Курс.

29. Сведения об успеваемости.

30. Участие в мероприятиях (олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.): название мероприятия, статус мероприятия, дата участия, результаты участия), участие в совместных проектах с работодателем, наименование проекта, степень вовлеченности в проект, результаты реализации проекта;

31. Название документа о профессиональном образовании и о квалификации.

32. Серия, номер документа о профессиональном образовании и о квалификации.

33. Дата выдачи документа о профессиональном образовании и о квалификации.

34. Регистрационный номер документа о профессиональном образовании и о квалификации.

35. Код профессии, специальности.

36. Наименование профессии, специальности.

37. Наименование квалификации.

38. Год поступления и год окончания получателя документа о профессиональном образовании.

39. Срок обучения получателя документа о профессиональном образовании.

40. Сведения о трудоустройстве (наличие индивидуального плана трудоустройства (да/нет), договор о трудоустройстве (наименование предприятия с указанием формы собственности), место фактического трудоустройства (наименование предприятия с

указанием формы собственности). Трудоустройство на квотируемое или специальное рабочее место (для инвалидов) (да/нет).

41. Данные об изображении лица.

42. Номер телефона, электронная почта.

**родители (или иные законные представители):** фамилия, имя, отчество, дата рождения, реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (номер), гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид документа, серия и номер, дата выдачи, кем выдан), тип законного представителя, реквизиты документа, удостоверяющего положение законного представителя по отношению к ребенку (вид документа, серия и номер, дата выдачи и кем выдан), номер телефона, электронная почта;

иные персональные данные, необходимые для достижения цели, предусмотренной настоящим пунктом.

16. Перечень должностей в колледже, замещение которых предусматривает осуществление непосредственной обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным, утверждается приказом директора колледжа (далее - Перечень).

Список работников колледжа, уполномоченных непосредственно осуществлять обработку персональных данных, либо имеющих право доступа к персональным данным, утверждается приказом директора колледжа (далее - Список).

Работники колледжа, поименованные в Списке и должности которых указаны в Перечне, являются операторами персональных данных.

17. Обработка персональных данных лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 5 настоящих Правил, осуществляется операторами персональных данных, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

18. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 5 настоящих Правил, осуществляется путем:

получения оригиналов документов;

копирования оригиналов документов;

внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;

формирования персональных данных;

внесения персональных данных в используемые колледжем информационные системы.

19. Обработка персональных данных лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 5 настоящих Правил, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в письменной форме на обработку персональных данных, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

20. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным.

Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются колледжем.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных колледж вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных».

21. При сборе персональных данных операторы персональных данных, осуществляющие сбор (получение) персональных данных непосредственно от лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 5 настоящих Правил, обязаны разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

22. Обработка специальных категорий персональных данных лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 5 настоящих Правил, осуществляется в соответствии с пунктами 1, 2, 2.3 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных».

23. В соответствии со статьей 7 Федерального закона «О персональных данных» операторы персональных данных колледжа обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие им известными в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

24. Операторы персональных данных колледжа вправе передавать обрабатываемые ими персональные данные лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 5 настоящих Правил, другим работникам колледжа, являющимся операторами персональных данных, только в случае необходимости исполнения указанными лицами трудовых обязанностей, если этого требует производственная необходимость и выполняемая ими трудовая функция.

Любая передача персональных данных внутри колледжа разрешена только между операторами персональных данных.

Передача персональных данных работникам колледжа, непоименованным в Списке и должности которых не указаны в Перечне, запрещена.

25. При передаче персональных данных работников колледжа операторы персональных данных, обрабатывающие персональные данные, связанные с реализацией трудовых отношений, должны соблюдать требования, установленные статьей 88 Трудового кодекса Российской Федерации.

Операторы персональных данных, обрабатывающие персональные данные, связанные с реализацией трудовых отношений, обязаны не сообщать персональные данные работника колледжа третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

26. Операторы персональных данных, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации в колледже, должны соблюдать требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»:

26.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

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

26.3. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

26.4. 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.

27. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют:

директор колледжа;

заместители директора колледжа;

главный бухгалтер;

руководители структурных подразделений колледжа;

операторы персональных данных, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации.

### III. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах персональных данных

28. Обработка персональных данных лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 5 настоящих Правил, осуществляется операторами персональных данных в информационных системах персональных данных.

Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, обеспечивается в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных», Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

29. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (далее - ИСПДн) обеспечивает оператор или лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для выполнения работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн в соответствии с законодательством Российской Федерации могут привлекаться на договорной основе юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие лицензию на деятельность по технической защите конфиденциальной информации.

30. Безопасность персональных данных в колледже при их обработке в ИСПДн обеспечивается посредством:

1) определения в соответствии с требованиями Методики определения угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденной заместителем директора ФСТЭК России 14 февраля 2008 года, и с учетом проведения оценки возможного вреда угроз безопасности персональных данных в части типа актуальных угроз безопасности персональных данных и необходимого уровня защищенности персональных данных в колледже;

2) определения состава и содержания мер по обеспечению безопасности персональных данных колледже, выбора средств защиты информации ИСПДн. При невозможности технической реализации отдельных выбранных мер по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн, а также с учетом экономической целесообразности в колледже на этапах адаптации базового набора мер и (или) уточнения адаптированного базового набора мер могут разрабатываться иные (компенсирующие) меры, направленные на нейтрализацию актуальных угроз безопасности персональных данных. В этом случае в ходе разработки средств защиты информации ИСПДн проводится обоснование применения компенсирующих мер для обеспечения безопасности персональных данных в колледже;

3) оценки эффективности принимаемых и реализованных мер по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн колледжа. Оценка эффективности реализованных мер по обеспечению безопасности персональных данных в колледже в рамках системы защиты ИСПДн проводится оператором самостоятельно или с привлечением на договорной основе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензию на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации. Указанная оценка проводится не реже одного раза в 3 года;

4) учета, защиты машинных носителей персональных данных в колледже (средств обработки (хранения) персональных данных, съемных машинных носителей персональных данных) для исключения возможности несанкционированного доступа к машинным носителям и хранящимся на них персональным данным, а также несанкционированного использования съемных машинных носителей персональных данных в колледже;

5) обнаружения действий в ИСПДн, направленных на несанкционированный доступ к информации, специальные воздействия на ИСПДн и (или) персональные данные в колледже в целях добывания, уничтожения, искажения и блокирования доступа к персональным данным в колледже, а также реагирование на эти действия;

6) обеспечения целостности ИСПДн и персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн колледжа. Обеспечение целостности должно гарантировать обнаружение фактов несанкционированного нарушения целостности ИСПДн и содержащихся в ней персональных данных, а также возможность восстановления ИСПДн и содержащейся в ней персональных данных;

7) обеспечения управления правами и привилегиями субъектов доступа, разграничения доступа субъектов доступа к объектам доступа на основе совокупности

установленных в ИСПДн правил разграничения доступа, а также обеспечения контроля за соблюдением этих правил;

8) регистрации событий безопасности, которая должна обеспечивать сбор, запись, хранение и защиту информации о событиях безопасности в ИСПДн, а также возможность просмотра и анализа информации о таких событиях и реагирование на них;

9) защиты технических средств, которая должна исключать несанкционированный доступ к стационарным техническим средствам, обрабатывающим персональные данные в колледже, средствам, обеспечивающим функционирование ИСПДн, и в помещения, в которых они постоянно расположены, защиту технических средств от внешних воздействий, а также защиту персональных данных, представленных в виде информативных электрических сигналов и физических полей.

#### IV. Сроки обработки, хранения и порядок уничтожения персональных данных

31. 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, 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 законом.

32. Документы колледжа, содержащие персональные данные лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 5 настоящих Правил, формируются в дела децентрализованно, т.е. в структурных подразделениях, в соответствии с утвержденной номенклатурой дел колледжа.

33. Сроки хранения дел определены статьей 22.1 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 2 марта 2016 года № 43-ФЗ), приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года № 558 «Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

34. Со дня заведения и до передачи в архив или на уничтожение дела хранятся по месту их формирования.

Руководители структурных подразделений и операторы персональных данных обязаны обеспечивать сохранность документов и дел, содержащих персональные данные.

Завершенные дела постоянного и временного хранения (свыше 10 лет) сроков хранения хранятся по месту их формирования в течение трех лет, а затем сдаются в архив колледжа.

35. Экспертиза ценности документов, содержащих персональные данные, постоянного и временного хранения осуществляется ежегодно непосредственно в структурных подразделениях колледжа совместно с экспертной комиссией колледжа.

При проведении экспертизы ценности документов осуществляется отбор дел постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения для передачи в архив колледжа; отбор дел с временными сроками хранения (до 10 лет включительно) и пометками «До минования надобности» (ДМН) и «До замены новыми» (ДЗН), подлежащих дальнейшему

хранению в структурных подразделениях; выделение к уничтожению дел за предыдущие годы, сроки хранения которых истекли.

На все завершённые дела в делопроизводстве постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения и по личному составу, прошедшие экспертизу ценности документов (включая описи электронных документов постоянного хранения) составляются описи дел, а также акты о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению (включая акты о выделении электронных документов).

36. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, осуществляется централизованно по решению экспертной комиссии на основании приказа колледжа.

Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

Уничтожение персональных данных на бумажных носителях осуществляется либо с помощью бумагорезательной машины путем измельчения документов на куски, гарантирующего невозможность восстановления текста и исключающего возможность дальнейшего использования, либо сжиганием, либо химической обработкой.

Все действия, связанные с уничтожением документов, оформляются актом.

Несанкционированное уничтожение документов, содержащих персональные данные, в структурных подразделениях запрещено.