

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курганский  
промышленный техникум»**

**РАССМОТРЕНО:**

Советом техникума  
протокол № 45 от 24 марта 2017 г.

**УТВЕРЖДЕН:**

Приказом Директора ГБПОУ «Курганский  
промышленный техникум»  
№ 25 от 24 марта 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГБПОУ «Курганский  
промышленный техникум»

 / В.Д. Сапрыгин

**Политика в отношении обработки персональных данных и  
реализации требований к защите персональных данных  
в ГБПОУ «Курганский промышленный техникум»**

Курган, 2017 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящая Политика определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни субъектов и обрабатываемых в ГБПОУ «Курганский промышленный техникум» (далее - Организация) персональных данных, функции Организации при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных, а также реализуемые в Организации требования к защите персональных данных и ответственность должностных лиц Организации, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, правила обработки персональных данных (ПДн), порядок уничтожения ПДн, правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки ПДн требованиям законодательства, правила доступа субъектов ПДн к своим персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных (ИСПДн) и другие вопросы, возникающие при обработке ПДн в Организации (далее - Порядок).

1.2. Настоящая политика разработана на основании Конституция РФ, ТК РФ, Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.3. Действие настоящей Политики не распространяется на отношения, возникающие при организации хранения, комплектования, учета и использования, содержащих персональные данные архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

1.4. Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включающие:

- сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение);
- систематизацию, накопление;
- использование, распространение, передачу;
- обезличивание, блокирование, уничтожение.

## **2. Цель и содержание обработки персональных данных**

2.1. Целями обработки персональных данных являются:

- обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации обработки, хранения и защиты персональных данных сотрудников, студентов (абитуриентов, выпускников) и их родителей (законных представителей);
- обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации обработки, хранения и защиты персональных данных содержащихся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных;
- заключения, исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров с физическими в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Уставом Организации.

2.2. Организацией обрабатываются персональные данные, принадлежащие следующим категориям субъектов:

- субъекты, направившие резюме на трудоустройство
- работники Организации.
- обучающиеся Организации: студент и их родители (законные представители); слушатели и их родители (законные представители).
- абитуриенты, подающие свои документы в приемную комиссию.
- граждане, обратившиеся в Организацию лично, а также направившие индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа;
- граждане заключившие гражданско-правовой договор с Организацией.
- наниматели жилых помещений принадлежащих Организации на праве оперативного управления.

2.3. Общедоступные персональные данные, обрабатываемые в Организации, содержат сведения о субъекте, полный и неограниченный доступ к которым предоставлен самим субъектом.

На официальном сайте Организации осуществляется размещение персональных данных педагогических работников Организации с целью обеспечения открытости информации о персональном составе педагогических работников с указанием уровня их образования, квалификации и опыта работы, предусмотренное пп. «з» п. 1 ч. 2 ст. 29 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. и не требует получения письменного согласия субъекта персональных данных.

2.4. Специальные категории персональных данных, к которым относится информация о национальной и расовой принадлежности субъекта, о религиозных, философских, либо политических убеждениях, информация о здоровье и интимной жизни субъекта и биометрические персональные данные в Организации не обрабатываются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В Организации осуществляется сбор и хранение фотографий работников, абитуриентов и Обучающихся, которые не используются для идентификации субъектов персональных данных, следовательно не относятся к биометрическим персональным данным (в соответствии с разъяснениями Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций), кроме случаев предусмотренных частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152 «О персональных данных».

2.5. Медицинские справки содержат сведения о состоянии здоровья гражданина. Таким образом, Организацией осуществляется неавтоматизированная обработка специальных категорий персональных данных Потребителей услуг МФЦ ПК, проходящих курсы по вождению. При этом обработка специальных категорий персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством РФ о транспортной безопасности и во исполнение требований по соблюдению транспортной безопасности для физических лиц, следующих либо находящихся на объектах транспортной инфраструктуры или транспортных средствах, по видам транспорта, установленными Правительством Российской Федерации, и не требует получения письменного согласия субъекта персональных данных.

### **3. Виды обработки персональных данных в Организации**

3.1. В Организации осуществляется:

- а) автоматизированная обработка персональных данных в информационных системах персональных данных;
- б) обработка персональных данных без использования средств автоматизации;
- в) смешанная обработка (без использования средств автоматизации и автоматизированная обработка);
- г) передача персональных данных другим операторам.

### **4. Порядок обработки персональных данных**

4.1. Все персональные данные субъектов Организации получает от них самих либо от их представителей.

Если резюме на трудоустройство получено по электронной почте или по факсу, то уполномоченное лицо, допущенное к персональным данным субъектов Организации должен дополнительно провести мероприятия, направленные на подтверждение факта направления указанного резюме самим соискателем. К таким мероприятиям относится приглашение на личную встречу или обратная связь по электронной почте. Если резюме получено в произвольной форме и по нему трудно понять кто его отправил, его нужно уничтожить в день поступления.

4.2. Персональные данные могут храниться в бумажном и (или) электронном виде централизованно или у должностных лиц Организации.

4.3. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов;

- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе их обработки;
- внесения персональных данных в информационные системы Организации.

#### 4.4. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

- обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее - исполнение судебного акта);

- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, в том числе в случае реализации оператором своего права на уступку прав (требований) по такому договору, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

- обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее - персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);

- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

4.5. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ на основании согласия субъекта персональных данных, в соответствии с требованиями статьи 9 закона «О персональных данных». Допускается совмещение формы согласия субъекта с типовыми формами документов, содержащих персональные данные субъекта (Например: анкеты, бланки).

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

4.7. Согласие на обработку персональных данных не требуется и в тех случаях, когда:

- обработка необходима в целях исполнения заключенного с работником договора или возложенных на работодателя обязанностей, функций и полномочий;

- это предусмотрено коллективным договором, соглашением, а также локальными актами работодателя, принятыми в установленном ст. 372 ТК РФ порядке;

- обязанность по обработке предусмотрена законодательством, в том числе для опубликования и размещения персональных данных работников в Интернете;

- обработка сведений о состоянии здоровья работника касается возможности выполнения им трудовой функции;

- обработка персональных данных специальных категорий проводится органами прокуратуры при условии, что такие данные были получены в установленных законодательством РФ случаях;

- проводится обработка персональных данных близких родственников работника в объеме, предусмотренном личной карточкой (форма N Т-2, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1), а также при получении алиментов, оформлении социальных выплат, допуска к государственной тайне и др;

- обработка персональных данных связана с выполнением работником своих трудовых обязанностей;

- обработка персональных данных проводится в целях организации работодателем пропускного режима на территорию его служебных зданий и помещений;

- персональные данные работника передаются третьим лицам в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами;

- обработка персональных данных осуществляется в отношении уволенных работников, например, в рамках бухгалтерского и налогового учета.

4.8. Получение персональных данных субъекта у третьих лиц, возможно только при уведомлении субъекта об этом заранее и с его письменного согласия.

4.9. Персональные данные субъектов Организации обрабатываются должностными лицами в соответствии с исполняемыми должностными обязанностями.

4.10. Список лиц, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения трудовых обязанностей, утверждается руководителя Организации.

4.11. Уполномоченные лица, допущенные к персональным данным субъектов Организации, имеют право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций, в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц.

4.12. В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Организация вносит в них необходимые изменения, а также уведомляет субъекта о внесенных изменениях.

## **5. Хранение персональных данных**

5.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

5.2. Персональные данные субъектов персональных данных, обрабатываемые без использования средств автоматизации в Организации (материальные носители), обработка которых осуществляется в различных целях, должны храниться отдельно.

Для каждой категории субъектов персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации в Организации, определяются отдельные места хранения персональных данных (материальных носителей) в запирающихся на ключ помещениях. Ключи от этих помещений хранятся у сторожа-вахтера и выдаются только лицам имеющим право доступа в кабинет в соответствии с должностными обязанностями.

Запрещается хранение носителей с персональными данными на рабочих столах, либо оставление их без присмотра или передача на хранение другим лицам.

Запрещается вынос носителей с персональными данными из служебных помещений, для работы с ними вне Организации.

5.3. Хранение персональных данных в автоматизированных информационных системах техникума осуществляется на персональных компьютерах Оператора с использованием специализированного программного обеспечения, отвечающего требованиям безопасности.

Вынос резервных и технологических копий баз данных автоматизированных информационных систем, содержащих информацию персонального характера, из организации запрещен. Передача и копирование резервных и технологических копий баз данных допустима

только для прямого использования с целью технологической поддержки автоматизированных информационных систем.

## **6. Уничтожение персональных данных**

6.1. Персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию в случаях достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;

Персональные данные подлежат уничтожению в случаях:

- отзыва согласия субъекта персональных данных;
- представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- выявления неправомерной обработки персональных данных.

6.2. Уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральными законами.

6.3. Уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента отзыва согласия субъекта персональных данных.

6.4. Уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней с момента представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

6.5. Уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента выявления неправомерной обработки персональных данных. Организация уведомляет об этом субъекта или его законного представителя.

6.6. Уничтожение осуществляет комиссия в составе сотрудников Оператора, обрабатывавшего персональные данные субъекта и установившего необходимость уничтожения персональных данных под контролем руководителя.

6.7. Уничтожение персональных данных без использования средств автоматизации достигается путем измельчения на бумагорезательной машине или сожжения (при наличии соответствующего оборудования и помещения). При этом составляется акт, утверждаемый руководителем, проводившего уничтожение документов.

При необходимости уничтожения большого количества документов Организация может воспользоваться услугами специализированных организаций по уничтожению или переработке бумаги. В этом случае к акту уничтожения необходимо приложить накладную на передачу документов, подлежащих уничтожению, в специализированную организацию, а так же комиссия, проводящая уничтожение, должна присутствовать при уничтожении документов в специализированной организации.

6.8. Уничтожение персональных данных осуществляемой с помощью автоматизированной обработки осуществляет комиссия, в состав которой входят лица, ответственные за техническое обслуживание автоматизированных систем, которым принадлежат базы данных.

Уничтожение достигается путем затирания информации на носителях информации (в том числе и резервных копиях). При этом составляется акт, утверждаемый лицом, ответственным за техническое обслуживание автоматизированных систем, которому принадлежат базы данных. При невозможности осуществления затирания информации на носителях допускается проведение обезличивания путем перезаписи полей баз данных, которые позволяют определить субъекта данными, исключая дальнейшее определение субъекта.

6.9. Уничтожение архивов электронных документов и протоколов электронного взаимодействия может не производиться, если ведение и сохранность их в течение определенного срока предусмотрены соответствующими нормативными и (или) договорными документами.

6.10. Контроль выполнения процедур уничтожения персональных данных осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных.

## **7. Правила работы с обезличенными данными**

7.1. Порядок обезличивания включает в себя замену идентифицирующей информации о субъекте (например: Фамилию, Имя и Отчество) на произвольный код (далее – идентификатор).

7.2. Обезличивание должно проводиться таким образом, чтобы определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных было невозможно без использования дополнительной информации.

7.3. Порядок работы с обезличенными персональными данными определяется Правилами работы с обезличенными персональными данными, обрабатываемыми в ГБПОУ «Курганский промышленный техникум».

## **8. Передача персональных данных третьим лицам**

8.1. При обработке персональных данных субъекта должны соблюдаться следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта;

- предупреждать лиц, получающих персональные данные субъекта, 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 субъекта, обязаны соблюдать режим конфиденциальности в отношении этих данных.

8.2. Организация не осуществляет трансграничную передачу персональных данных

8.3. Не требуется согласие на передачу персональных данных:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;
- в ФСС России, ПФР в объеме, предусмотренном законом;
- в налоговые органы;
- в военные комиссариаты;
- по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства работодателем;
- по мотивированному запросу органов прокуратуры;
- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности;
- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;
- в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом;
- в случаях, связанных с исполнением работником должностных обязанностей, в том числе при направлении в командировки;
- для предоставления сведений в банк, обслуживающий банковские карты работников при условии, что в договоре о выпуске карт (коллективном договоре, локальном нормативном акте организации) содержится пункт о праве работодателя передавать персональные данные работников, либо он действует на основании доверенности на представление интересов работников.

## **9. Права субъектов персональных данных**

9.1. В целях обеспечения своих интересов субъекты имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. Субъект при отказе Организации исключить или исправить персональные данные субъекта имеет право заявлять в письменной форме о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие.

Персональные данные оценочного характера субъект имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требовать от Организации уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Организации при обработке и защите персональных данных субъекта.

## **10. Порядок обработки обращений и запросов субъектов**

10.1. Доступ к своим персональным данным представляется субъекту персональных данных или его законному представителю лицом, ответственным за обработку персональных данных, при обращении субъекта персональных данных (законного представителя).

В качестве формы обращения субъекта используется служебная записка на имя руководителя Организации, собственноручно подписанная субъектом (законным представителем), содержащая номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе.

10.2. При обращении либо письменном запросе субъекта персональных данных или его законного представителя, на доступ к своим персональным данным Организация руководствуется требованиями ст. 14, 18 и 20 Федерального закона «О персональных данных».

12.3 Доступ субъекта персональных данных или его законного представителя к своим персональным данным Организация предоставляет только под контролем ответственного за организацию обработки персональных Организации.

10.4 Обращение субъекта персональных данных или его законного представителя фиксируются в журнале учета обращений граждан (субъектов персональных данных) по вопросам обработки персональных данных, который находится в ответственного за организацию обработки.

10.5. Ответственный за организацию обработки персональных данных принимает решение о предоставлении доступа субъекта к персональным данным.

10.6. В случае если данных предоставленных субъектом не достаточно для установления его личности или предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц ответственный за организацию обработки персональных данных подготавливает мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного Федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его законного представителя либо от даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

10.7. Для предоставления доступа субъекта персональных данных или его законного представителя к персональным данным субъекта ответственный за организацию обработки персональных данных привлекает сотрудника, обрабатывающего персональные данные субъекта по согласованию с руководителем.

10.8. Сведения о наличии персональных данных Организация предоставляет субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных. Контроль предоставления сведений субъекту или его законному представителю осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных.

10.9. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту при ответе на запрос в течение тридцати дней от даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

## **11. Порядок действий в случае запросов надзорных органов**

11.1. В соответствии с частью 4 статьи 20 Федерального закона «О персональных данных» Организация сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных

по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

11.2. Мотивированный запрос на передачу персональных данных должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

11.3. Сбор сведений для составления мотивированного ответа на запрос надзорных органов осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных при необходимости с привлечением сотрудников Организации.

11.4. В течение установленного законодательством срока ответственный за организацию обработки персональных данных подготавливает и направляет в уполномоченный орган мотивированный ответ и другие необходимые документы.

## **12. Защита персональных данных**

12.1. Защиту персональных данных субъектов от неправомерного их использования или утраты Организация обеспечивает за счет собственных средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При обработке персональных данных должны быть приняты необходимые организационные и технические меры по обеспечению их конфиденциальности.

Технические меры защиты персональных данных при их обработке техническими средствами устанавливаются в соответствии с:

- РД ФСТЭК России – «Состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных». Утверждены приказом ФСТЭК России № 21 от 18 февраля 2013 г.;

- специальными требованиями и рекомендациями по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К), утвержденные приказом Гостехкомиссии России от 30 августа 2002 г. № 282;

- внутренними документами Организации, действующими в сфере обеспечения информационной безопасности.

12.2. Защита персональных данных предусматривает ограничение к ним доступа.

12.3. Ответственные за организацию обработки персональных данных, администрирование средств и механизмов защиты, техническое обслуживание информационных систем персональных данных назначаются приказом руководителя Организации.

12.4. Руководитель Организации, осуществляющий обработку персональных данных:

- несет ответственность за организацию защиты персональных данных;
- закрепляет за сотрудниками, уполномоченными обрабатывать персональные данные, конкретные носители с персональными данными, которые необходимы для выполнения возложенных на них функций;

- организывает изучение уполномоченными сотрудниками нормативных правовых актов по защите персональных данных и требует их неукоснительного исполнения;

- обеспечивает режим конфиденциальности в отношении персональных данных, обрабатываемых в организации;

- организывает контроль доступа к персональным данным в соответствии с функциональными обязанностями сотрудников.

12.5. Сотрудники, допущенные к персональным данным дают письменное обязательство о неразглашении таких данных в установленном порядке.

## **13. Обязанности лиц, допущенных к обработке персональных данных**

Лица, допущенные к работе с персональными данными, обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных, нормативные документы Организации по защите персональных данных;

- сохранять конфиденциальность персональных данных;

- обеспечивать сохранность закрепленных за ними носителей персональных данных;

- контролировать срок истечения действия согласий на обработку ПДн и, при необходимости дальнейшей обработки ПДн, обеспечивать своевременное получение новых согласий или прекращение обработки ПДн;

- докладывать своему непосредственному руководителю обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к персональным данным и других нарушениях.