Управление образования и науки Липецкой области
Государственное областное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Грязинский технический колледж»
(ГОБПОУ «ГТК»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от

«28» июня 2019 г. № 278

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных в Государственном областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Грязинский технический колледж»

Рассмотрено на общем собрании
работников и студентов
протокол от 28.06.2019 № 3

Грязи, 2019

Рег. № 81

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее – Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в ГОБПОУ «ГТК».

1.2. Настоящее Положение определяет политику ГОБПОУ «ГТК» как Оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Данное Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, ст. 85 – 90 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента РФ «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» от 06.03.1997 г. № 188, 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», иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.4. Обработка персональных данных в ГОБПОУ «ГТК» (далее – Учреждение) осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Цель и задачи в области защиты персональных данных

2.1. Целью и задачами Учреждения в области защиты персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации является обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных Учреждения при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также защита персональных данных, содержащихся в документах, полученных в обращениях субъектов персональных данных, и электронных базах данных, владельцем которых является Учреждение.

3. Понятие и состав персональных данных

3.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Информационная система персональных данных (далее – ИСПДн) – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

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

Оператор персональных данных (далее – Оператор) – 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.

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, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обучающийся – физическое лицо (студент или абитуриент, слушатель), проходящее обучение в Учреждении и являющееся субъектом персональных данных.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором и являющееся субъектом персональных данных.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному кругу лиц.

Субъект персональных данных (далее – субъект) – физическое лицо, которому принадлежат те или иные персональные данные.

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

3.2. При обработке персональных данных Учреждение устанавливает следующие категории персональных данных, в том числе:

а) персональные данные работников:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения об ученой степени;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу;
- фотография;
- сведения о продвижении по работе, в том числе: дата, основания поступления работу и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, а также сведения о прежнем месте работы;
- информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- информация о психиатрическом освидетельствовании;
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы;
- сведения о доходах;

- номер расчетного счета.

б) персональные данные обучающихся:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании), квалификация, специальность по документу об образовании;
- сведения об успеваемости;
- номер расчетного счета.

3.3. Персональные данные работников и обучающихся Учреждения являются конфиденциальной информацией.

4. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов

4.1. Обработка персональных данных субъектов осуществляется на основе принципов:

–законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

–соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Учреждения;

–соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

–достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

–недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

4.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Учреждение при обработке персональных данных субъектов обязано соблюдать следующие общие требования:

4.2.1. Обработка персональных данных работников осуществляется в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, учета кадрового состава Учреждения и начисления заработной платы работникам, ведения кадрового делопроизводства, бухгалтерского учета и контроля над финансово-хозяйственной деятельностью, формирования отчетности в ИФНС, ПФР и ФСС; обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

4.2.2. Обработка персональных данных обучающихся осуществляется в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения участия в образовательно-воспитательной деятельности ГОБПОУ «ГТК», обеспечения личной безопасности обучающегося, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и локальными актами Учреждения.

4.2.3. Все персональные данные субъекта следует получать у него самого или его законного представителя. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъекта у третьей стороны следует известить его об этом, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также последствиях отказа дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме и хранится у оператора.

4.2.4. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

4.2.5. При принятии решений, затрагивающих интересы субъектов, Учреждение не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.

4.2.6. Защита персональных данных субъектов от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Учреждением за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом и другими нормативными документами;

4.2.7. Субъекты персональных данных или их представители должны быть ознакомлены с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5. Получение персональных данных

5.1. Все персональные данные субъекта Учреждение получает непосредственно от него самого. Субъект принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

5.2. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его законным представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законодательством.

5.3. В случаях, предусмотренных федеральным законодательством, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес Оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- подпись субъекта персональных данных.

5.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом и (или) его законным представителем.

5.5. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

5.6. Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта на обработку его персональных данных или доказательство наличия оснований на обработку его персональных данных возлагается на Учреждение.

6. Хранение персональных данных

6.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

6.2. Доступ к персональным данным субъектов персональных данных имеют работники Учреждения, допущенные к работе с персональными данными работников и обучающихся приказом директора.

6.3. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом.

6.4. Работники Учреждения, хранящие персональные данные на электронных носителях, в электронных базах данных, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

6.5. Работники Учреждения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации 15 сентября 2008 г. № 687.

6.6. При оформлении абитуриента в приемной комиссии формируется личное дело поступающего. После издания приказа о зачислении личные дела зачисленных студентов передаются в учебную часть. Личные дела абитуриентов, не зачисленных в Колледж, расформировываются по окончании работы приемной комиссии, документы личного дела выдаются абитуриенту. Невостребованные документы личного дела (заявление, копии документов, подтверждающих личность и гражданство, копии документов об образовании, фотографии) уничтожаются путем сожжения. Невостребованные оригиналы документов об образовании передаются на хранение секретарю учебной части Колледжа.

7. Передача персональных данных

7.1. При передаче персональных данных работников и обучающихся Учреждение, как Оператор, обязано соблюдать следующие требования:

7.1.1. не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

7.1.2. 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 требования конфиденциальности;

7.1.3. не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

7.1.4. передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

7.1.5. все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в «*Журнале учета обращений лиц о передаче персональных данных субъектов*» в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается, какая именно информация была передана (**Приложение № 1 настоящего Положения**). В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных субъекта, либо отсутствует письменное согласие субъекта на предоставление его персональных данных, Учреждение обязано отказать в предоставлении персональных данных. В данном случае лицу, обратившемуся с запросом, выдаётся мотивированный отказ в предоставлении персональных данных в письменной форме, копия отказа хранится в Учреждении;

7.2.Все меры конфиденциальности при сборе, обработке, хранении и передаче персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (машинные) носители информации.

8. Внутренний доступ к персональным данным субъекта

8.1. Право доступа к персональным данным субъекта в Учреждении имеют:

– директор Учреждения;

– работники Учреждения в части выполнения своих должностных обязанностей;

– сам субъект, носитель данных;

– законные представители субъекта персональных данных.

8.2. Все работники, имеющие доступ к персональным данным субъектов персональных данных, должны подписать соглашение о неразглашении персональных данных.

8.3. Процедура оформления доступа к персональным данным субъектов включает в себя ознакомление лиц, осуществляющих обработку персональных данных или имеющих к ним доступ, с настоящим Положением, в листе ознакомлений, под роспись (п.8 ст.86 ТК РФ).

При наличии иных нормативных актов (приказов, распоряжений), регулирующих обработку персональных данных субъектов также производится ознакомление лиц, осуществляющих обработку персональных данных или имеющих к ним доступ, под роспись.

9. Уничтожение персональных данных

9.1. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

9.2. Уничтожение персональных данных осуществляется:

– по достижении цели обработки персональных данных;

– в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;

– в случае отзыва субъектом персональных данных или его законного представителя согласия на обработку своих персональных данных;

– по требованию субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов в случае выявления фактов совершения Учреждением неправомерных действий с персональными данными, когда устранить соответствующие нарушения не представляется возможным.

9.3. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

9.4. Факт уничтожения персональных данных субъектов персональных данных проводится актом уничтожения, с подписью ответственного за уничтожение лица.

9.5. Учреждение направляет уведомление об уничтожении персональных данных субъекту персональных данных, а в случае если обращение или запрос о недостоверности персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных направляет уведомление об уничтожении персональных данных в уполномоченный орган.

10. Права и обязанности субъектов персональных данных

10.1. В целях обеспечения защиты субъект персональных данных имеют право:

10.1.1. на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (родитель (законный представитель) обучающегося имеет право на получение информации, касающейся обработки персональных данных его ребенка), в том числе содержащей:

– подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

– правовые основания и цели обработки персональных данных;

– цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

– наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;

– обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

– сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

– порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

– информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

– иные сведения, предусмотренные федеральным законодательством.

10.1.2. требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

10.1.3. при отказе Оператора исключить или исправить персональные данные субъекта – заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;

10.1.4. дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

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

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

10.2. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие

действительности, своевременно сообщать об изменении персональных данных.

11. Обязанности Учреждения как Оператора при работе с персональными данными субъектов персональных данных

11.1. В целях обеспечения защиты персональных данных Оператор обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения защиты персональных данных, предусмотренных Федеральным законодательством. Оператор самостоятельно определяет перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения защиты персональных данных, предусмотренных Федеральным законодательством.

11.2. Для защиты персональных данных субъектов персональных данных Учреждение как Оператор обязано:

11.2.1. назначить ответственного за организацию обработки персональных данных;

11.2.2. ознакомить работников с настоящим Положением, их правами в области защиты персональных данных под роспись;

11.2.3. обеспечить, за свой счет, защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;

11.2.4. осуществлять передачу персональных данных субъекта персональных данных только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

11.2.5. предоставлять персональные данные субъекта персональных данных только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

11.2.6. обеспечить субъекту персональных данных свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

11.2.7. предоставить субъекту полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных по требованию субъекта персональных данных или его законного представителя;

11.2.8. по запросу ознакомить субъекта или его законных представителей с настоящим Положением, а также с другими документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, правами субъекта в области защиты персональных данных, с соответствующим заполнением граф в «*Журнале учета обращений граждан (субъектов персональных данных) о выполнении их законных прав в области защиты персональных данных*» **(Приложение № 2 настоящего Положения)**;

11.3. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных либо комиссией, образуемой директором

Учреждения. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, директору Учреждения докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных либо председатель комиссии;

11.4. Учреждение обязуется опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к Политике Учреждения в отношении обработки персональных данных.

11.5. Учреждение как Оператор при обработке персональных данных обязано принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для 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.

11.6. Учреждение как Оператор обязано разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом.

12. Порядок обработки персональных данных субъектов в информационных системах

12.1. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется в информационных системах персональных данных: «Парус – Бюджет», «Spu-opb», «DetsadSD», «КиберДИПЛОМ».

12.2. ИСПДн «Парус – Бюджет» содержит персональные данные работников Учреждения и включает:

- фамилию, имя, отчество работника;
- число, месяц, год, место рождения;
- паспортные данные работника;
- адрес места жительства;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

Доступ работников Учреждения к персональным данным, находящимся в ИСПДн «Парус – Бюджет», предусматривает прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

12.3. ИСПДн «Spu-opb» содержит персональные данные работников Учреждения и включает:

- фамилию, имя, отчество работника;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

12.4. ИСПДн «DetsadSD» содержит персональные данные обучающихся Учреждения и включает:

- фамилию, имя, отчество студента;
- номер расчетного счета

12.5. ИСПДн «КиберДИПЛОМ» содержит персональные данные обучающихся Учреждения и включает:

- фамилию, имя, отчество обучающегося;
- число, месяц, год, место рождения;
- сведения об образовании (наименование и год поступления, окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения об успеваемости.

ИСПДн «КиберДИПЛОМ» использует программно-аппаратные средства защиты информации от несанкционированного доступа, средства идентификации и аутентификации пользователей

12.6. Пользователи ИСПДн должны быть ознакомлены с правилами работы с персональными данными и проинструктированы о необходимых мерах, обеспечивающих безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

12.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн Учреждения, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

12.4.1. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Учреждения, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

12.4.2. учет машинных носителей персональных данных;

12.4.3. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

12.4.4. восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

12.4.5. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных Учреждения;

12.4.6. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных.

12.5. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в ИСПДн Учреждения информация незамедлительно доводится работниками до администратора безопасности ИСПДн.

13. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

13.1. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

13.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Федеральными законами.

13.3 Каждый работник Колледжа, получающий для работы персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

13.4. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных изложена в:

- Кодексе об административных правонарушениях Российской Федерации (КоАП РФ) – статьи 13.11, 13.14, 5.39, 19.7;
- Уголовном Кодексе Российской Федерации (УК РФ) – статьи 137, 140, 272;
- Трудовом кодексе Российской Федерации (ТК РФ) – статьи 81, 90, 237.

14. Заключительные положения

14.1. Настоящее Положение не заменяет собой действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего общественные отношения в сфере обработки персональных данных и обеспечения их безопасности и конфиденциальности.

14.2. При изменении Федеральных законов и иных нормативных правовых актов отдельные требования настоящего Положения вступят в противоречие с указанными законами и нормативными правовым актами, соответствующие требования Положения не будут подлежать применению.

Приложение № 1
к Положению об обработке и защите
персональных данных
от «__» _____ 201_ г.

Журнал

учета обращений лиц о передаче персональных данных субъектов

№ п\п	Сведения о запрашивающем лице	Краткое содержание обращения	Цель получения информации	Отметка о передаче или отказе в предоставлении информации	Дата передачи/ отказа в предоставлении информации	Фамилия, имя, отчество и подпись запрашивающего лица (Наименование организации запрашивающей информации, № документа)	Подпись ответственного работника

Приложение № 2
к Положению об обработке и защите
персональных данных
от «28» июня 2019 г.

Журнал

учета обращений граждан (субъектов персональных данных) о выполнении их законных прав в области защиты персональных данных

№ п/п	Дата обращения	Ф.И.О. заявителя	Наименование организации, запрашивающей информацию	Домашний адрес (или адрес организации) заявителя	Цель запрашиваемой информации	Роспись заявителя в ознакомлении	Приложение
1	2	3	4	5	6	7	8