УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «НТГХиП»
_____ Т.А.Липина
«09» ноября 2015 г.
Приказ № 215 от 09.11.2015

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных
в ГБПОУ “НТГХиП”

г. Нижний Новгород
2015г

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение «О защите персональных данных в ГБПОУ «Нижегородский техникум городского хозяйства и предпринимательства» (далее - Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и обучающихся ГБПОУ «Нижегородский техникум городского хозяйства и предпринимательства» (далее – Техникум), в соответствии со статьёй 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативными актами Российской Федерации.

1.2 Основные термины и определения, применяемые в настоящем Положении:

- **Персональные данные** – любая информация, относящаяся к определённому или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), В том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.
- **Обработка персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.
- **Распространение персональных данных** – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных).
- **Блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования распространения персональных данных, в том числе их передачи.
- **Уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются носители персональных данных.
- **Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
- **Информационная система персональных данных** – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а так же информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.
- **Конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения Техникумом или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных персональных данных.

- **Общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные данным субъектом.

Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта или по решению директора Техникума, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

- **Работники** - лица, имеющие трудовые отношения с Техникумом, либо кандидаты на вакантную должность, вступившие с Колледжем в отношения по поводу приема на работу.

- **Оператор персональных данных** (далее - оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего Положения оператором является Техникум.

- **К субъектам персональных данных** в Техникуме (далее – субъекты) относятся лица носители персональных данных, передавшие свои персональные данные Техникуму (как на добровольной основе, так и в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов) для приема, получения, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, в том числе:

* работники Техникума, включая совместителей, а также лица, выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера;

*студенты, обучающиеся за счет средств бюджетных средств, иных источников финансирования, а также с полным возмещением затрат;

* абитуриенты;

*слушатели курсов и отдельных образовательных программ;

* иные лица, предоставляющие персональные данные Техникуму.

Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными регламентами и инструкциями Техникума.

Сбор, хранение, использование и распространение персональных данных лица без письменного его согласия не допускаются. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

Должностные лица Техникума, в обязанности которых входит ведение персональных данных субъектов персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

Персональные данные не могут быть использованы в целях:

- причинения имущественного и морального вреда гражданам;
- затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором Техникума; являются обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным субъектов персональных данных Техникума.

2. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Обработка персональных данных в Техникуме осуществляется на основе следующих 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 Техникума;
- 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.

2.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Персональные данные подлежат уничтожению по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

2.3. Субъект персональных данных является собственником своих персональных данных и самостоятельно решает вопрос передачи Техникуму своих персональных данных.

2.4. Держателем персональных данных является Техникум, которому субъект персональных данных добровольно передает во владение свои персональные данные. Техникум выполняет функцию владения этими данными и обладает полномочиями распоряжения ими в пределах, установленных законодательством.
2.5. Потребителями (пользователями) персональных данных являются юридические и физические лица, обращающиеся к собственнику и (или) держателю персональных данных за получением необходимых сведений и пользующиеся ими без права передачи, разглашения.
2.6. Получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных субъекта персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников и обучающихся, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.
К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- Фамилия, имя, отчество.
- Дата и место рождения.
- Данные о поле.
- Адрес регистрации и фактического проживания.
- Данные о гражданстве
- Паспортные данные.
- Анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- ИНН.
- Данные страхового полиса обязательного медицинского страхования.
- Данные страхового полиса обязательного пенсионного страхования.
- Фотография.
- Контактная информация (телефон (домашний, сотовый), адрес электронной почты).
- Данные медицинской карты (медицинской книжки)
- Семейное, социальное и имущественное положение
- Образование и специальность.
- Профессия.
- Должность.
- Данные об аттестации и повышении квалификации
- Сведения о категории работника (совместитель, молодой специалист, пенсионер и др.)
- Награды, достижения, поощрения и т.п.
- Сведения о материальной ответственности
- Тарификационные данные и сведения для расчета оклада сотрудника
- Заработная плата (оклад, премии, надбавки).
- Сведения о социальных льготах.
- Сведения о судимости и/или наличие обязательств по исполнительным листам.
- Данные воинского учета: данные военного билета, приписного свидетельства, мобилизационного предписания и т.п.
- Данные трудовой книжки.
- Трудовой и общий стаж.
- Данные о предыдущих местах работы.
- Данные о педагогической и научной деятельности

- Сведения о составе семьи
- Фамилия, имя, отчество, дата рождения детей
- Документы о месте обучения детей
- Трудовой договор;
- Копии приказов о приеме, переводах, увольнении, премировании, поощрениях и взысканиях;
- Сведения о доходах, полученных в Техникуме;
- Данные личной карточки (форма Т-2);
- Заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- Иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

3.2. **Персональные данные обучающегося** – информация, необходимая Техникуму в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и Техникумом.

К персональным данным обучающихся, получаемым Техникумом и подлежащим хранению в Техникуме в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся:

- Фамилия, имя, отчество.
- Дата и место рождения.
- Данные о поле.
- Адрес регистрации и фактического проживания.
- Данные о гражданстве
- Данные свидетельства о рождении
- Паспортные данные.
- Паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
- ИНН.
- Данные страхового полиса обязательного медицинского страхования.
- Данные страхового полиса обязательного пенсионного страхования.
- Фотография.
- Контактная информация (телефон (домашний, сотовый), адрес электронной почты).
- Данные медицинской карты
- Документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в Техникуме, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- Сведения о социальных льготах.
- Документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- Сведения о доходах (стипендия и др.), полученных в Техникуме
- Сведения об успеваемости, посещаемости и дисциплине.
- Документы о получении образования, необходимого для поступления в Техникум (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- Данные воинского учета: данные военного билета, приписного свидетельства, мобилизационного предписания и т.п.
- Сведения о внеучебной занятости, о выборе предметов для сдачи ЕГЭ, о поведенческом статусе, о правонарушениях.
- Сведения о составе семьи

- Иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством);

3.3. Данные документы являются конфиденциальными, однако, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законом.

4. ПОЛУЧЕНИЕ, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Техникум получает сведения о персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных.

Субъект персональных данных обязан представлять Техникуму достоверные сведения о себе. Техникум имеет право проверять достоверность указанных сведений в порядке, не противоречащем законодательству РФ.

4.2. Обработка персональных данных субъекта персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и качества освоения учебного материала, обеспечения сохранности имущества.

4.3. Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить исключительно у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

Техникум должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта представить письменное согласие на их получение.

4.4. Условием обработки персональных данных субъекта персональных данных является его письменное согласие.

Письменное согласие субъекта на обработку его персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес оператора персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Техникумом способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

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

4.5. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором.

В случае смерти субъекта согласие на обработку его персональных данных при необходимости, дает в письменной форме один из его наследников, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

4.6. В случае если Техникум на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

4.7. Техникум не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной, частной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности.

4.8. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Техникумом за счет его средств в порядке, установленном федеральным законодательством РФ.
4.9. Субъекты персональных данных и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами Техникума, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.
4.10. Документы, содержащие персональные данные работника составляют его личное дело.
Личное дело хранится уполномоченным лицом на бумажных носителях; помимо этого может храниться в виде электронных документов, баз данных. Личное дело пополняется на протяжении всей трудовой деятельности работника или обучения студента (слушателя).
Письменные доказательства получения оператором согласия субъекта персональных данных на их обработку хранятся в личном деле.
4.11. При обработке персональных данных директор Техникума вправе определять способы обработки, документирования, хранения и защиты персональных данных на базе современных информационных технологий.
4.12. Круг лиц, допущенных к работе с документами, содержащими персональные данные субъектов, определяется приказом директора Техникума.
4.13. К получению, обработке, передаче и хранению персональных данных субъекта могут иметь доступ сотрудники кадровой службы, сотрудники архива, научно-методического центра, центра информационных технологий, бухгалтерии, учебной части и соответствующих отделений, приемной комиссии.
Обработка персональных данных по начислению заработной платы (стипендии) возлагается на сотрудников бухгалтерии.
Для хранения персональных данных используются специально оборудованные шкафы или сейфы, которые запираются на ключ.
Помещения, в которых хранятся персональные данные субъектов, в рабочее время при отсутствии в них работников должны быть закрыты.
Проведение уборки помещений, в которых хранятся персональные данные, должно производиться в присутствии соответствующих работников.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Субъект персональных данных обязан:
- передавать Техникуму или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен трудовым законодательством, законодательством об образовании, иными законами РФ, включая сведения об образовании, специальных знаниях, стаже работы, отношении к воинской обязанности, гражданстве, месте жительства и др.
- своевременно, в срок, не превышающий одного месяца, сообщать Техникуму об изменении своих персональных данных.

5.2. Субъект персональных данных имеет право:
- на полную информацию о своих персональных данных и об их обработке.
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.
Право субъекта на доступ к своим персональным данным ограничивается, если предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.
- требовать от Техникума исключения, исправления или уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового

кодекса Российской Федерации, законодательства РФ об образовании и Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

- требовать об извещении Техникумом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
- при отказе оператора исключить или исправить персональные данные субъекта, он имеет право заявить в письменной форме оператору (Техникуму) о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. При отклонении оператором указанного обращения (несогласия), субъект персональных данных имеет право обжаловать действия оператора в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
- получать сведения о Техникуме, о месте его нахождения, о наличии у Техникума персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных.
- получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в том числе содержащую:
- подтверждение факта обработки персональных данных Техникумом, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые оператором;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для него может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.3. Субъект персональных данных не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту охраняемой законом тайны.

5.4. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных п. 5.5 настоящего Положения.

5.5. Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия субъекта в письменной форме или в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.6. Если обязанность предоставления персональных данных субъектом установлена федеральным законом (включая налоговое, трудовое право), Техникум обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

5.7. Техникум обязан безвозмездно предоставить субъекту персональных данных возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или блокировать соответствующие персональные данные по предоставлении субъектом сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах оператор (Техникум) обязан уведомить соответствующего субъекта персональных данных и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

Техникум обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа в установленные нормативно-правовыми актами РФ сроки.

5.8. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними Техникум обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, с момента получения такой информации на период проверки. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных Техникум на основании соответствующих документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование.

5.9. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Техникум в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Техникум в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Техникум обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, - также указанный орган

5.10. В случае достижения цели обработки персональных данных Техникум обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами, и уведомить об этом субъекта персональных данных.

5.11. В случае отзыва субъектом согласия на обработку своих персональных данных Техникум обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением сторон и (или) федеральным законом. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

5.12. До начала обработки персональных данных Техникум обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных, за исключением случаев персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с Техникумом трудовые отношения;
- полученных Техникумом в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются Техникумом исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Техникум, или в аналогичных целях;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных.

5.13. Уведомление должно быть направлено в письменной форме и подписано уполномоченным лицом или направлено в электронной форме и подписано электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- адрес Техникума;
- цель обработки персональных данных;
- категории субъектов, персональных данных которых обрабатываются;
- правовое основание обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых Техникумом способов обработки персональных данных;
- описание мер, которые Техникум обязуется осуществлять при обработке персональных данных по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;
- дата начала обработки персональных данных;
- срок и условия прекращения обработки персональных данных.

6. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СУБЬЕКТА И ИХ ПЕРЕДАЧА

6.1. Внутренний доступ (доступ внутри Техникума) к персональным данным субъектов имеют сотрудники структурных подразделений Техникума, которым эти данные необходимы для выполнения должностных обязанностей.

Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

- директор Техникума;
- заместители директора;
- специалист по кадрам,
- главный бухгалтер и работники бухгалтерии;
- секретарь учебной части;
- юрист;
- инженер - электроник,
- преподаватели и мастера производственного обучения, выполняющие функции по классному руководству;
- заведующий отделением;
- работники библиотеки.

После прекращения юридических отношений с субъектом персональных данных (увольнения работника, окончания обучения студента и т.п.) документы, содержащие его персональные данные, хранятся в Техникуме в течение сроков, установленных архивным и иным законодательством РФ.

6.2. Внешний доступ.

К числу массовых потребителей персональных данных вне Техникума относятся следующие государственные и негосударственные структуры:

- налоговые органы;
- правоохранительные органы;
- органы лицензирования и аккредитации;
- органы прокуратуры и ФСБ;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения государственных и муниципальных органов управления.

6.3. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации исключительно в сфере своей компетенции.

6.4. Внешний доступ со стороны третьих лиц к персональным данным субъекта осуществляется с его письменного согласия, за исключением случаев, когда такой доступ необходим в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта или других лиц, и иных случаев, установленных законодательством.

6.5. Оператор обязан сообщать персональные данные субъекта по надлежаще оформленным запросам суда, прокуратуры иных правоохранительных органов.

6.6. Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации. Аналогичное правило применяется в отношении студентов (в том числе окончивших Техникум) и иных категорий обучающихся.

6.7. Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта персональных данных.

6.8. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в Техникум с письменным запросом о размере заработной платы работника без его согласия в соответствии с нормами трудового и семейного законодательства РФ.

6.9. При передаче персональных данных Техникум должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральными законами.

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

- 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, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции или студентом возможности обучения.

- передавать персональные данные субъекта представителям работников и иных категорий субъектов персональных, данных в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

- разрешать доступ к персональным данным, исключительно специально уполномоченным лицам (при этом указанные лица должны иметь право получать лишь те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций).

Потребители персональных данных должны подписать обязательство о неразглашении персональных данных.

6.10. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

6.11. Ответы на правомерные письменные запросы других предприятий, учреждений и организаций даются с разрешения директора Техникума в письменной форме, в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений.

6.12. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону.

6.13. Сведения передаются в письменной форме и должны иметь гриф конфиденциальности.

7. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивает безопасность информации в процессе управленческой и учебно-производственной деятельности Техникума.

7.2. Техникум при обработке персональных данных обязан принимать необходимые организационные и технические меры, в том числе использовать шифровальные (криптографические средства для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в соответствии с требованиями к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, требованиями к материальным носителям и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

7.3. Мероприятия по защите персональных данных подразделяются на внутреннюю и внешнюю защиту.

Для защиты персональных данных в Техникуме применяются следующие принципы и правила:

*ограничение и регламентация состава сотрудников, функциональные обязанности которых требуют доступа к информации, содержащей персональные данные;

*строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между сотрудниками;

*рациональное размещение рабочих мест сотрудников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

*знание сотрудниками требований нормативно-методических документов по защите персональных данных;

*наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;

*определение и регламентация состава сотрудников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится соответствующая вычислительная техника;

*защита паролями доступа персональных компьютеров, на которых содержатся персональные данные.

Личные дела работников могут выдаваться только директору Техникума и в исключительных случаях, по письменному разрешению директора Техникума, руководителю структурного подразделения.

7.4. «Внешняя защита»

- целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности Техникума, посетители, сотрудники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов у специалиста по кадрам, в бухгалтерии, других подразделениях, использующих персональные данных.

7.5. Для защиты персональных данных соблюдается ряд мер организационно-технического характера:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- технические средства охраны, сигнализации;

7.6. Порядок конкретных мероприятий по защите персональных данных с использованием или без использования ЭВМ определяется приказами директора, иными локальными нормативными актами.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

8.1. Персональная ответственность является одним из главных требований к организации функционирования системы защиты персональных данных и обязательным условием обеспечения эффективности функционирования данной системы.

8.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

8.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

8.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8.5. Каждый сотрудник Техникума, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность полученной информации.

8.6. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту персональных данных, возможность ознакомления с документами и материалами, если иное не предусмотрено законом.

Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке персональных данных, либо несвоевременное их предоставление в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение на должностных лиц административного наказания в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.