

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ГБПОУ РХ ПУ-16

I. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в ГБПОУ РХ ПУ-16 (далее - Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в ГБПОУ РХ ПУ-16, а также определяет политику ГБПОУ РХ ПУ-16 как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

1.3. Обработка персональных данных в ГБПОУ РХ ПУ-16 осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также в соответствии с настоящим Положением.

II. Условия и порядок обработки и хранения персональных данных работников и лиц, трудоустраиваемых в ГБПОУ РХ ПУ-16

2.1. Персональные данные работников и лиц, трудоустраиваемых в ГБПОУ РХ ПУ-16, для которых представителем нанимателя является директор ГБПОУ РХ ПУ-16, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия выполнения работы, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения работниками должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности работников и членов их семьи, обеспечения, установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных работников и лиц, трудоустраиваемых в ГБПОУ РХ ПУ-16:

- 2.2.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, место и причина изменения (в случае изменения));
- 2.2.2. число, месяц, год рождения;
- 2.2.3. место рождения;
- 2.2.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 2.2.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 2.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 2.2.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 2.2.8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 2.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;
- 2.2.10. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 2.2.11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 2.2.12. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- 2.2.13. сведения о трудовой деятельности;
- 2.2.14. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 2.2.15. 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);
- 2.2.16. сведения об ученой степени;
- 2.2.17. информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 2.2.18. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу в ГБПОУ РХ ПУ-16;
- 2.2.19. фотография;
- 2.2.20. информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- 2.2.21. сведения о пребывании за границей;
- 2.2.22. информация о наличии квалификации, повышении квалификации, переквалификации, наличие ученой степени, квалификационном разряде;
- 2.2.23. информация о наличии или отсутствии судимости;
- 2.2.24. государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- 2.2.25. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 2.2.26. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы, дополнительных отпусках;
- 2.2.27. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 2.2.28. номер расчетного счета;
- 2.2.29. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения;

2.3. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных работников и лиц, трудоустраиваемых в ГБПОУ РХ ПУ-16, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от

27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»).

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных субъекта осуществляется без согласия субъекта персональных данных в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных субъекта персональных данных у третьей стороны.

2.5. Обработка персональных данных субъекта осуществляется при условии получения согласия субъекта персональных данных в следующих случаях:

2.5.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством;

2.5.2. при трансграничной передаче персональных данных;

2.5.3. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных.

2.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

2.7. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется кадровой службой и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

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

2.8.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые в кадровую службу ГБПОУ РХ ПУ-16);

2.8.2. копирования оригиналов документов;

2.8.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

2.8.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

2.8.5. внесения персональных данных в информационные системы ГБПОУ РХ ПУ-16, используемые кадровой службой ГБПОУ РХ ПУ-16.

2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъекта персональных данных.

2.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъекта персональных данных следует известить об этом субъекта персональных данных заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.11. Запрещается приобщать к личному делу субъекта персональных данных персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.12. При сборе персональных данных работник кадровой службы, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъекта персональных данных обязан разъяснить в письменной форме субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъекта персональных данных осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

2.14. В ГБПОУ РХ ПУ-16 создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках и лицах, трудоустраиваемых в ГБПОУ РХ ПУ-16 в единичном и сводном виде:

2.14.1 Документы, содержащие персональные данные (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; документы, связанные с проведением конкурсов, комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность, подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие материалы аттестации и квалификационных экзаменов, служебных расследований; подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2.14.2. Должностные инструкции работников ГБПОУ РХ ПУ-16.

2.15. Доступ в помещение кадровой службы ГБПОУ РХ ПУ-16, где хранятся и обрабатываются персональные данные, осуществляется в соответствии с Перечнем должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, который утверждается приказом ГБПОУ РХ ПУ-16 (далее – Перечень).

2.16. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;
закрытием шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные.

III. Сроки обработки и хранения персональных данных

3.1. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных государственных служащих:

3.1.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок, поощрениях):

- созданных до 2003 года, подлежат хранению в ГБПОУ РХ ПУ-16 в течение 75 лет со дня создания с проведением экспертизы ценности документов после истечения указанного срока хранения;

- созданных начиная с 2003 года, подлежат хранению в ГБПОУ РХ ПУ-16 в течение 50 лет со дня создания с проведением экспертизы ценности документов после истечения указанного срока хранения.

3.1.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах работников ГБПОУ РХ ПУ-16, а также личных карточках работников, хранятся в кадровой службе в течение 75 лет.

3.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутри российских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях, подлежат хранению в ГБПОУ РХ ПУ-16 в течение 5 лет с последующим уничтожением.

3.1.4. Персональные данные, содержащиеся в документах кандидатов на замещение вакантной должности в ГБПОУ РХ ПУ-16, не трудоустроенных, хранятся в кадровой службе ГБПОУ РХ ПУ-16 в течение 3 лет, после чего подлежат уничтожению.

3.4. Персональные данные, предоставляемые субъектами персональных данных на бумажном носителе в связи с предоставлением ГБПОУ РХ ПУ-16 услуг и исполнением функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях ГБПОУ РХ ПУ-16, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением услуги или исполнением функции, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях ГБПОУ РХ ПУ-16.

3.5. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

3.6. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений ГБПОУ РХ ПУ-16.

3.7. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных ГБПОУ РХ ПУ-16, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

IV. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в ГБПОУ РХ ПУ-16

4.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в ГБПОУ РХ ПУ-16 (далее - Ответственный за обработку персональных данных) назначается директором ГБПОУ РХ ПУ-16 из числа администрации в соответствии с распределением обязанностей.

4.2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

4.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

4.3.1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в ГБПОУ РХ ПУ-16 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;

4.3.2. осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками ГБПОУ РХ ПУ-16 требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

4.3.3. доводить до сведения работников ГБПОУ РХ ПУ-16 положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

4.3.4. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в ГБПОУ РХ ПУ-16;

4.3.5. в случае нарушения в ГБПОУ РХ ПУ-16 требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

4.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

4.4.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в ГБПОУ РХ ПУ-16 и включающей:

- 4.4.1.1. цели обработки персональных данных;
 - 4.4.1.2. категории обрабатываемых персональных данных;
 - 4.4.1.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
 - 4.4.1.4. правовые основания обработки персональных данных;
 - 4.4.1.5. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в ГБПОУ РХ ПУ-16 способов обработки персональных данных;
 - 4.4.1.6. описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
 - 4.4.1.7. дату начала обработки персональных данных;
 - 4.4.1.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;
 - 4.4.1.9. сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
 - 4.4.1.10. сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;
- 4.4.2. привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в ГБПОУ РХ ПУ-16, иных работников ГБПОУ РХ ПУ-16.
- 4.5. Ответственный за обработку персональных данных в ГБПОУ РХ ПУ-16 несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в ГБПОУ РХ ПУ-16 в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

V. Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных в ГБПОУ РХ ПУ-16

5.1. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных».

Информация на электронных носителях подлежит уничтожению (обезличиванию) путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

Информация на бумажных носителях подлежит уничтожению путем измельчения техническими средствами, исключающими возможность дальнейшего использования.

5.2. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится в соответствии с действующими в ГБПОУ РХ ПУ-16 инструкциями по делопроизводству и работе архива, и инструкциями о порядке работы с документами, содержащими конфиденциальную информацию.

5.3. Все действия, связанные с уничтожением документов, должны оформляться актом.