

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
Протокол №1
14 сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ДМТ»

/А.Ц.Идамжапов/

«17» октября 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке обработки и обеспечении
безопасности персональных данных в ГБПОУ
«Джидинский многопрофильный техникум»**

с.Петропаловка
2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обработки и обеспечении безопасности
персональных данных в техникуме

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с ст.88 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), 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 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и устанавливает единый порядок обработки персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения и гарантии их конфиденциальности.

1.1. В целях настоящего Положения используются следующие термины и понятия:

1.1.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных).

Состав персональных данных работника и обучающегося:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о трудовом стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личное дело и трудовая книжка;
- основания к приказам по личному составу;
- материалы по повышению квалификации и переподготовке;
- характеристики, аттестации и материалы к служебным расследованиям;
- отчеты, направляемые в органы статистики;

1.1.2. 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;

1.1.3. Информационная система персональных данных – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

1.1.4. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная) – обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

1.2. Документы, содержащие персональные данные, являются конфиденциальными, но в связи с их массовостью, регламентированием порядка обработки и четким определением мест хранения – гриф ограничения на них не ставится.

II. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных осуществляется:

- после получения согласия субъекта персональных данных, составленного по форме согласно приложению №1 или №2 к настоящему Положению, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона;

- после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Республике Бурятия (Управление Роскомнадзора по Республике Бурятия), за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона;

- после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

2.2. В техникуме приказом директора назначается сотрудник, ответственный за организацию защиты персональных данных, и определяется перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.

2.3. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашение информации, содержащей персональные данные, по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению.

2.4. Запрещается:

- обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;

- осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

III. Порядок определения защищаемой информации

3.1. Техникум создает в пределах своих полномочий, установленных в соответствии с федеральными законами, республиканскими ИСПДн, в целях обеспечения реализации прав объектов персональных данных.

3.2. В техникуме на основании «Перечня сведений конфиденциального характера», утвержденного Указом Президента РФ от 06.03.1997г. №188, определяется и утверждается перечень сведений ограниченного доступа, не относящихся к государственной тайне (далее – конфиденциальной информации) и перечень информационных систем персональных данных.

3.3. На стадии проектирования каждой ИСПДн определяются цели и содержание обработки персональных данных, утверждается перечень обрабатываемых персональных данных.

IV. Порядок обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации

4.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 17.11.2007г. №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

4.2. Оператором осуществляется классификация информационных систем персональных данных в соответствии с Приказом ФСТЭК России, ФСБ России, Мининформсвязи России от 13.02.2008 г. № 55/86/20 "Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных" в зависимости от категории обрабатываемых данных и их количества.

4.3. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных на стадиях проектирования и ввода в эксплуатацию объектов информатизации проводятся в соответствии с приказом ФСТЭК России от 05.02.2010г. №58 «О методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных».

4.4. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации при отсутствии:

- утвержденных организационно-технических документов о порядке эксплуатации информационных систем персональных данных, включающих акт классификации ИСПДн, инструкции пользователя, администратора по организации антивирусной защиты, и других нормативных и методических документов;
- настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями безопасности информации;
- охраны и организации режима допуска в помещения, предназначенные для обработки персональных данных.

V. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации

5.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

5.2. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

5.3. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;

- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

- дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

5.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

5.5. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних электронных носителях информации.

5.6. При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

5.7. Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей персональных данных, составленном по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению.

К каждому электронному носителю оформляется опись файлов, содержащихся на нем, с указанием цели обработки и категории персональных данных.

5.8. При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном электронном носителе, если электронный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

5.9. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

5.10. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

VI. Ответственность должностных лиц

Работники, допущенные к персональным данным, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных сотрудника
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Джидинский многопрофильный техникум»
(ГБПОУ «ДМТ»)

Я, _____
(фамилия) (имя) (отчество)

адрес регистрации по месту жительства: _____

адрес постоянного проживания: _____

паспорт _____
(серия) (номер) (кем и когда выдан)

даю свое согласие своей волей и в своем интересе на обработку с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» моих персональных данных (включая их получение от меня и/или от любых третьих лиц) Оператору государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Джидинский многопрофильный техникум», расположенному по адресу: 671920, Республика Бурятия, Джидинский район, село Петропавловка, ул.Свердлова, 53.

Цель обработки персональных данных:

- документирование факта, этапов и процесса трудовой деятельности сотрудника в техникуме;
- индивидуальный учет достижений сотрудника в процессе трудовой деятельности, денежного вознаграждения за результаты трудовой деятельности, повышения и подтверждения сотрудником квалификации;
- хранение персональных данных сотрудника.

Объем учитываемых персональных данных: фамилия, имя и отчество, пол, дата и место рождения, гражданство, документ, удостоверяющий личность (вид документа, его серия и номер, кем и когда выдан), фотографии, адрес регистрации по месту жительства, адрес места жительства, телефоны (в том числе мобильный), образование, профессия, информация о смене фамилии, имени, отчества, сведения о доходах, сведения о состоянии здоровья.

Перечень действий с персональными данными на совершение которых дается согласие: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Срок, в течение которого действует согласие.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме или 75 лет с момента подписания согласия при поступлении на работу в ГБПОУ «ДМТ».

Отзыв согласия на обработку персональных данных по инициативе субъекта персональных данных.

В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных Оператором ГБПОУ «ДМТ» согласие на обработку персональных данных отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Субъект персональных данных

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных студента (обучающегося)
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Джидинский многопрофильный техникум»
(ГБПОУ «ДМТ»)

Я, _____,
(фамилия) (имя) (отчество)
адрес регистрации по месту жительства: _____
адрес постоянного проживания: _____
паспорт _____
(серия) (номер) (кем и когда выдан)

даю свое согласие своей волей и в своем интересе на обработку с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» моих персональных данных (включая их получение от меня и/или от любых третьих лиц) Оператору государственному бюджетному образовательному учреждению «Джидинский многопрофильный техникум», расположенному по адресу: Оператору государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Джидинский многопрофильный техникум», расположенному по адресу: 671920, Республика Бурятия, Джидинский район, село Петропавловка, ул.Свердлова, 53.

Цель обработки персональных данных:

- документирование факта, этапов и процесса воспитания и обучения студента (обучающегося);
- констатация достижения студентом (обучающимся) установленных государством образовательных уровней (образовательных цензов);
- индивидуальный учет освоения студентом (обучающимся) образовательной программы, подтверждения достигнутого образовательного ценза (уровня), удостоверяемого соответствующим документом об образовании;
- хранение персональных данных студента (обучающегося).

Объем учитываемых персональных данных: фамилия, имя и отчество, пол, дата и место рождения, гражданство, документ, удостоверяющий личность (вид документа, его серия и номер, кем и когда выдан), фотографии, адрес регистрации по месту жительства, адрес места жительства, телефоны (в том числе мобильный), образование, профессия, имущественное положение, сведения о состоянии здоровья, адрес электронной почты, материалы вступительных испытаний, текущая и итоговая успеваемость, материалы по итогам государственной аттестации, результаты тестирования, информация о смене фамилии, имени, отчества, сведения о родителях (или законных представителях): фамилия, имя, отчество, адрес, телефон.

Перечень действий с персональными данными на совершение которых дается согласие: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Срок, в течение которого действует согласие.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме, или 75 лет с момента подписания согласия при поступлении в ГБПОУ «ДМТ», или 6 месяцев с момента подписания согласия в случае не поступления в ГБПОУ «ДМТ».

Субъект персональных данных

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Родители (законные представители) субъекта персональных данных

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____
(Ф.И.О. работника)

_____ ,
(должность)

предупрежден (а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам и обучающимся техникума, как прямой, так и косвенный.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.
2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственно директору.
3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.
4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.
5. В течение года после прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отзыв согласия на обработку персональных данных
ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум»

ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум»
Адрес оператора

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего его личность

Дата выдачи указанного документа, Наименование органа, выдавшего документ

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку _____
_____ *персональных данных в связи с

_____ (указать причину)

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

*- указать обработка, чьих персональных данных должна быть прекращена

Лист регистрации ознакомления с Правилами

| № п.п. | Должность | ФИО | Дата ознакомления | Подпись |
|--------|-------------------------|-------------------|-------------------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Директор | Крестьянская А.В. | 05.09.2016 | [Подпись] |
| 2 | Зам. директора по УПР | Федотова Н.В. | 05.09.2016 | [Подпись] |
| 3 | Зам. директора по УР | Кузнецова А.С. | 05.09.2016 | [Подпись] |
| 4 | Методист | Тилеко О.И. | 05.09.2016 | [Подпись] |
| 5 | Социальный педагог | | | |
| 6 | Педагог-организатор | Журтсева Т.С. | 12.10.2016 | [Подпись] |
| 7 | Руководитель ФВ | Цыликманов М.В. | 5.09.2016 | [Подпись] |
| 8 | Руководитель БЖ | Окладников А.И. | 5.09.2016 | [Подпись] |
| 9 | Воспитатель | | | |
| 10 | Библиотекарь | Самоева А.Д. | 05.09.2016 | [Подпись] |
| 11 | Председатель МО | Уродина Ю.Т. | 05.09.2016 | [Подпись] |
| 12 | Председатель МО | Ильина М.И. | 05.09.2016 | [Подпись] |
| 13 | Председатель МО | Самоева З.В. | 05.09.16 | [Подпись] |
| 14 | Председатель МО | | | |
| 15 | Преподаватели и мастера | | | |
| 16 | Мастер с/о образ. | Бурова Т.И. | 05.09.2016 | [Подпись] |
| 17 | мастер к/о | Даббаев А. | 05.09.2016 | [Подпись] |
| 18 | мастер а/о | Исмаилов Т.Р. | 05.09.2016 | [Подпись] |
| 19 | мастер п/о | Кудрявцев А.И. | 05.09.2016 | [Подпись] |
| 20 | мастер к/о | Красовская С.В. | 05.09.16 | [Подпись] |
| 21 | преподаватель | Тонгарова Н.А. | 05.09.16 | [Подпись] |
| 22 | преподаватель | Юлианова Т.И. | 05.09.16 | [Подпись] |
| 23 | преподаватель | Окладников А.И. | 05.09.16 | [Подпись] |
| 24 | мастер п/о | Валиков С.И. | 05.09.16 | [Подпись] |
| 25 | мастер п/о | Гузьяков В.В. | 05.09.16 | [Подпись] |
| 26 | мастер к/о | Тлюктембаев Т.И. | 05.09.16 | [Подпись] |
| 27 | мастер к/о | Денгарова Ю.В. | 05.09.16 | [Подпись] |
| 28 | преподаватель | Самоева З.В. | 05.09.16 | [Подпись] |
| 29 | пр-ль | Самоева З.В. | 05.09.16 | [Подпись] |
| 30 | преподаватель | Ильина М.И. | 05.09.16 | [Подпись] |
| 31 | пр-ль | Самоева З.В. | 05.09.16 | [Подпись] |
| 32 | зам. дир по УПР | Федотова Н.В. | 05.09.16 | [Подпись] |
| 33 | воспитатель | Медведева Д.С. | 05.10.16 | [Подпись] |
| 34 | библиотекарь | Самоева А.А. | 02.10.16 | [Подпись] |