

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение «Колледж «Звёздный»**

ПРИНЯТ  
Педагогическим советом  
СПб ГБ ПОУ  
«Колледж «Звёздный»  
Протокол от «18» 08 2020 года № 07

УТВЕРЖДЕН  
Приказом СПб ГБ ПОУ  
«Колледж «Звёздный»  
от «18» 08 2020 года № 69-0



**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 107**

**ПОЛИТИКА  
обработки персональных данных в Санкт-Петербургском государственном  
бюджетном профессиональном образовательном учреждении  
«Колледж «Звёздный»**

## 1. Общая часть

1.1 Настоящая Политика определяет порядок создания, обработки и защиты персональных данных работников и обучающихся (граждан) СПб ГБ ПОУ «Колледж «Звездный» (далее - колледж).

1.2 Основанием для разработки данного локального нормативного акта являются:

- Конституция РФ от 12 декабря 1993 г.;
- Трудовой кодекс РФ;
- Гражданский кодекс РФ;
- Закон РФ от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ);
- Указ Президента РФ от 06 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 06 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

1.3 Целью настоящей Политики являются:

1.3.1. определение порядка обработки персональных данных граждан колледжа, а также лиц, работающих по трудовым договорам и гражданско-правовым договорам (далее - работников) колледжа, согласно перечня персональных данных, содержащихся в локальных нормативных актах, утвержденных приказом директора;

1.3.2. обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным граждан и работников колледжа, за невыполнение требований и норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.4 Персональные данные граждан относятся к категории конфиденциальной информации. Конфиденциальность, сохранность и защита персональных данных обеспечиваются отнесением их к сфере негосударственной (служебной, профессиональной) тайны.

## 2. Основные понятия, используемые в настоящей Политике

2.1. Для целей настоящей Политики применяются следующие термины и определения:

**2.1.1. Оператор** - государственный орган, муниципальный орган, 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;

**2.1.2. Граждане** (субъекты персональных данных) – физические лица, обращающиеся к колледжу-оператору с заявлениями, жалобами, предложениями и по другим вопросам;

**2.1.3. Работники** (субъекты персональных данных) – физические лица, состоящие в трудовых и иных гражданско-правовых отношениях с колледжем-оператором;



- 2.1.4. Документы, содержащие персональные данные гражданина** - документы, необходимые для осуществления в установленном порядке государственного контроля и надзора за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных;
- 2.1.5. Документы, содержащие персональные данные работника** - документы, которые работник предоставляет колледжу-оператору (работодателю) в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника (субъекта персональных данных), а также другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях;
- 2.1.6. Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- 2.1.7. Биометрические персональные данные** – сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность;
- 2.1.8. Обработка персональных данных гражданина или работника** - 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 гражданина или работника;
- 2.1.9. Распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- 2.1.10. Предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- 2.1.11. Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным, без использования дополнительной информации, определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- 2.1.12. Блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 2.1.13. 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;
- 2.1.14. Автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- 2.1.15. Информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- 2.1.16. Конфиденциальность персональных данных** - операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством;
- 2.1.17. Несанкционированный доступ** (несанкционированные действия) - доступ к информации или действия с информацией, нарушающие правила разграничения доступа, в том числе с использованием штатных средств, предоставляемых информационными системами персональных данных;
- 2.1.18. Общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с Федеральным законодательством не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.



### 3. Общие принципы и условия обработки персональных данных граждан и работников

3.1. Обработка персональных данных граждан и работников осуществляется на основе принципов:

- 3.1.1. обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;
- 3.1.2. обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- 3.1.3. не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- 3.1.4. обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- 3.1.5. содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- 3.1.6. при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Колледж должен принимать необходимые меры, либо обеспечивать их принятие, по удалению или уточнению неполных, или неточных данных;
- 3.1.7. 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 № 152-ФЗ, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. 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 законодательством.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, колледж и его представители при обработке персональных данных гражданина или работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

- 3.2.1. обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных и иных нормативных правовых актов с учетом положений Федерального закона № 152-ФЗ, оформления трудовых отношений, расчета и выдачи заработной платы или других доходов, налоговых и пенсионных отчислений, содействия работникам в трудоустройстве, обучении, повышении квалификации и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества работодателя;
- 3.2.2. все персональные данные гражданина следует получать у него самого или у его полномочного представителя. Все персональные данные работника работодатель должен получать у него самого. Если персональные данные гражданина или работника возможно получить только у третьей стороны, то гражданин или работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие;
- 3.2.3. при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных гражданина или работника, колледж должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом, Федеральным законом № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», законодательством РФ в сфере защиты персональных данных и обработки информации, Уставом колледжа и иными Федеральными законами, и локальными нормативными актами в области защиты персональных данных;
- 3.2.4. колледж-оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные гражданина или работника, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ. В случаях,



непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации, работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

3.2.5. запрещается принятие, на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных, решений, порождающих юридические последствия в отношении гражданина и работника или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

3.2.6. решение, порождающее юридические последствия в отношении гражданина или работника, или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме гражданина и работника, или в случаях, предусмотренных Федеральным законодательством, устанавливающим также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных;

3.2.7. колледж обязан разъяснить гражданину и работнику порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты гражданином и работником своих прав и законных интересов;

3.2.8. колледж обязан рассмотреть возражение в течение тридцати дней со дня его получения и уведомить гражданина и работника о результатах рассмотрения такого возражения;

3.2.9. защита персональных данных граждан и работников от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена колледжем за счет своих средств, в порядке, установленном Федеральным законодательством и другими нормативными документами;

3.2.10. работники или их представители должны быть ознакомлены под личную подпись с документами колледжа, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

3.3. В случае, если колледж-оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед гражданином за действия указанного лица несет колледж. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению колледжа, несет ответственность перед колледжем.

#### **4. Получение персональных данных гражданина и работника**

4.1. Получение персональных данных преимущественно осуществляется путем представления их самим гражданином или работником, на основании его письменного согласия, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ.

4.2. В случаях, предусмотренных Федеральным законодательством, обработка персональных данных осуществляется только с согласия гражданина и работника в письменной форме. Равнозначным содержащему собственноручную подпись гражданина и работника согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ электронной подписью. Согласие гражданина и работника в письменной форме на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

4.2.1. фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

4.2.2. 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);



- 4.2.3. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес колледжа, получающего согласие субъекта персональных данных;
- 4.2.4. цель обработки персональных данных;
- 4.2.5. перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- 4.2.6. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению колледжа, если обработка будет поручена такому лицу;
- 4.2.7. перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых колледжем способов обработки персональных данных;
- 4.2.8. срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено Федеральным законодательством;
- 4.2.9. подпись субъекта персональных данных.

Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме гражданина и работника на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

В случае недееспособности гражданина или недостижения гражданином возраста 15 лет согласие на обработку его персональных данных дает в письменной форме его законный представитель.

4.3. В случае необходимости проверки персональных данных гражданина или работника работодатель заблаговременно сообщает об этом гражданину или работнику, о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа гражданина или работника дать письменное согласие на их получение.

4.4. Обработка персональных данных работника не требует получения соответствующего согласия в следующих случаях:

- 4.4.1. если объем обрабатываемых работодателем персональных данных не превышает установленные перечни, а также соответствует целям обработки, предусмотренным трудовым законодательством;
- 4.4.2. в случаях, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, а также локальными актами работодателя, принятыми в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ;
- 4.4.3. обязанность по обработке, в том числе опубликованию и размещению персональных данных работников в сети Интернет, предусмотрена законодательством Российской Федерации;
- 4.4.4. обработка персональных данных близких родственников работника в объеме, предусмотренном унифицированной формой № Т-2. В иных случаях, получение согласия близких родственников работника является обязательным условием обработки их персональных данных;
- 4.4.5. обработка специальных категорий персональных данных работника, в том числе, сведений о состоянии здоровья, относящихся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции на основании положений п. 2.3 ч. 2 ст. 10 Федерального закона № 152-ФЗ в рамках трудового законодательства;
- 4.4.6. при передаче персональных данных работника третьим лицам в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;
- 4.4.7. при передаче его персональных данных в случаях, связанных с выполнением им должностных обязанностей, в том числе, при его командировании (в соответствии с Правилами оказания гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.1997 № 490, нормативными правовыми актами в сфере транспортной безопасности);



4.4.8. в случаях передачи работодателем персональных данных работников в налоговые органы, военные комиссариаты, ПФ РФ, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

4.4.9. при мотивированных запросов от органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов безопасности, от государственных инспекторов труда при осуществлении ими государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных органов, уполномоченных запрашивать информацию о работниках в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством Российской Федерации. Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

В случае поступления запросов из организаций, не обладающих соответствующими полномочиями, работодатель обязан получить согласие работника на предоставление его персональных данных и предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, а также требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило будет (было) соблюдено;

4.4.10. передача персональных данных работника кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления заработной платы, осуществляется без его согласия в следующих случаях:

- договор на выпуск банковской карты заключался напрямую с работником и в тексте, которого предусмотрены положения, предусматривающие передачу работодателем персональных данных работника;

- наличие у работодателя доверенности на представление интересов работника при заключении договора с кредитной организацией на выпуск банковской карты и ее последующем обслуживании;

4.4.11. обработка персональных данных работника (гражданина) при осуществлении пропускного режима на территорию и в помещения колледжа, при условии, что организация пропускного режима осуществляется работодателем самостоятельно, либо если указанная обработка соответствует порядку, предусмотренному локальными актами работодателя, принятыми в соответствии со ст. 372 Трудового кодекса РФ.

4.5. Обработка персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей в рамках правоотношений, урегулированных Трудовым кодексом РФ, предполагает получение согласия соискателей на замещение вакантных должностей на обработку их персональных данных на период принятия работодателем решения о приеме, либо отказе в приеме на работу.

Исключение составляют случаи, когда от имени соискателя действует кадровое агентство, с которым данное лицо заключил соответствующий договор, а также при самостоятельном размещении соискателем своего резюме в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц.

При поступлении в адрес работодателя резюме, составленного в произвольной форме, при которой однозначно определить физическое лицо, его направившее не представляется возможным, данное резюме подлежит уничтожению в день поступления.

В случае, если сбор персональных данных соискателей осуществляется посредством типовой формы анкеты соискателя, утвержденной оператором, то данная типовая форма анкеты должна соответствовать требованиям п. 7 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687, а также содержать информацию о сроке ее рассмотрения и принятия решения о приеме либо отказе в приеме на работу.

Типовая форма анкеты соискателя может быть реализована в электронной форме на сайте организации, где согласие на обработку персональных данных подтверждается соискателем путем проставления отметки в соответствующем поле, за исключением случаев, когда работодателем запрашиваются сведения, предполагающие получение согласия в письменной форме.



В случае отказа в приеме на работу сведения, предоставленные соискателем, должны быть уничтожены в течение 30 дней.

Получение согласия также является обязательным условием при направлении работодателем запросов в иные организации, в том числе, по прежним местам работы, для уточнения или получения дополнительной информации о соискателе. Исключение составляют случаи заключения трудового договора с бывшим государственным или муниципальным служащим. В соответствии со ст. 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.6. В соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ:

4.6.1. сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных, могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 настоящей статьи;

4.6.2. обработка биометрических персональных данных может осуществляться без согласия субъекта персональных данных в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии, в связи с осуществлением правосудия и исполнением судебных актов, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, о государственной службе, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию.

## **5. Хранение и использование персональных данных граждан и работников**

5.1 Информация персонального характера гражданина и работника хранится и обрабатывается с соблюдением требований действующего Российского законодательства о защите персональных данных.

5.2 Порядок хранения документов, содержащих персональные данные работников осуществлять в соответствии с:

5.2.1. Правилами, устанавливающими порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках»;

5.2.2. унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными Постановлением Госкомстата России от 05 января 2004 г. № 1;

5.2.3. Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

5.2.4. Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ;

5.2.5. постановлением Правительства Российской Федерации от 06 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения»;

5.2.6. перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным Приказом Минкультуры России от 25 августа 2010 г. № 558.



5.3. Обработка персональных данных граждан и работников колледжа осуществляется смешанным путем:

5.3.1. неавтоматизированным способом обработки персональных данных;

5.3.2. автоматизированным способом обработки персональных данных (с помощью ПЭВМ и специальных программных продуктов).

5.4. Персональные данные граждан и работников хранятся на бумажных носителях и в электронном виде.

5.5. Хранение текущей документации и оконченной производством документации, содержащей персональные данные граждан и работников колледжа, осуществляется во внутренних подразделениях колледжа, а также в помещениях колледжа, предназначенных для хранения отработанной документации, в соответствии с действующим приказом директора.

Ответственные лица за хранение документов, содержащих персональные данные граждан и работников, назначаются приказом директора колледжа.

5.6. Хранение персональных данных граждан и работников осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

Хранение документов, содержащих персональные данные граждан и работников, осуществляется в течение установленных действующими нормативными актами сроков хранения данных документов. По истечении установленных сроков хранения документы подлежат уничтожению.

5.7. Колледж обеспечивает ограничение доступа к персональным данным граждан и работников лицам, не уполномоченным Федеральным законодательством, либо колледжем для получения соответствующих сведений.

5.8. Доступ к персональным данным граждан и работников без специального разрешения имеют только должностные лица колледжа, допущенные к работе с персональными данными граждан и работников приказом директора. Данным категориям работников в их должностные обязанности включается пункт об обязанности соблюдения требований по защите персональных данных.

## **6. Защита персональных данных граждан и работников**

6.1. Колледж при обработке персональных данных граждан и работников обязан 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.

6.2. Система защиты персональных данных включает в себя организационные и (или) технические меры, определенные с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах.

6.3. Обеспечение безопасности персональных данных граждан и работников достигается, в частности:

6.3.1. определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

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

6.3.3. применением, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия, средств защиты информации;

6.3.4. учетом машинных носителей персональных данных;

6.3.5. установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета



всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

6.4. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы, определенные в соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона № 152-ФЗ.

6.5. Для обеспечения безопасности персональных данных граждан и работников при неавтоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

6.5.1. определяются места хранения персональных данных, которые оснащаются средствами защиты;

6.5.2. в кабинетах, где осуществляется хранение документов, содержащих персональные данные граждан и работников, имеются сейфы, шкафы, стеллажи, тумбы;

6.5.3. дополнительно кабинеты, где осуществляется хранение документов, оборудованы замками и пожарной сигнализацией. Колледж использует услуги вневедомственной охраны.

6.6. Все действия по неавтоматизированной обработке персональных данных граждан и работников осуществляются только должностными лицами, согласно списка должностей, утвержденного приказом руководителя, и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

6.7. При обработке персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе тех данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

6.8. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если не имеется возможности осуществлять их отдельно, должны быть приняты следующие меры:

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

6.8.2. 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.

6.9. 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).

6.10. Персональные данные граждан и работников, содержащиеся на материальных носителях, уничтожаются по акту об уничтожении персональных данных.

Эти правила применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

6.11. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

6.12. Для обеспечения безопасности персональных данных гражданина и работника при автоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

6.12.1 все действия при автоматизированной обработке персональных данных граждан и работников осуществляются только должностными лицами, согласно списка должностей,



утвержденного приказом директора, и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

6.12.2 персональные компьютеры, имеющие доступ к базам хранения персональных данных граждан и работников, защищены паролями доступа. Пароли устанавливаются модератором и сообщаются индивидуально работнику, допущенному к работе с персональными данными и осуществляющему обработку персональных данных граждан и работников на данном ПК.

6.12.3 иные меры, предусмотренные Положениями по защите персональных данных обучающихся и работников.

## **7. Передача персональных данных граждан и работников третьим лицам**

7.1 Передача персональных данных работников третьим лицам осуществляется колледжем только с письменного согласия работника за исключением случаев, если:

7.1.1. передача необходима для защиты жизни и здоровья работника и получение его согласия невозможно;

7.1.2. в целях обследования и лечения работника не способного из-за своего состояния выразить свою волю;

7.1.3. по запросу органов дознания, следствия, прокуратуры и суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством, в соответствии с Законом об оперативно-розыскной деятельности;

7.1.4. в случае оказания помощи несовершеннолетнему в возрасте до 15 лет, для информирования его родителей (законных представителей);

7.1.5. при наличии оснований, позволяющих полагать, что права и интересы работника могут быть нарушены противоправными действиями других лиц;

7.1.6. в иных случаях, предусмотренных Федеральным законодательством.

7.2. Лица, которым в установленном Федеральным законом №152-ФЗ порядке переданы сведения, составляющие персональные данные гражданина, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность за разглашение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Передача персональных данных гражданина третьим лицам осуществляется на основании запроса третьего лица с разрешающей визой директора колледжа при условии соблюдения требований, предусмотренных п. 7.1. настоящей Политики.

7.4. При передаче персональных данных работника третьим лицам работодатель должен соблюдать следующие требования:

7.4.1 не сообщать персональные данные работника третьему лицу без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, прямо предусмотренных законодательством РФ;

7.4.2 не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

7.4.3 предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;

7.4.4 не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

7.4.5 передавать персональные данные работника представителям работника в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

7.5. Передача персональных данных работника третьим лицам осуществляется на основании письменного заявления/запроса третьего лица с разрешающей визой директора и только с согласия работника, в отношении которого поступил такой запрос, за исключением случаев, прямо предусмотренных п. 7.4.1 настоящей Политики.



7.5. В целях соблюдения Федерального законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и обеспечения положений трудового договора возможна передача:

7.5.1. документов, содержащих сведения о доходах и налогах на доходы физических лиц, сведений о пенсионных накоплениях физических лиц в соответствии с Федеральным законодательством РФ в Федеральные органы исполнительной власти;

7.5.2. персональных данных, для осуществления выдачи заработной платы или других доходов работника в уполномоченные банковские организации;

7.5.3. персональных данных, для содействия работникам в трудоустройстве, обучении, повышения их квалификации, переподготовке, проведения аттестации на квалификационную категорию, получении грамот, наград и иных форм поощрений в представительные органы власти, уполномоченные региональные и Федеральные органы исполнительной власти.

Передача указанных сведений и документов осуществляется с согласия работника. Согласие работника оформляется письменно в виде отдельного документа. После получения согласия работника дальнейшая передача указанных сведений и документов, дополнительного письменного согласия не требует и в «Журнал учета запросов персональных данных работников по запросам третьих лиц» не фиксируется.

Колледж-оператор обеспечивает ведение «Журнала учета выданных персональных данных граждан и работников по запросам третьих лиц», в котором регистрируются поступившие запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено Федеральным законодательством на получение персональных данных гражданина или работника, либо отсутствует письменное согласие гражданина или работника на передачу его персональных данных, колледж обязан отказать в предоставлении персональных данных. В данном случае лицу, обратившемуся с запросом, выдается мотивированный отказ в предоставлении персональных данных в письменной форме, копия отказа хранится в колледже.

## **8. Общедоступные источники персональных данных граждан и работников**

8.1. Включение персональных данных гражданина и работника в общедоступные источники персональных данных возможно только при наличии его письменного согласия.

8.2. В целях информационного обеспечения работодателем могут создаваться общедоступные источники персональных данных работников (в том числе справочники, адресные книги, информационные стенды для потребителей услуг, оказываемых работодателем). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, иные персональные данные, предоставленные работником.

8.3. При обезличивании персональных данных согласие гражданина или работника на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных не требуется.

8.4. Сведения о гражданах или работниках могут быть исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого гражданина или работника, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

## **9. Права и обязанности гражданина и работника в области защиты его персональных данных**

9.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в колледже, граждане имеют право на:

9.1.1. полную информацию о составе и содержимом их персональных данных, а также способе обработки этих данных;

9.1.2. свободный доступ к своим персональным данным.



9.2. Гражданин имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

9.2.1. подтверждение факта обработки персональных данных колледжем;

9.2.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

9.2.3. цели и применяемые колледжем способы обработки персональных данных;

9.2.4. наименование и место нахождения колледжа, сведения о лицах (за исключением работников колледжа), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании соглашения или на основании Федерального закона № 152-ФЗ;

9.2.5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом № 152-ФЗ;

9.2.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

9.2.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом;

9.2.8. информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9.2.9. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению колледжа, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

9.2.10. иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или Федеральным законодательством.

9.3. Сведения должны быть предоставлены гражданину колледжем в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

9.4. Сведения предоставляются гражданину или его представителю колледжем при обращении, либо при получении запроса гражданина или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность гражданина или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие гражданина в отношениях с колледжем (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных колледжем, подпись гражданина или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. В случае если сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления гражданину по его запросу, гражданин вправе обратиться повторно к колледжу или направить ему повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен Федеральным законодательством, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

9.6. Гражданин вправе требовать от колледжа уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

9.7. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении гражданина или его представителя либо по запросу гражданина или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных колледж-оператор обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных,



относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению колледжа) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

9.8. В случае выявления неточных персональных данных при обращении гражданина или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных колледж-оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению колледжа) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы гражданина или третьих лиц.

9.9. В случае подтверждения факта неточности персональных данных колледж-оператор на основании сведений, представленных гражданином или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязано уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению колледжа) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

9.10. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой колледжем (или лицом, действующим по поручению колледжа), колледж-оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязано прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению колледжа. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, колледж-оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных колледж-оператор обязано уведомить гражданина или его представителя, а в случае, если обращение гражданина или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

9.11. В случае достижения цели обработки персональных данных колледж обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению колледжа) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению колледжа) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является гражданин, иным соглашением между колледжем и гражданином, либо если колледж-оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия гражданина на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или Федеральным законодательством.\*

9.12. В случае отзыва гражданином согласия на обработку его персональных данных колледж обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению колледжа) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению колледжа) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Колледжем и гражданином, либо если



колледж-оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или Федеральным законодательством.

9.13. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, колледж осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению колледжа) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен Федеральным законодательством.

9.14. Для своевременной и полной реализации своих прав, гражданин обязан предоставить колледжу достоверные персональные данные.

9.15. Работник обязан:

9.15.1 При приеме на работу предоставить работодателю свои полные и достоверные персональные данные.

9.15.2 Для своевременной и полной реализации своих трудовых, пенсионных и иных прав работник обязуется поставить в известность работодателя об изменении персональных данных, обрабатываемых работодателем в связи с трудовыми отношениями, в том числе изменении фамилии, имени, отчества, паспортных данных, о получении образования, квалификации, получении инвалидности и иных медицинских заключений, препятствующих выполнению своих должностных обязанностей, и прочих данных с предоставлением подтверждающих документов.

9.16. В целях обеспечения защиты персональных данных работник имеет право на:

9.16.1 Полную информацию о хранящихся у работодателя его персональных данных.

9.16.2 Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Выдача документов, содержащих персональные данные работников, осуществляется в соответствии со ст. 62 Трудового кодекса Российской Федерации, гл. 3 ст. 14 Федерального закона № 152-ФЗ с соблюдением следующей процедуры:

- заявление работника о выдаче того или иного документа на имя руководителя Колледжа (работодателя);

- выдача заверенной копии (в количестве экземпляров, необходимом работнику) заявленного документа либо справки о заявленном документе или сведениях, содержащихся в нем;

- внесение соответствующих записей в журнал учета выданной информации.

9.16.3 Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

9.16.4 Требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

9.16.5 Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

9.16.6 Иные права, предусмотренные действующим законодательством.

9.17 Работодатель обязан:

9.17.1 Предоставить работнику, по его просьбе информацию о наличии у него персональных данных владельца, цели их обработки, способ обработки, разъяснить юридические последствия отказа работника от их предоставления в случае, если такая обязанность предусмотрена Федеральным законодательством.

9.17.2 По письменному заявлению работника не позднее 3-х рабочих дней со дня его подачи бесплатно выдавать работнику копии документов, связанных с работой.



9.17.3 Устранять выявленные недостоверные персональные данные в случаях и порядке, предусмотренном Федеральным законодательством.

9.17.4 Принимать возможные меры по обеспечению безопасности персональных данных работников при их обработке.

9.18. Работодатель имеет право:

9.18.1 Требовать от работника предоставления персональных данных и документов, их подтверждающих, в случаях, предусмотренных Федеральным законодательством.

9.18.2 Иные права, предусмотренные действующим законодательством.

## **10. Трансграничная передача персональных данных**

10.1. Колледж-Оператор до начала осуществления трансграничной передачи персональных данных обязан убедиться в том, что иностранным государством, на территорию которого предполагается осуществлять передачу персональных данных, обеспечивается надежная защита прав субъектов персональных данных.

10.2. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, не отвечающих вышеуказанным требованиям, может осуществляться только в случае наличия согласия в письменной форме субъекта персональных данных на трансграничную передачу его персональных данных и/или исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных.

## **11. Право на обжалование действий или бездействия колледжа**

11.1. Если гражданин, его законный представитель или работник колледжа считает, что колледж осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, он вправе обжаловать действия или бездействие колледжа в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере информационных технологий и связи) или в судебном порядке.

11.2. Гражданин и работник колледжа имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

Моральный вред, причиненный гражданину или работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

## **12. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных граждан и работников**

12.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных гражданина и работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральным законодательством.

12.2. Работники колледжа, допущенные к обработке персональных данных граждан и работников, за разглашение полученной в ходе своей трудовой деятельности информации, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



### 13. Заключительные положения

13.1. Настоящая Политика вступает в силу с даты её утверждения.

13.2. При необходимости приведения настоящей Политики в соответствие с вновь принятыми законодательными актами, изменения вносятся на основании приказа директора.

13.3. Настоящая Политика распространяется на всех граждан и работников, а также работников колледжа, имеющих доступ и осуществляющих перечень действий с персональными данными граждан и работников.

Работники Колледжа подлежат ознакомлению с данным документом в порядке, предусмотренном приказом директора, под личную подпись.

13.4. В обязанности работников, осуществляющих первичный сбор персональных данных гражданина, входит получение согласия гражданина на обработку его персональных данных под личную подпись.

13.5. В обязанности работодателя входит ознакомление всех работников с настоящей Политикой и лиц, принимаемых на работу до подписания трудового договора, под подпись.

13.6. Документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных граждан и работников, должны быть размещены на официальном сайте в течение 10 дней после их утверждения.