


МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО:
протокол № 39
от «25» декабря 2015 г.
совета ГБПОУ СО
«Каменск-Уральский
педагогический колледж»
Председатель Совета колледжа
 М.В. Вислобокова

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 147-од от 26.12.2015 г.

Директор ГБПОУ СО «Каменск-
Уральский педагогический
колледж»



М.В. Вислобокова
2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

г. Каменск-Уральский

2015

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	3
III. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	4
IV. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	5
V. ХРАНЕНИЕ, ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	6
VI. ОБРАБОТКА, ХРАНЕНИЕ И ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ	7
VII. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	7
VIII. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ	8
IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	8
X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	9

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1.** Положение об обработке и защите персональных данных (далее ПДн) работников ГБПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» (далее - Оператор) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников и других физических лиц (далее работники) колледжа в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.2.** Положение об обработке и защите персональных данных работников ГБПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», устанавливающим основные принципы и условия обработки ПДн, права, обязанности и ответственность участников отношений, связанных с обработкой ПДн. Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» и другими нормативно-правовыми актами, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных.
- 1.3.** Цель разработки положения — определение порядка обработки персональных данных работников колледжа, обеспечение их защиты прав и свобод при обработке персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц имеющих доступ к персональным данным работников, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.
- 1.4.** Все изменения в положение об обработке и защите персональных данных работников, вносятся приказом директора колледжа.
- 1.5.** Сотрудники колледжа, в обязанность которых входит обработка персональных данных работников, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.
- 1.6.** Сотрудники колледжа, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о ПДн работников, получающие и использующие её, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.
- 1.7.** Персональные данные работников являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Оператором, или любым иным лицом в личных целях. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания.

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 2.1.** Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:
 - *персональные данные* — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;
 - *оператор* — государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;

- *субъект персональных данных* — физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяется с помощью персональных данных.
- *обработка персональных данных* — действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- *распространение персональных данных* — действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;
- *использование персональных данных* — действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;
- *обезличивание персональных данных* — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- *информационная система персональных данных* — информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;
- *конфиденциальность персональных данных* — обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;
- *общедоступные персональные данные* — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

III. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 3.1.** При определении объема и содержания персональных данных Оператор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами и настоящим Положением.
- 3.2.** К персональным данным работника, получаемым Оператором и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:
- Фамилия, имя, отчество,
 - Дата и место рождения,
 - Пол,
 - Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан),
 - ИНН,
 - Страховой номер в ПФР,
 - Адрес регистрации,
 - Адрес проживания,
 - Контактный телефон,
 - Семейное положение,
 - Информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность),

- Информация о трудовой деятельности до приема на работу,
- Табельный номер,
- Стаж работы,
- Оклад,
- Информация о знании иностранных языков,
- Сведения о воинском учете,
- Данные о трудовом договоре,
- Данные об аттестации работников,
- Данные о повышении квалификации,
- Данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях,
- Информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении,
- Информация об отпусках,
- Информация о командировках.

3.3. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

IV. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 4.1.** Обработка персональных данных включает в себя их получение, хранение, передачу, использование, защиту и уничтожение.
- 4.2.** Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.
- 4.3.** Все персональные данные работника колледжа следует получать у него самого, за исключением случаев, если их получение возможно только у третьей стороны.
- 4.4.** Получение персональных данных работника у третьих лиц, возможно только при уведомлении работника об этом заранее и с его письменного согласия.
- 4.5.** Должностное лицо Оператора должно сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.
- 4.6.** Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника колледжа о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья.
- 4.7.** Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника колледжа о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
- 4.8.** Согласие работника колледжа не требуется в случаях:
- 4.9.** обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия Оператора;
 - обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
 - обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
 - обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение его согласия невозможно.

V. ХРАНЕНИЕ, ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 5.1.** Персональные данные работника хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.
- 5.2.** В процессе хранения персональных данных работников должны обеспечиваться:
- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
 - сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
 - контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.
- 5.3.** По истечении срока хранения персональные данные подлежат уничтожению.
- 5.4.** Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров.
- 5.5.** В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор колледжа и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:
- при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;
 - защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами;
 - работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;
 - работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;
 - персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде — локальной компьютерной сети.
- 5.6.** Должностное лицо, получающее доступ к персональным данным, должно обеспечивать конфиденциальность таких данных, за исключением случаев, когда обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:
- в случае обезличивания персональных данных;
 - в отношении общедоступных персональных данных.
- 5.7.** Работа с персональными данными организовывается в строгом соответствии с требованиями к обработке и хранению информации ограниченного доступа.
- 5.8.** При передаче персональных данных работников Оператор должен соблюдать следующие требования:
- персональные данные работника не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.
 - лица, получающие персональные данные работника должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными субъектов в порядке, установленном федеральными законами.
- 5.9.** Государственные и негосударственные функциональные структуры (налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, страховые агентства, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения муниципальных органов управления и др.) а также контрольно-надзорные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.
- 5.10.** Передача персональных данных субъекта персональных данных его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

VI. ОБРАБОТКА, ХРАНЕНИЕ И ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ

- 6.1.** Ввод ПДн в автоматизированную систему Оператора осуществляется работником, имеющим доступ к работе с ПДн, и в соответствии с его должностными обязанностями.
- 6.2.** Работники, осуществляющие ввод и обработку данных с использованием автоматизированной информационной системы, несут ответственность за достоверность и полноту введенной информации.
- 6.3.** При работе с программными средствами автоматизированной информационной системы Оператора, реализующими функции просмотра и редактирования ПДн, запрещается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, лицам, не имеющим соответствующих должностных обязанностей.
- 6.4.** Хранение ПДн в автоматизированной информационной системе Оператора осуществляется на персональных компьютерах (серверах) Оператора с использованием специализированного программного обеспечения, отвечающего требованиям безопасности.
- 6.5.** ПДн работников хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по истечению установленных сроков хранения информации, по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.
- 6.6.** Документы, содержащие ПДн, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации. Копировать и делать выписки ПДн субъекта ПДн разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора или уполномоченного им лица.

VII. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 7.1.** При передаче ПДн Оператор должен соблюдать следующие требования:
 - не сообщать персональные данные работника (в том числе, уволенного) третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья физического лица, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
 - предоставлять персональные данные работника только по запросу компетентных органов, имеющих соответствующие полномочия: федеральная налоговая служба; правоохранительные органы; федеральная инспекция труда; органы статистики военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения муниципальных органов управления.
 - не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.
 - размещать информацию, содержащую персональные данные, на интернет-сайте Оператора с письменного согласия работника.
 - осуществлять передачу персональных данных работника в пределах колледжа в соответствии с настоящим Положением.
 - разрешать доступ к персональным данным работника колледжа только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.
 - не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника колледжа, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения субъектом ПДн трудовой функции.
 - передавать персональные данные работника его представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми ПДн, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

VIII. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

8.1. Внутренний доступ к персональным данным работников имеют следующие должностные лица, непосредственно использующие их в служебных целях:

- Директор;
- Заместитель директора по организации образовательного процесса;
- Заведующий социально-педагогическим отделом;
- Заведующий отделением;
- Заведующий учебным отделом;
- Заведующий информационно-методическим центром;
- Заведующий хозяйством;
- Главный бухгалтер;
- Экономист;
- Бухгалтер;
- Методист;
- Секретарь учебной части;
- Фельдшер;
- Секретарь;
- Администратор ИСПДн;
- Документовед;
- Заведующий библиотекой;
- иные работники, определяемые приказами и распоряжениями директора колледжа в пределах своей компетенции или уполномоченные действующим законодательством.

8.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны использовать персональные данные лишь в целях, для которых они были предоставлены.

8.3. Ответственными за организацию и осуществление хранения персональных данных работников являются:

- Документовед — за организацию и осуществление хранения персональных данных работников;
- Методист — за организацию и осуществление хранения персональных данных работников, подлежащих аттестации;
- Главный бухгалтер — за организацию и осуществление хранения персональных данных работников обрабатываемых бухгалтерией;
- Администратор ИСПДн — за организацию и осуществление хранения персональных данных работников в электронном виде в локальной компьютерной сети.

8.4. Заведующий библиотекой – за организацию и осуществление хранения персональных данных обучающихся, студентов и иных физических лиц при оформлении формуляров пользователей библиотеки.

8.5. Работник колледжа имеет право:

- получать доступ к своим персональным данным и знакомиться с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- требовать от работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работодателя персональных данных.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Сотрудники колледжа, виновные за нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

9.2. Сотрудники, имеющие право доступа к персональным данным, за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными

законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение зарегистрировано за № _____ от «__» _____ 2015г. и хранится в кабинете директора

(наименование структурного подразделения)

10.2. Контроль и надзор за исполнением настоящего Положения возложить на заместителя директора по организации образовательного процесса.

10.3. ФИО лиц инициативной группы (разработчика) с указанием должности – директор Вислобокова М.В., заместитель директора по организации образовательного процесса Коурова Н.В., заведующий учебной частью Шамарина И.В., заведующий информационно-методическим центром Артемова О.Л., программист Пономарев А.С., документовед Кокина Е.В.