

**Смоленское областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Козловский многопрофильный аграрный колледж»**

Рассмотрено и принято
педагогическим советом СОГБПОУ
«Козловский многопрофильный
аграрный колледж»
Протокол № 2 от « 17 » 12 2020г.



Утверждаю
Директор СОГБПОУ «Козловский
многопрофильный аграрный колледж»
Г.В. Терехов
Приказ № 19 от « 18 » 12 2020 г.

**Положение
о порядке обработки и обеспечении безопасности
персональных данных**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок обработки и обеспечения безопасности персональных данных в СОГБПОУ «Козловский многопрофильный аграрный колледж» (далее - колледж).

1.3. К персональным данным относятся:

- анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- сведения об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовки;
- сведения о составе семьи, а также сведения о месте работы или учёбы членов семьи;
- сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний;
- сведения об отношении к воинской обязанности;
- сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- реквизиты расчетных счетов в банках;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе гражданина и членов его семьи;
- сведения о решениях судебных органов, органов опеки в отношении гражданина и членов его семьи.

1.4. Пользователями являются сотрудники колледжа, в силу своих функциональных обязанностей участвующие в процессах обработки персональных данных.

1.5. Пользователи допускаются к работе с персональными данными на основании распоряжения директора колледжа и в соответствии с утвержденным списком лиц, допущенных к работе с персональными данными.

1.6. Методическое руководство работой пользователя осуществляется ответственными лицами, назначенными распоряжением директора колледжа и в соответствии с установленным порядком.

1.7. Пользователь взаимодействует с ответственными за эксплуатацию информационной системы/ответственными за организацию обработки персональных данных по вопросам обеспечения защиты персональных данных и подчиняется их распоряжениям.

1.8. Перед началом работы пользователь обязан изучить настоящее Положение и ознакомиться с ответственностью за выполнение требований Положения под роспись.

1.9. В своей деятельности пользователь руководствуется настоящим Положением и действующим законодательством в сфере защиты персональных данных.

1.10. Пользователь несёт персональную ответственность за выполнение настоящего Положения в установленном законом порядке.

2. Общие правила взаимодействия с субъектами персональных данных

2.1. Субъект персональных данных самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных и дает согласие на их обработку.

2.2. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным.

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

2.4. Согласие субъекта на обработку его персональных данных не требуется если:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта персональных данных, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, а получение согласия субъекта невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных проводится по требованию уполномоченных на то государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения обращения, запроса самого субъекта персональных данных, трудового или иного договора с ним.

2.5. Субъект персональных данных имеет право требовать от оператора 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.

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

- подтверждение факта обработки персональных данных образовательной организацией;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые колледжем способы обработки персональных данных;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки хранения информации, содержащей персональные данные;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

2.7. По запросу субъекта персональных данных/его законного представителя, поданному в установленном порядке, образовательная организация обязана предоставить требуемые сведения в доступной форме, не разглашая персональных данных других субъектов, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.8. Режим конфиденциальности персональных данных отменяется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении персональных данных, ставших общедоступными;
- по истечении 75-летнего срока хранения персональных данных, если иное не предусмотрено законом.

3. Правила обработки и хранения персональных данных

3.1. Для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

3.2. В обязательном порядке обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

3.3. Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

3.4. После подготовки и передачи документа файлы, копии, черновики документа переносятся подготовившим их должностным лицом на маркированные носители, предназначенные для хранения персональных данных.

3.5. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна вестись таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей).

3.6. При использовании типовых форм документов, характер информации которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, 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 способов обработки персональных данных;
- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных;
- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

3.7. При работе с материальными носителями, содержащими персональные данные, пользователь обязан исключить возможность ознакомления, просмотра этих документов лицами, не имеющими соответствующего допуска.

3.8. При работе с тетрадями/журналами, содержащими персональные данные обучающихся (в том числе – информацию о результатах освоения образовательной программы) не допускается:

- хранение указанных тетрадей/журналов вместе с носителями открытой информации;
- передача на хранение другим лицам;
- вынос тетрадей/журналов за пределы колледжа.

3.9. Передача персональных данных допускается только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и действующими инструкциями по работе со служебными документами и обращениями граждан, а также по письменному поручению уполномоченных лиц.

3.10. Передача персональных данных не допускается с использованием средств телекоммуникационных каналов связи без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.11. При выносе материальных носителей, содержащих персональные данные (в том числе распечаток текстов, графической и иной информации), за пределы служебного помещения, а так же при передаче материальных носителей и/или их копий пользователь обязан сделать отметку в соответствующем журнале/реестре учета материальных носителей.

3.12. 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.

3.13. Образовательная организация осуществляет хранение персональных данных не далее, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимыми в достижении этих целей, если иное не установлено действующим законодательством.

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

3.15. Под обезличиванием персональных данных (далее – обезличивание) понимаются действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту.

3.16. Обезличивание может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.17. Решение о необходимости обезличивания принимает директор колледжа.

3.18. Способ обезличивания определяется директором колледжа и ответственным лицом.

3.19. К способам обезличивания персональных данных при условии их дальнейшей обработки, относятся:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение (понижение) точности некоторых сведений;
- деление сведений на части и обработка их в разных информационных системах.

3.20. Уничтожение обработанных персональных данных производится по решению специальной комиссии, сформированной приказом директора колледжа, с составлением соответствующего акта.

3.21. При утрате (утере, хищении) материальных носителей, содержащих персональные данные, пользователь обязан немедленно сообщить директору колледжа и ответственному лицу.

3.22. По факту утраты (утери, хищения) материальных носителей, содержащих персональные данные, назначается служебное расследование.

4. Меры обеспечения безопасности персональных данных

4.1. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

4.2. Пользователи и ответственные лица обязаны принимать необходимые меры 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 в пределах своих полномочий.

4.3. Обеспечение безопасности персональных данных достигается посредством:

- выявления и устранения угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- соблюдением правил парольной и антивирусной защиты, принятых в образовательной организации;
- 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;
- учетом материальных носителей персональных данных, соблюдением правил по обращению с материальными носителями персональных данных, принятых в колледже;
- контролем уровня защищенности информационных систем персональных данных;
- проведением расследований, принятием мер по фактам несанкционированного доступа к персональным данным;
- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.4. Для обеспечения безопасности персональных данных необходимо:

- соблюдение правил доступа в помещения, где осуществляется обработка персональных данных;
- размещение рабочих мест пользователей таким образом, чтобы исключить визуальный просмотр экрана видеомонитора, документов на бумажных носителях лицами, не имеющими отношения к обрабатываемой информации.
- защита рабочих мест пользователей и серверов информационной системы индивидуальными паролями доступа и средствами антивирусной защиты в соответствии с установленным порядком;

- проведение своевременных мероприятий по обучению пользователей правилам обработки персональных данных и мерам по обеспечению безопасности персональных данных.

4.5. Не допускается без согласования с директором колледжа формирование и хранение баз, данных (картотек, файловых архивов и др.), содержащих персональные данные.

5. Заключительные положения

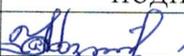
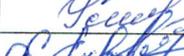
5.1. По достижению цели обработки персональных данных колледж обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение.

5.2. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных колледж обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение.

5.3. Пользователи несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей Инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба работодателю – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством Российской Федерации;
- моральный ущерб, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также требований к защите персональных данных, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством Российской Федерации.

С положением ознакомлен:

ФИО	должность	подпись	дата
Корнилов С. А.	зам. директора		15.12.2020
Рожников А. Н.	зав. заочного отд.		15.12.2020
Тюков Т. М.	методист		15.12.2020
Курбачкина В. В.	секретарь уч. ?		15.12.2020

Чованкова А. А.	зам. директора		15.12.2020
Телебов А. Ч.	зам. директора		15.12.2020
Оурицова Н. В.	зам. директора		15.12.2020
Расеказова Р. И.	соц. педагог		15.12.2020
Ерошниковы Т. С.	преподаватель		15.12.2020
Ерошниковы Я. В.	преподаватель		15.12.2020
Федуркина И. И.	зав. теорет. сб.		15.12.2020
Тришуккина И. П.	преподаватель		15.12.2020
Экжиев Р. Р.	преподаватель		15.12.2020
Кюрген А. В.	преподаватель		15.12.2020
Масаленова С. В.	преподаватель		15.12.2020
Трокопчиков В. В.	преподаватель		15.12.2020
Меребенки Д. В.	мастер н/о		15.12.2020
Мованов А. Ч.	мастер н/о		15.12.2020
Телебов Д. А.	мастер н/о		15.12.2020
Сироткина С. А.	мастер н/о		15.12.2020
Мерверев С. В.	мастер н/о		15.12.2020
Табалов Д. Ч.	мастер н/о		15.12.2020
Тейребект Т. Р.	преподаватель		15.12.2020
Анаков А. С.	преподаватель		15.12.2020
Курбацкая Л. В.	преподаватель		15.12.2020
Мухомов С. И.	преподаватель		15.12.2020
Сережков Н. И.	преподаватель		15.12.2020
Торбучинова Н. В.	зам. директора		15.12.2020
Оборак А. А.	мастер н/о		15.12.2020
Барсукова Л. Е.	документовед		15.12.2020
Тайкузов К. В.	мастер н/о		15.12.2020
Самойленков А.	мастер н/о		15.12.2020
Теслявицевы С. И.	зам. директора		15.12.2020

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета СОГБПОУ «Козловский
многопрофильный аграрный колледж

Курбацкая - Курбацкая Л.В.
(подпись) (фамилия, инициалы)

« 15 » декабря 2020 г.
(число, месяц, год)