

УТВЕРЖДАЮ

директор колледжа

Михайлов А.С.

2010



Положение об обработке и защите персональных данных.

1. Общие положения.

1.1. **Предмет Положения** - порядок получения, обработки, использования, хранения и гарантии конфиденциальности персональных данных физических лиц, необходимых для осуществления деятельности в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России и Рособрнадзора.

1.2. **Цель и задачи учреждения в области защиты персональных данных** - обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации обработки, хранения и защиты персональных данных работников, учащихся и выпускников, а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

1.3. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, определяемая нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России и Рособрнадзора, Положением об обработке и защите персональных данных и приказами ФГОУ СПО «Салаватский индустриальный колледж».

1.4. **Оператором персональных данных** является ФГОУ СПО «Салаватский индустриальный колледж». Допускается привлекать для обработки персональных данных уполномоченные организации на основе соответствующих договоров и соглашений.

2. Порядок получения и обработки персональных данных.

2.1. **Получение персональных данных** осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России и Рособрнадзора, Положением об обработке и защите персональных данных и приказами учреждения на основе согласия субъектов на обработку их персональных данных. Оператор не вправе требовать от субъекта персональных данных предоставления информации о его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни. Без согласия субъектов осуществляется обработка общедоступных персональных данных или содержащих только фамилии, имена и отчества, обращений и запросов организаций и физических лиц, регистрация и отправка корреспонденции почтовой связью, оформление разовых пропусков, обработка персональных данных для исполнения трудовых договоров или без использования средств автоматизации, и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- 2.2. **Персональные данные могут храниться** в бумажном и электронном виде в соответствующих структурных подразделениях с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации мер по защите персональных данных. Право на обработку персональных данных, допуск к работе с персональными данными и к обслуживанию автоматизированных информационных систем предоставляется работникам структурных подразделений и должностным лицам согласно Приложению 2 к приказу №143ах/д от 21.12.2010 г. об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных.
- 2.3. **Обработка и использование персональных данных** осуществляется в целях, указанных в соглашениях с субъектами персональных данных, а также в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации. Не допускается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы. В случае увольнения, отчисления субъекта персональных данных и иного достижения целей обработки персональных данных, зафиксированных в письменном соглашении, Оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами. Правила обработки и использования персональных данных устанавливаются отдельными инструкциями для пользователей информационными системами персональных данных (список инструкций приведен в Приложении 3 к приказу № 143ах/д от 21.12.2010 г. об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных).
- 2.4. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными регламентами и инструкциями Оператора.

3. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных и Оператора при обработке персональных данных.

- 3.1. В целях обеспечения защиты своих персональных данных субъект персональных данных в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» за исключением случаев, предусмотренных данным Федеральным законом, имеет право:
- на получение сведений об Операторе, о месте его нахождения, о наличии у Оператора персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;
 - требовать от Оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
 - на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных;
 - на обжалование действий или бездействия Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

- 3.2. Оператор обязан безвозмездно предоставить субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные по предоставлению субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет Оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.
- 3.3. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.
- 3.4. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.
- 3.5. Оператор не вправе без письменного согласия субъекта персональных данных передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 3.6. Оператор, а также должностные лица, виновные в нарушении требований настоящего Федерального закона, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность. Ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных возлагается на руководителей структурных подразделений и должностных лиц, обрабатывающих персональные данные.

Председатель комиссии по защите ИСПДн

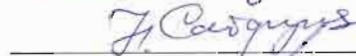


Ф.В. Тиунов

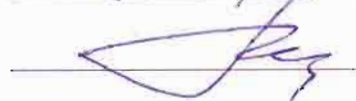
Члены комиссии:



Г.А. Бикташева



Н.К. Сайфутдинова



В.В. Грызин

Приложение 2
к приказу об утверждении
Положения об обработке
и защите персональных
данных

Списки¹:

- руководителей структурных подразделений и должностных лиц, ответственных за защиту персональных данных;
- сотрудников, допущенных к работе с группами персональных данных;
- сотрудников, обслуживающих автоматизированные информационные системы персональных данных.

№	Наименование информационных систем персональных данных	Ответственные за защиту персональных данных руководители структурных подразделений	Ответственные за защиту персональных данных должностные лица	Допущенные к работе с группами персональных данных сотрудники /категории доступных персональных данных/	Обслуживающие автоматизированные информационные системы персональных данных сотрудники
1	2	3	4	5	6
1	Система расчета и начисления заработной платы «ИС-Зарплата»	Главный бухгалтер	Бухгалтер по расчету з/п	Заместители директора /все категории персональных данных работников подчиненного структурного подразделения/	Программист
	Система учета оплаты за обучение «ИС-Оплата»	Главный бухгалтер	Бухгалтер по учету оплаты за обучение	Заместители директора /все категории персональных данных работников подчиненного структурного подразделения/	Программист
2	Система расчета стипендии «ИС-Стипендия»	Главный бухгалтер	Бухгалтер по расчету стипендии	Заместители директора /все категории персональных данных работников подчиненного структурного подразделения/	Программист
3	Система ведения кадрового учета "Персонал"	Зам. директора по СБ и УП	Инспектор по кадрам	1. Заместители директора /все категории персональных данных работников подчиненного структурного подразделения/ 2. Заведующие отделений/ все категории персональных данных преподавателей / 3. Председатель профкома /список сотрудников и их детей/ 4. Комендант /список персонала хозяйственной службы, адреса, телефоны, даты рождения/	Программист
4	Система подготовки данных для пенсионного фонда «Пенсионный фонд»	Зам. директора по СБ и УП	Инспектор по кадрам	Заместители директора /все категории персональных данных работников подчиненного структурного подразделения/	Программист
5	Система подготовки отчетных документов для ПФР «Spru-org»	Зам. директора по СБ и УП	Инспектор по кадрам	Заместители директора /все категории персональных данных работников подчиненного структурного подразделения/	Программист
6	Система организации приемной компании "Абитуриент"	Зам. директора по УС	Члены приемной комиссии в соответствии с приказом	Члены приемной комиссии в соответствии с приказом	Программист

¹ ФИО руководителей, должностных лиц, сотрудников хранятся в отделе кадров.

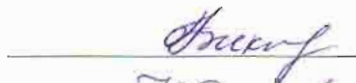
7	Система учета студентов " Печать ведомостей. Контингент "	Общедоступные ПДн	Секретари учебной части ДО и ЗО	Заведующие отделений, методисты УС, преподаватели /списки студентов/	Программист
8	Система учета "Личные карточки студентов ДО"	Зам. директора по УС	Секретари учебной части ДО	Заведующие дневных отделений, методисты УС /все категории персональных данных студентов/	Программист
9	Система учета "Личные карточки студентов ЗО"	Зам. директора по УПС	Секретарь учебной части ЗО	Методисты УС /все категории персональных данных студентов/	Программист
10	Система распределения пед.часов "Педнагрузка"	Общедоступные ПДн	Зам. директора по УС	Преподаватели /педнагрузка преподавателей/	Программист
11	Система учета пед.часов "Учет педчасов"	Общедоступные ПДн	Диспетчер	Преподаватели /педчасы преподавателей/	Программист

Председатель комиссии по защите ИСПДн

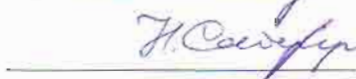


Ф.В. Тиунов

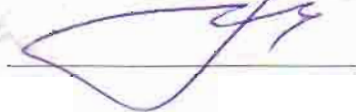
Члены комиссии:



Г.А.Бикташева



Н.Х. Сайфутдинова



В.В.Грызин

Список инструкций пользователей информационными системами
персональных данных.

1. Инструкция о порядке обеспечения конфиденциальности при обращении с информацией, содержащей персональные данные.
2. Инструкция пользователя при обработке персональных данных на объектах вычислительной техники.
3. Инструкция пользователя, допущенного к работе с информационной системой ведения кадрового учета «Персонал».
4. Инструкция пользователя, допущенного к работе с информационной системой подготовки данных для пенсионного фонда «Пенсионный фонд».
5. Инструкция пользователя, допущенного к работе с информационной системой подготовки отчетных документов для ПФР «Spu-orb».
6. Инструкция пользователя, допущенного к работе с информационной системой организации приемной комиссии «Абитуриент».
7. Инструкция пользователя, допущенного к работе с информационной системой учета студентов «Печать ведомостей. Контингент».
8. Инструкция пользователя, допущенного к работе с информационной системой учета «Личные карточки студентов ДО».
9. Инструкция пользователя, допущенного к работе с информационной системой учета «Личные карточки студентов ЗО»
10. Инструкция пользователя, допущенного к работе с информационной системой распределения пед.часов «Педнагрузки».
11. Инструкция пользователя, допущенного к работе с информационной системой учета пед.часов «Учет пед.часов».
12. Инструкция пользователя, допущенного к работе с автоматизированной информационной системой контроля знаний студентов и слушателей курсов «Тест».
13. Инструкция пользователя, допущенного к работе с информационной системой по расчету заработной плате «ИС-Зарплата».

14. Инструкция пользователя, допущенного к работе с информационной системой по расчету стипендии «ИС-Стипендия».
15. Инструкция пользователя, допущенного к работе с информационной системой по учету оплаты за обучение «ИС-Оплата».

Председатель комиссии по защите ИСПДи



Ф.В. Тиунов

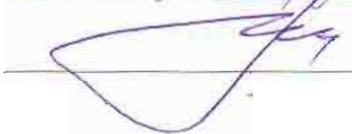
Члены комиссии:



Г.А.Бикташева



Н.Х. Сайфутдинова



В.В.Грызин