

Учено мнение:	УТВЕРЖДАЮ
профсоюзного комитета сотрудников БОУ Омской области СПО «Омский музыкально-педагогический колледж» (протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.)	И.о.директора БОУ Омской области СПО «Омский музыкально-педагогический колледж»
Председатель профсоюзного комитета сотрудников _____ М.И.Киселёва	_____ Г.Т.Клевакина
	« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

I. Общие положения

1. Положение об обработке и защите персональных данных в БОУ Омской области СПО «Омский музыкально-педагогический колледж» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О персональных данных», Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обеспечения защиты персональных данных при их обработке в Учреждении, в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

3. Цель разработки Положения — определение целей, а также порядка обработки персональных данных в БОУ ОО СПО «Омский музыкально-педагогический колледж»; обеспечение защиты прав и свобод физических лиц при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным в БОУ ОО СПО «Омский музыкально-педагогический колледж», за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

4. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого использования персональных данных, права и обязанности работников и руководителя Учреждения, а также ответственность лиц, имеющих доступ к

персональным данным работников, за невыполнение правовых норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников, обучающихся и абитуриентов.

5. Порядок ввода в действие и изменения Положения:

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем БОУ ОО СПО «Омский музыкально-педагогический колледж» и действует бессрочно, либо до замены его новым Положением.

5.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

5.3. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии БОУ ОО СПО «Омский музыкально-педагогический колледж», если иное не определено законом.

6. Цели обработки персональных данных:

6.1. Персональные данные работников обрабатываются в целях организации трудовых взаимоотношений между БОУ ОО СПО «Омский музыкально-педагогический колледж» и физическими лицами в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

6.2. Персональные данные абитуриентов обрабатываются в целях организации конкурса на зачисление в БОУ ОО СПО «Омский музыкально-педагогический колледж» физических лиц для оказания образовательных услуг.

6.3. Персональные данные студентов обрабатываются в целях организации учебного процесса БОУ ОО СПО «Омский музыкально-педагогический колледж» при оказании образовательных услуг.

6.4. Персональные данные обучающихся на отделениях дополнительных образовательных услуг (подготовительные курсы, повышение квалификации, профессиональная переподготовка и др.) (далее – обучающихся) обрабатываются в целях организации учебного процесса БОУ ОО СПО «Омский музыкально-педагогический колледж» при оказании образовательных услуг.

II. Основные понятия и термины:

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 его рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

защита персональных данных – комплекс мер технического, организационного и организационно-технического, правового характера, направленных на защиту сведений,

относящихся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу;

персональные данные – информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

общедоступные персональные данные работника – 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;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем (Учреждением);

работодатель – юридическое лицо (Учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником;

оператор – юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных работника, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных, в данном документе;

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;

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;

использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые (уполномоченным им лицом) в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы работников или других лиц;

конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения ответственным лицом, получившим доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия или иного законного основания;

блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

документированная информация — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

7. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, который утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном ст.372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

III. Общие принципы обработки персональных данных

3.1. Все персональные данные физического лица следует получать у него самого. Если персональные данные физического лица возможно получить только у третьей стороны, то данное лицо должно быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие, если на то есть законные основания. Должностное лицо работодателя должно сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа физического лица дать письменное согласие на их получение.

3.2. Оператор (БОУ СПО «ОМПК») не имеет права получать и обрабатывать персональные данные физического лица о политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации Оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни физического лица только с его письменного согласия.

3.3. Обработка указанных персональных данных Оператором возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья физического лица и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо

жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.4. Оператор при реализации своей деятельности, в случае, если для её осуществления необходим сбор персональных данных и не заключается договор, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, вправе обрабатывать персональные данные физических лиц только с их письменного согласия.

3.5. Письменное согласие физического лица на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

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

- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес Оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных; - срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва. Форма заявления о согласии лица на обработку персональных данных разрабатывается и утверждается приказом руководителем Оператора.

3.6. Согласие физического лица не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;
- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

3.7. 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 законом.

3.8. Оператор при обработке персональных данных 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

3.9. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, являющихся сторонами Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных, а также иных иностранных государств, обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов персональных данных, осуществляется в соответствии с законодательством РФ о персональных данных.

IV. Обработка персональных данных работников

4.1. Обработка персональных данных работников производится в соответствии с трудовым законодательством РФ.

4.2. При заключении трудового договора получение согласия работника на обработку его персональных данных не требуется, т.к. персональные данные обрабатываются исключительно для исполнения трудового договора.

4.3. В состав персональных данных физических лиц, принимаемых на работу в БОУ ОО СПО «Омский музыкально-педагогический колледж», входит следующая информация: информацию о паспортных данных, образовании, семейном положении, месте жительства, номерах телефонов, состоянии здоровья, о предыдущих местах их работы, данные о воинском учете, данные о государственном пенсионном страховании, данные о налоговом учете.

4.4. Порядок сбора и обработки персональных данных, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника Оператора при его приеме, переводе и увольнении:

4.4.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу к Оператору, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета— для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии).

4.4.2. При оформлении работника на работу к Оператору работником отдела кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях; - сведения о месте жительства и контактных телефонах.

4.4.3. Ответственный за обработку персональных данных работников назначается приказом руководителя Учреждения.

V. Обработка персональных данных абитуриентов и обучающихся на отделениях дополнительного образования

5.1. Обработка персональных данных абитуриентов, обучающихся производится в соответствии с законодательством об образовании РФ.

5.2. При обработке персональных данных абитуриентов, обучающихся требуется получить согласие субъекта персональных данных установленной формы. Письменное согласие абитуриента на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес Оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва. Форма заявления о согласии лица на обработку персональных данных разрабатывается и утверждается приказом руководителя Оператора.

5.3. В состав персональных данных абитуриентов, обучающихся входит следующая информация: паспортные данные, сведения об образовании, сведения о месте жительства, номера телефонов.

5.4. Порядок сбора и обработки персональных данных абитуриентов при организации конкурса на зачисление для оказания образовательных услуг:

5.4.1. При оформлении абитуриента приемная комиссия заполняет личную карточку абитуриента на основании предоставленных им данных.

5.4.2. До оглашения результатов проведения конкурса на зачисление персональные данные хранятся в приемной комиссии в соответствии с установленным настоящим Положением порядком.

5.4.3. После оглашения результатов проведения конкурса на зачисление персональные данные абитуриентов, не прошедших конкурс, уничтожаются в соответствии с установленным порядком. Персональные данные абитуриентов, прошедших конкурс, передаются приемной комиссией в учебную часть для дальнейшей обработки в качестве персональных данных студентов.

5.4.4. Ответственный за обработку персональных данных абитуриентов назначается приказом руководителя Учреждения.

VI. Обработка персональных данных студентов

6.1. Обработка персональных данных студентов производится для оказания образовательных услуг в соответствии с законодательством об образовании РФ.

6.2. При обработке персональных данных студентов получение согласия субъекта персональных данных на их обработку не требуется, т.к. персональные данные обрабатываются исключительно для исполнения договора об оказании образовательных услуг.

6.3. В состав персональных данных студента входят следующие данные: ФИО, национальность, гражданство, паспортные данные, сведения о семейном положении, воинской обязанности, месте жительства, информация о родителях, данные об обучении, стипендии, история перемещений.

6.4. Порядок сбора и обработки персональных данных студентов при оказании образовательных услуг:

6.4.1. Персональные данные студентов хранятся в виде личного дела студента.

6.4.2. Личное дело студента формирует учебная часть после получения персональных данных абитуриента от приемной комиссии после проведения конкурса на зачисление в отношении абитуриентов, прошедших конкурс.

6.4.3. После формирования личного дела студента учебная часть передает его в архив на ответственное хранение.

6.4.4. В процессе оказания образовательных услуг личные дела студентов хранятся в архиве.

6.4.5. В случае необходимости личное дело студента может быть передано в учебную часть в следующем порядке:

6.4.5.1. Ответственное лицо в учебной части обращается к директору с письменным запросом, в котором указывается ФИО студента, личное дело которого запрашивается, а также цель запроса.

6.4.5.2. Директор письменно в виде визы на запросе разрешает либо запрещает выдачу личного дела.

6.4.5.3. Ответственное лицо в учебной части обращается в архив с данным запросом с разрешительной визой. Ответственное лицо в архиве выдает личное дело под роспись на срок, не превышающий 1 (одни) сутки.

6.4.5.4. Ответственное лицо в учебной части обязано вернуть личное дело студента в архив в установленные сроки.

6.4.6. Ответственный за обработку персональных данных студентов назначается приказом руководителя Учреждения.

VII. Требования к передаче и хранению персональных данных

7.1. При передаче персональных данных должны соблюдаться следующие требования:

7.1.1. Не сообщать персональные данные лица третьей стороне без письменного согласия лица, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью лица, а также в случаях, установленных федеральным законом.

7.1.2. Не сообщать персональные данные лица в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных лица в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

7.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

7.1.4. Осуществлять передачу персональных данных в пределах Оператора в соответствии с настоящим Положением.

7.1.5. Разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

7.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения функций, предусмотренных договором.

7.1.7. Передавать персональные данные представителям физических лиц в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными лиц, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

7.2. Хранение и использование персональных данных:

7.2.1. Персональные данные обрабатываются и хранятся в отделе кадров и в архивном отделе Оператора.

7.2.2. Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

7.3. При получении персональных данных не от физического лица (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) сотрудник Оператора до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить физическому лицу следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

VIII. Доступ к персональным данным

8.1. Право доступа к персональным данным имеют:

- руководитель Оператора;
- сотрудники отдела кадров;
- сотрудники бухгалтерии;
- допущенные сотрудники учебного отдела
- допущенные сотрудники отдела информационных технологий и автоматизации

8.1.1. Допуск к работе с персональными данными осуществляется на основании приказа руководителя Оператора.

8.2. Физическое лицо имеет право:

8.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные.

8.2.2. Требовать от Оператора уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми персональных данных.

8.2.3. Получать от Оператора

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

8.2.4. Требовать извещения Оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Оператора при обработке и защите его персональных данных.

8.3. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения начальника отдела кадров.

8.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

IX. Способы защиты персональных данных

9.1. Защита персональных данных представляет собой регламентированный технологический, организационный и иной процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных физического лица и обеспечивающий надежную безопасность информации.

9.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных физических лиц Оператор:

регламентирует состав работников, функциональные обязанности которых требуют соблюдения режима конфиденциальности;

избирательно и обоснованно распределяет документы и информацию между работниками, имеющими доступ к персональным данным;

своевременно обеспечивает работников информацией о требованиях законодательства по защите персональных данных;

проводит разъяснительную работу с работниками, имеющими доступ к персональным данным, по предупреждению утраты сведений при работе с персональными данными.

9.3. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных Оператора, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

9.4. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними на период проверки Оператор обязан осуществить блокирование персональных данных с момента обращения его самого или его законного представителя либо получения запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов.

9.5. При выявлении неправомерных действий с персональными данными Оператор обязан устранить допущенные нарушения не более трех рабочих дней с даты такого выявления.

В случае невозможности устранения допущенных нарушений Оператором не позднее чем через три рабочих дня с даты выявления неправомерности действий с персональными данными Оператор обязан уничтожить персональные данные физического лица.

9.6. В случае отзыва согласия на обработку своих персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить их в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между субъектом персональных данных и Оператором.

Х. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

10.1. Работники Оператора, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, абитуриента, обучающегося, студента несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

10.2. Руководитель Оператора за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, абитуриента, обучающегося, студента несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об

административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника, абитуриента, обучающегося, студента.

XI. Заключительные положения

11.1. Работодатель обязан ознакомить работников с настоящим Положением, а также с внесенными в него изменениями и дополнениями под роспись с указанием даты ознакомления.

11.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Примечание:

БОУ Омской области СПО «Омский музыкально-педагогический колледж» переименован в БПОУ Омской области «Омский музыкально-педагогический колледж» на основании распоряжения Министерства имущественных отношений Омской области от 15.12.2014 года № 3205-р.; распоряжением Министерства образования Омской области от 17.12.2014 года № 4373.