

Утверждено
приказом ФГБУ ПОО «СГУОР»
от 28.12.2015 № 80

ПОЛОЖЕНИЕ
по обеспечению безопасности персональных данных
в Федеральном государственном бюджетном учреждении профессиональной
образовательной организации «Смоленское государственное училище
(техникум) олимпийского резерва»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к обеспечению безопасности персональных данных работников и студентов Федерального государственного бюджетного учреждения профессиональной образовательной организации «Смоленское государственное училище (техникум) олимпийского резерва» (далее – училище) при их обработке, в том числе в информационных системах, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и определяет порядок обработки и защиты персональных данных работников училища и студентов.

1.3. Персональные данные работника - любая информация, относящаяся к данному работнику (субъекту персональных данных) и необходимая училищу в связи с трудовыми отношениями, в том числе:

- фамилия, имя, отчество работника;
- дата и место рождения работника;
- адрес работника;
- семейное, социальное, имущественное положение работника;
- образование, профессия работника;
- доходы, имущество и имущественные обязательства работника;
- другая аналогичная информация, на основании которой возможна безошибочная идентификация субъекта персональных данных.

1.4. Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну училища). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

в случае их обезличивания;

по истечении 75 лет срока их хранения;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2. Основные понятия

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные работника - в соответствии с определением п. 1.3 настоящего Положения;

обработка персональных данных работника - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или представление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;

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

блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи (приложение № 5);

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

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен с согласия работника, или на

которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

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

3. Перечень документов, в которых содержатся сведения, составляющие персональные данные

3.1. Работников:

- документы, предъявляемые работником при заключении трудового договора, в том числе:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовая книжка, за исключением случаев, когда договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета – для 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 у работника).

- документы о составе семьи работника, необходимые для предоставления гарантий, связанных с выполнением семейных обязанностей (например: свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении детей);

- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников (например: справки об инвалидности), когда с наличием таких документов связано предоставление работнику каких-либо гарантий и компенсаций;

- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (об инвалидности, ограничении к труду в определенных условиях, донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.).

Согласие на обработку персональных данных работников представлено в приложении № 1.

3.2. Студентов:

- документы, предъявляемые в приемной комиссии при заполнении заявления для участия во вступительных испытаниях (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; документы воинского учета; документ об образовании; свидетельство ЕГЭ);

- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством

(об инвалидности, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.);

- медицинская справка;
- договор о внебюджетном обучении (для договорных студентов);
- квитанции об оплате по договору.

Согласие на обработку персональных данных студентов представлено в приложении № 2.

4. Принципы обработки персональных данных и условия проведения сбора и обработки персональных данных

К основным принципам обработки персональных данных относятся:

- а) принцип законности целей и способов обработки персональных данных;
- б) принцип соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов их обработки и целям обработки персональных данных;
- в) принцип достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к заявленным при их сборе целям;
- г) принцип недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных;
- д) принцип защиты персональных данных от неправомерного доступа и их использования или утраты.

При обработке персональных данных должны соблюдаться следующие общие требования согласно положению статьи 86 Трудового кодекса РФ:

1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3) все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

4) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

5) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его

профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;

6) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет право основываться на персональные данные работника, полученные исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

7) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;

8) работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работником, а также об их правах и обязанностях в этой области;

9) работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

10) работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

5. Работа с документами, содержащими персональные данные работника и студента

Персональные данные работника содержатся в основном документе персонального учета работников – в личной карточке работника, которая заполняется сотрудником кадровой службы после издания приказа о его приеме на работу и хранится в специально оборудованном шкафу.

Персональные данные студентов содержатся в основном документе персонального учета студентов – в личной карточке студента, которая заполняется сотрудниками учебного и спортивного отделов после издания приказа о его зачислении на учебу и хранится в специально оборудованном шкафу.

Для уничтожения данных на бумажных носителях в подразделениях, работающих с персональными данными работников и студентов, или в отдельно стоящем помещении должна быть установлена офисная техника «Уничтожение документов».

6. Хранение и использование персональных данных работников и студентов

Документы, содержащие информацию о персональных данных работника и студента, хранятся на бумажном и электронном носителе в кадровой службе училища, бухгалтерии, учебном и спортивном отделах. Доступ к такой информации без получения специального разрешения имеют директор училища, заместители директора, главный бухгалтер, специалист по кадрам, работники училища в соответствии со своими должностными обязанностями. Иные работники училища могут иметь доступ к персональным данным работников и студентов в случае, если они получили разрешение директора в виде визы на служебной записке, обосновывающей необходимость ознакомления и использования персональных данных конкретного работника или студента.

Для заведующего кабинетом информационных технологий право доступа к данным в процессе настройки вычислительной техники и разработки информационных систем оговаривается в должностной инструкции и закрепляется дополнительным трудовым соглашением.

Со сторонними работниками, сопровождающими работу информационных систем, заключается договор о неразглашении персональных данных работников и студентов.

7. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах

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.

Работа по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах является неотъемлемой частью работ по созданию информационных систем.

Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения технических средств.

Размещение информационных систем, специальное оборудование и охрана помещений (с помощью систем сигнализации), в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения в эти помещения посторонних лиц.

При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

д) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) организация учета лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе на основании служебных записок и дополнительных трудовых соглашений (учет возложить на специалиста по кадрам);

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

к) описание системы защиты персональных данных.

Лица, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей, допускаются к соответствующим персональным данным на основании пункта 6 данного Положения.

Контроль за организацией доступа к персональным данным возлагается на заместителей директора по учебно-воспитательной и спортивной работе, специалиста по кадрам, главного бухгалтера.

При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных специалист по кадрам незамедлительно приостанавливает предоставление персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

Реализация требований по обеспечению безопасности информации в средствах защиты информации возлагается на их разработчиков.

8. Передача персональных данных работников и студентов училища

При передаче персональных данных работников и студентов училища ответственные работники должны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, 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;

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

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, 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, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах училища в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

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

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

9. Права работников и студентов училища в области защиты персональных данных

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста при его наличии;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона. 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;

- 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;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

10. Обязанности работников и студентов училища по обеспечению достоверности его персональных данных

Работники, студенты и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников и студентов, а также об их правах и обязанностях в этой области. Работник и студент должен быть заранее предупрежден о необходимости предоставления достоверных сведений и о возможности ответственности в случае нарушения своей обязанности (приложение № 3).

11. Порядок передачи информации о работнике и студенте

К передаче информации о работнике и студенте относятся запросы о получении информации о работниках и студентах училища, направленные различными государственными органами, в том числе из судебных или правоохранительных органов (приложение № 4).

На основании части 2 статьи 57 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации (ГПК РФ) суд вправе выдать работнику и студенту запрос для получения доказательства или направить запрос самостоятельно.

В ситуациях, когда предоставление сведений о персональных данных работника и студента может потребоваться при ведении расследования по уголовным делам, статьей 21 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации (УПК РФ) предусмотрено, что запросы прокурора, следователя, органа дознания и дознавателя, предъявленные в пределах их полномочий, установленных УПК РФ, обязательны для исполнения всеми учреждениями, предприятиями, организациями, должностными лицами и гражданами.

12. Ответственность за нарушение законодательства об охране персональных данных

12.1. Работники училища, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

12.2. Руководитель училища за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях РФ, а также возмещает сотруднику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом сотруднике

Приложение № 1
к Положению по обеспечению
безопасности персональных
данных в ФГБУ ПОО
«СГУОР»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных работника

Я (далее - Субъект), _____,
документ, удостоверяющий личность паспорт серия _____ № _____,
выдан _____,
зарегистрированный (ая) по адресу: _____,
даю свое согласие _____ (далее - Оператор), ОГРН _____, ИНН
_____, зарегистрированному по адресу: РФ, _____ на обработку своих
персональных данных (далее ПДн), на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных (далее ПДн) Субъекта исключительно в целях:
 - обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия Субъекту в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Субъекта, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.
2. Перечень ПДн передаваемых Оператору на обработку:
 - фамилия, имя, отчество;
 - контактный телефон;
 - год, месяц, дата рождения;
 - место рождения;
 - семейное положение;
 - сведения о составе семьи;
 - социальное положение;
 - образование;
 - сведения о доходах;
 - e-mail;
 - адрес;
 - ИНН;
 - страховой номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
 - номер расчетного счета, включающий наименование банка;
 - сведения о местах работы;
 - сведения о трудовом и общем стаже;
 - паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан);
 - данные загранпаспорта (номер, серия, кем и когда выдан);

- сведения о воинском учете; сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах; специальность;
- занимаемая должность;
- документы, передаваемые для формирования личного дела сотрудника;
- трудовая книжка сотрудника;
- документы, подтверждающие повышение квалификации, переподготовку сотрудника;
- фотографии;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факт уголовного преследования либо прекращение уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

3. Способом обработки является смешанная обработка ПДн автоматизированным и неавтоматизированным способами с передачей полученной информации по внутренней сети юридического лица строго определенными сотрудниками Оператора.

4. Субъект дает свое согласие на обработку Оператором своих ПДн, то есть на совершение, в том числе, следующих действий:

- обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание и блокирование ПДн; При этом, общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных»;
- передачу ПДн третьим лицам, включая налоговые органы, органы статистики, Пенсионный фонд и его отделения, страховые организации, органы социального страхования, военкоматы, а также в случаях, установленных нормативными правовыми актами государственных органов и законодательством.

5. Субъект ПДн вправе:

- получать сведения об Операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, а также на ознакомление с такими персональными данными, за исключением случаев, указанных в Федеральном законе № 152-ФЗ, путем обращения либо направления запроса. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись Субъекта или его законного представителя.

Запрос может быть направлен в следующих формах:

- а) в письменном виде по адресу Оператора;
 - б) в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- требовать от Оператора уточнения своих ПДн их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

Приложение № 2
к Положению по обеспечению
безопасности персональных данных в
ФГБУ ПОО «СГУОР»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных студента

Я (далее - Субъект), _____,

(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность паспорт серия _____ № _____,

(вид документа)

выдан _____,

(кем и когда)

Зарегистрированный (ая) по адресу: _____,

даю свое согласие _____ (далее - Оператор), ОГРН _____, ИНН _____, зарегистрированному по адресу: РФ, _____ на обработку своих персональных данных (далее ПДн), на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных (далее ПДн) Субъекта исключительно в целях:

Основной целью обработки персональных данных обучающихся (далее по тексту – обучающихся) является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании», а также:

Целями обработки персональных данных обучающихся/воспитанников являются:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- заполнение базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- обеспечение личной безопасности обучающихся;

- планирование, организация, регулирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

2. Перечень ПДн передаваемых Оператору на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- место, год и дата рождения;
- информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи);
- контактный телефон;
- адрес фактического проживания;
- адрес регистрации;
- паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
- фотография;
- льготы (документ предоставляющий право на льготы);
- о состоянии здоровья (форма 086/У);
- ИНН;
- информация о знании иностранных языков;
- данные ОМС (страховой полис);
- семейное положение (родители).

3. Способом обработки является смешанная обработка ПДн автоматизированным и неавтоматизированным способами с передачей полученной информации по внутренней сети юридического лица строго определенными сотрудниками Оператора.

4. Субъект дает свое согласие на обработку Оператором своих ПДн, то есть на совершение, в том числе, следующих действий:

- обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание и блокирование ПДн; При этом, общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных»;
- передачу ПДн третьим лицам, включая налоговые органы, органы статистики, Пенсионный фонд и его отделения, страховые организации, органы социального страхования, военкоматы, а также в случаях, установленных нормативными правовыми актами государственных органов и законодательством.

5. Субъект ПДн вправе:

- получать сведения об Операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, а также на ознакомление с такими персональными данными, за исключением случаев, указанных в Федеральном законе № 152-ФЗ, путем обращения либо направления запроса. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись Субъекта или его законного представителя.

Запрос может быть направлен в следующих формах:

- а) в письменном виде по адресу Оператора;

Приложение № 3
к Положению по обеспечению
безопасности персональных данных в
ФГБУ ПОО «СГУОР»

СОГЛАШЕНИЕ
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____,
проживающий по адресу: _____
Паспорт _____
№ _____, выданный (кем и когда) _____

предупрежден (а) о том, что на период исполнения мною должностных обязанностей по Трудовому договору, заключенному между мною и ФГБУ ПОО «СГУОР», и предусматривающих работу с персональным данным работников/обучающихся ФГБОУ СПО «СГУОР» мне будет предоставлен доступ к указанной информации.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

– не передавать (в любом виде) и не разглашать третьим лицам и работникам ФГБУ ПОО «СГУОР», не имеющим на это право в силу выполняемых ими должностных обязанностей или в соответствии с решением директора ФГБУ ПОО «СГУОР», информацию, содержащую персональные данные работников/обучающихся ФГБУ ПОО «СГУОР» (за исключением собственных данных), которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

– в случае попытки третьих лиц или работников ФГБУ ПОО «СГУОР», не имеющих на это право, получить от меня информацию, содержащую персональные данные работников/обучающихся ФГБУ ПОО «СГУОР», немедленно сообщать об этом факте своему непосредственному или (в случае отсутствия непосредственного) вышестоящему руководителю;

– не использовать информацию, содержащую персональные данные работников/обучающихся ФГБУ ПОО «СГУОР», с целью получения выгоды;

– выполнять требования закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а так же внутренних документов ФГБУ ПОО «СГУОР», регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных;

– в течение 1 (одного) года после прекращения моих прав на допуск к информации, содержащей персональные данные работников/обучающихся ФГБУ ПОО «СГУОР» (переход на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным работников/клиентов ФГБУ ПОО «СГУОР» или прекращения Трудового договора), не разглашать и не передавать третьим лицам и неуполномоченным на это работникам ФГБУ ПОО «СГУОР», известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден (а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(фамилия, инициалы) (подпись)

« ___ » _____ г.

Приложение № 4
к Положению по обеспечению
безопасности персональных данных в
ФГБУ ПОО «СГУОР»

ФОРМА

запроса об обрабатываемых персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,

(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность паспорт серия _____ № _____, выдан

(кем и когда)

*Примечание: в случае законного представительства включить следующий абзац:
(выступая в качестве законного представителя*

(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность паспорт серия _____ № _____,

выдан _____,

(кем и когда)

прошу _____ (как Оператора моих персональных данных, далее ПДн)
предоставить информацию, касающуюся обработки моих ПДн, в том числе содержащую:

- 1) подтверждение факта обработки ПДн Субъекта Оператором, а также цель такой обработки;
- 2) способы обработки ПДн, применяемые Оператором;
- 3) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- 4) перечень обрабатываемых ПДн и источник их получения;
- 5) сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- 6) сведения о том, какие юридические последствия для меня может повлечь за собой обработка моих ПДн;
- 7) сведений об Операторе, о месте его нахождения.

Ответ прошу направить по адресу (e-mail): _____

«__» _____ 20__ г.

Дата

Подпись

ФИО

Приложение № 5
к Положению по обеспечению
безопасности персональных данных в
ФГБУ ПОО «СГУОР»

ФОРМА

запроса о блокировании, уничтожении, изменении персональных данных

Я (далее - Субъект), _____, (фамилия,
имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность паспорт серия _____ № _____,
выдан _____,
(кем и когда)

Примечание: в случае законного представительства включить следующий абзац: (выступая в качестве законного представителя

_____,
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)

прошу _____ (как Оператора моих ПДн) изменить (уничтожить,
блокировать) следующие ПДн:

в связи с _____
указать причину ПДн являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными, не являются необходимыми для заявленной цели обработки

О внесенных изменениях и предпринятых мерах прошу уведомить меня путем направления
(письма, электронного письма) по адресу: _____

Ответ прошу направить по адресу (e-mail): _____

« ___ » _____ 20__ г.

Дата

Подпись

ФИО

Приложение № 6
к Положению по обеспечению
безопасности персональных данных в
ФГБУ ПОО «СГУОР»

**ФОРМА ЖУРНАЛА
УЧЕТА ВЫДАННЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (ПДн)**

Начат ____ . _____ 20__ г.

_____ Должность
_____ Ф.И.О.

№	Дата, номер запроса на выдачу ПДн ¹	Отправитель запроса ²	Дата, номер ответа Оператора	ФИО Отправителя ответа на запрос	Предоставленные ПДн	Субъект запроса	Письменное согласие ³ Субъекта

¹ ПДн – Персональные данные

² ФИО, наименование юридического лица, наименование органа

³ Вариант ответа: получено, не требуется (указать основание).