

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОАУ АКСЖКХ  
  
В.Д. Петухов  
2017 год



## ПОЛОЖЕНИЕ

### учета мероприятий по контролю за соблюдением режима защиты персональных данных работников и участников образовательного процесса ГПОАУ «Амурский колледж строительства и жилищно-коммунального хозяйства»

Настоящее Положение учета мероприятий по контролю за соблюдением режима защиты персональных данных (далее – Положение) данных в ГПОАУ АКСЖКХ (далее - колледж) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и участников образовательного процесса колледжа, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», (в ред. от 13.07.2015с изм. и доп., вступ. в силу с 10.01.2016), от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (в ред. от 21.07.2014 с изм. и доп. вступ. в силу с 01.09.2015), Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенности обработки и персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

1.2. Персональные данные - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями, касающаяся конкретного работника, а также участника образовательного процесса в соответствии с правилами приема студентов ГПОАУ АКСЖКХ.

1.3. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,

распространение (в том числе передачу), блокирование, уничтожение персональных данных.

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

Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

Информационная система колледжа - 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;

1.4. К персональным данным работников колледжа, участников образовательного процесса получаемым в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, а также при поступлении на обучение требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкета;
- документы о состоянии здоровья.

## **2. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

2.1. Колледж определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

2.2. Работники колледжа, участники образовательного процесса должны быть проинформированы о целях обработки персональных данных.

2.3. Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, участника образовательного процесса о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, участника образовательного процесса.

2.4. Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, участника образовательного процесса о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.5. Колледж вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений работника, участника образовательного процесса только с его письменного согласия или на основании судебного решения.

### **3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ И СОБЛЮДЕНИЮ РЕЖИМА ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ КОЛЛЕДЖА И УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Персональные данные хранить на бумажных носителях, в металлических несгораемых сейфах с ежедневным опечатыванием лицами, ответственными за обработку и хранение персональных данных, в специально предназначенных для этого помещениях.

3.2. Сроки обработки и хранения персональных данных сотрудников колледжа и участников образовательного процесса определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных сотрудников колледжа и участников образовательного процесса:

- персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу сотрудников колледжа и участников образовательного процесса (о приеме, о переводе, об увольнении, об отчислении, об установлении надбавок, о поощрениях, материальной помощи, о предоставлении отпусков, о краткосрочных командировках, о дисциплинарных взысканиях и др.); в личных делах сотрудников колледжа и участников образовательного процесса подлежат хранению в кадровом подразделении сотрудников колледжа и учебной части участников образовательного процесса, лицевые

счета и больничные листы сотрудников колледжа и участников образовательного процесса подлежат хранению в бухгалтерии колледжа с последующим формированием и передачей указанных документов в архив колледжа, где хранятся в течение 75 лет.

3.3. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют ответственные лица.

3.4. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных колледжа, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

3.5. Носители персональных данных по категориям:

- сотрудники колледжа и их близкие родственники (личные дела, трудовые книжки, санитарные книжки и другие документы); приказы по личному составу, приказы по основной деятельности - отдел кадров (каб. 206а);
- участники образовательного процесса (личные дела, согласно Порядка приема в учебное заведения СПО, приказы по образовательной деятельности, журналы учебных занятий и другие документы) - учебная часть (каб. 206);
- сотрудники колледжа и участники образовательного процесса (читательские формуляры) - библиотека (каб. 207);
- сотрудники колледжа и участники образовательного процесса (первичные документы: лицевые счета и больничные листы) - бухгалтерия (каб. 108);
- участники образовательного процесса (анкеты) - психолог (каб. 102а).

3.6. В процессе хранения персональных данных ответственные лица, участников образовательного должны обеспечивать:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.7. Доступ к персональным данным работников, участников образовательного процесса колледжа имеют:

- директор колледжа и его заместители;
- главный бухгалтер колледжа и его заместитель;
- руководители структурных подразделений - к персональным данным работников возглавляемых структурных подразделений;
- начальник кадровой службы;
- иные работники, определяемые приказом директора колледжа, в пределах своей компетенции.

3.8. Помимо лиц, указанных в п. 3.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

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

3.10. Колледж самостоятельно разрабатывает и утверждает форму журнала учёта мероприятий по контролю над соблюдением режима защиты персональных данных. (Приложение 1)

3.11. Колледж разрабатывает план мероприятий проверок режима защиты персональных данных и участников образовательного процесса, который утверждается директором колледжа, либо лицом его заменяющим. (Приложение 2)

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4. Колледж вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);

- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся и др.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

- являющихся общедоступными персональными данными;

- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

– необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию образовательного учреждения или в иных аналогичных целях;

– включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

– обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор (директор колледжа и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

**Утверждаю**  
**Директор ГПОАУ АКСЖКХ**

\_\_\_\_\_ **В.Д. Петухов**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 года

**Журнал**  
**учета мероприятий по контролю за соблюдением режима защиты**  
**персональных данных государственного профессионального**  
**образовательного автономного учреждения Амурской области**  
**«Амурский колледж строительства и жилищно-коммунального**  
**хозяйства»**

<b>Мероприятие</b>	<b>Дата</b>	<b>Исполнитель</b>	<b>Результат</b>

Утверждаю  
Директор ГПОАУ АКСЖКХ

В.Д. Петухов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 года

### План

#### внутренних проверок режима защиты персональных данных работников и участников образовательного процесса ГПОАУ АКСЖКХ

Мероприятие	Период	Исполнитель
Контроль за соблюдением защиты и обработки персональных данных работников колледжа и участников образовательного процесса, осуществляемых без использования средств автоматизации	Ежегодно	Заместитель директора по учебной работе
Контроль над соблюдением режима обработки персональных данных	Ежеквартально	Заведующий компьютерным центром Главный бухгалтер Отдел кадров Учебная часть
Контроль над соблюдением режима защиты	Ежеквартально	Заведующий компьютерным центром Отдел кадров Учебная часть
Контроль над выполнением антивирусной защиты	Еженедельно	Инженер-электроник
Контроль над соблюдением режима защиты при подключении к сетям общего пользования и (или) международного обмена	Еженедельно	Заведующий компьютерным центром Инженер-электроник
Проведение внутренних проверок на предмет выявления изменений в режиме обработки и защиты персональных данных	Ежегодно	Заведующий компьютерным центром Главный бухгалтер Отдел кадров Учебная часть
Контроль за обновлениями	Ежеквартально	Заведующий



программного обеспечения и единообразия применяемого программного обеспечения на всех элементах информационных систем персональных данных		компьютерным центром Инженер-электроник
Контроль за обеспечением резервного копирования	Ежемесячно	Заведующий компьютерным центром Инженер-электроник
Организация анализа и пересмотра имеющихся угроз безопасности персональных данных, а так же предсказание появления новых, еще неизвестных, угроз	Ежегодно	Заведующий компьютерным центром Главный бухгалтер Отдел кадров Учебная часть
Поддержание в актуальном состоянии нормативно-организационных документов	Ежемесячно	Отдел кадров Юрист
Контроль за разработкой и внесением изменений в программное обеспечение собственной разработки или штатное программное обеспечение, специально дорабатываемое собственными разработчиками или сторонними организациями	Ежегодно	Заведующий компьютерным центром Инженер-электроник

**Лист ознакомления**

**с Положением учета мероприятий по контролю за соблюдением режима защиты персональных данных работников и участников образовательного процесса ГПОАУ АКСЖКХ**

<b>Ф.И.О.</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>