Государственное автономное образовательное учреждение профессионального образования «Училище олимпийского резерва Пензенской области»
(ГАОУ ПО «УОР ПО»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ В.М. Андреев
«26» декабря 2022г.
Приказ № 381/1
от 01.12.2022г

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Пенза
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) определяет порядок получения, хранения, обработки, комбинирования, передачи и любого другого использования персональных данных, обрабатываемых в Государственном автономном образовательном учреждении профессионального образования «Училище олимпийского резерва Пензенской области» (ГАОУ ПО «УОР ПО») (далее - Оператор) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Цель настоящего Положения – определение порядка обработки персональных данных работников и защита их от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Трудовым кодексом Российской Федерации; Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»; иным действующим законодательством и нормативными правовыми актами, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных, целями деятельности.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

– персональные данные (ПДн) - 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;

– персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О персональных данных»;

– обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

– оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или

физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

– 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 с персональными данными, совершаемые работниками Оператора 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;

– автоматизированная обработка - обработка данных, выполняемая средствами вычислительной техники;

– 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;

– обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

– информационная система персональных данных (ИСПДн) - 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;

– защита персональных данных - деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-технических мер обеспечения конфиденциальности информации о конкретном субъекте персональных данных.

1.5. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором и вводятся в действие его приказом. Все Работники должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

1.6. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками ГАОУ ПО «УОР ПО», имеющими доступ к персональным данным.

1.7. ПДн, обрабатываемые Оператором, относятся к конфиденциальной информации, порядок работы с которой регламентирован Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и осуществляется с соблюдением строго определенных правил и условий.

1.8. Настоящее Положение подлежит корректировке при изменении законодательных и нормативно-правовых актов, по рекомендациям надзорных органов, по результатам проверок в рамках государственного контроля.

1.9. Ответственность за актуализацию и текущий контроль над выполнением норм Положения возлагается на директора ГАОУ ПО «УОР ПО».

2. Состав персональных данных

2.1. Состав ПДн.:

- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- размер заработной платы;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- содержание трудового договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- копии документов об образовании;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН);
- сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях работников;
- сведения о состоянии здоровья (в том числе сведения об инвалидности);

- иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;
- рекомендации, характеристики и т.п.

3. Получение, обработка и защита персональных данных

3.1. Порядок получения ПДн.

3.1.1. Все ПДн следует получать лично у субъекта ПДн. Если ПДн возможно получить только у третьей стороны, то субъект ПДн должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор должен сообщить субъекту ПДн о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, характере подлежащих получению ПДн и последствиях отказа субъекта ПДн дать письменное согласие на их получение. В случае, когда Оператор является третьей стороной, которой ПДн передаются от другого юридического лица, осуществляющего обработку ПДн, в форме согласия последнего оговаривается передача ПДн третьим лицам.

Исключением считаются случаи, в которых согласно законодательству РФ Согласие не предусмотрено.

3.1.2. Оператор обрабатывает ПДн на основании следующих документов:

а) ПДн сотрудников, соискателей на вакантные должности - в целях исполнения возложенных на Оператора действующим законодательством обязанностей работодателя на основании п. 5) ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», трудовых и гражданско-правовых договоров с сотрудниками, а также при обработке ПДн в целях, отличных от исполнения обязанностей работодателя - на основании:

письменного согласия субъекта ПДн (Приложение № 1,3 к данному Положению);

письменного согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта ПДн на обработку его персональных данных (Приложение № 2 к данному Положению). Оператор обеспечивает субъекту ПДн возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

Молчание или бездействие субъекта ПДн ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом ПДн для распространения.

Действие согласия субъекта ПДн на обработку персональных данных, разрешенных субъектом ПДн для распространения, прекращается с момента поступления Оператору требования о прекращении обработки персональных данных, разрешенных к распространению.

Обработка персональных данных, разрешенных субъектом ПДн для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных ст. 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных».

б) ПДн иных субъектов – в целях, зафиксированных в согласии на обработку ПДн на

основании письменного согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Письменное согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн должно включать в себя:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта ПДн);

3) наименование и адрес Оператора;

4) цель обработки ПДн;

5) перечень ПДн, на обработку которых дается согласие субъекта ПДн;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с ПДн, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки ПДн;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта ПДн, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта ПДн.

В письменном согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект ПДн вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих ПДн Оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих ПДн неограниченным кругом лиц. Отказ Оператора в установлении субъектом ПДн запретов и условий, предусмотренных ст. 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», не допускается.

Установленные субъектом ПДн запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом ПДн для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Оператор не имеет права получать и обрабатывать специальные категории персональных данных субъекта ПДн, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.

3.1.4. Работники Оператора имеют право получать только те ПДн, которые необходимы им для выполнения своих служебных обязанностей.

3.1.5. Работники Оператора, получающие ПДн субъекта, обязаны соблюдать установленный в отношении этих ПДн режим конфиденциальности.

3.2. Порядок обработки ПДн.

3.2.1. Обработка ПДн может осуществляться только для достижения заявленных целей их обработки.

3.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых ПДн, Оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами в области защиты ПДн, принципом соответствия объема и содержания обрабатываемых ПДн заявленным целям их обработки.

3.2.3. Оператор не имеет права объединять в одной базе данных ПДн, цели обработки которых не совместимы. В частности, Оператор не имеет права объединять в одной базе данных ПДн сотрудников и иных субъектов.

3.2.4. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта ПДн, Оператор не имеет права основываться на результатах исключительно автоматизированной обработки его ПДн, кроме случаев, наличия согласия в письменной форме субъекта ПДн на принятие таких решений и случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2.5. Съемные электронные носители, на которые копируются ПДн, должны быть промаркированы и учтены в Журнале регистрации, учета и выдачи сменных носителей ПДн.

3.3. Порядок защиты ПДн.

3.3.1. Защита ПДн субъекта ПДн от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Оператором за счет его средств в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации в области защиты ПДн.

3.3.2. Оператор самостоятельно или с привлечением имеющих соответствующие лицензии организаций:

1) назначает лицо, ответственное за организацию обработки ПДн;

2) назначает постоянно действующую комиссию по проведению мероприятий по защите ПДн;

3) определяет и поддерживает в актуальном состоянии перечень обрабатываемых ПДн и технических средств, применяемых при их обработке;

4) составляет и поддерживает в актуальном состоянии модель угроз безопасности обрабатываемых ПДн.;

5) выделяет ИСПДн и определяет требования к уровням защищенности обрабатываемых в них ПДн в соответствии с действующим законодательством;

6) назначает ответственных администраторов ИСПДн и администраторов информационной безопасности ИСПДн;

7) устанавливает правила доступа к ИСПДн и обрабатываемым ими ПДн;

8) разрабатывает и реализует систему организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн, обрабатываемых в ИСПДн;

9) осуществляет учет машинных носителей ПДн;

10) обеспечивает регистрацию действий с ПДн, обрабатываемыми в ИСПДн;

11) предпринимает меры по своевременному выявлению и предотвращению попыток несанкционированного доступа к находящимся в его распоряжении ПДн;

12) осуществляет контроль эффективности принимаемых им мер по обеспечению

безопасности ПДн и уровня защищенности ИСПДн.

3.3.3. Оператор обязан при обработке ПДн субъектов ПДн принимать необходимые организационные и технические меры для защиты ПДн от несанкционированного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий.

3.3.4. Соблюдать порядок получения, учета и хранения ПДн субъектов ПДн.

3.3.5. Применять технические средства охраны и сигнализации.

3.3.6. Взять со всех работников, связанных с получением, обработкой и защитой ПДн субъектов ПДн, Обязательство о неразглашении ПДн (Приложение № 4 к настоящему Положению).

3.3.7. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, виновных в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн субъекта ПДн.

3.3.8. Запретить допуск к ПДн субъектов ПДн работников Оператора, не включенных в Перечень лиц, допущенных к обработке ПДн, обрабатываемых Оператором.

3.3.9. Защита доступа к электронной базе данных, содержащей ПДн субъектов ПДн, должна обеспечиваться путем использования сертифицированных программных и программно-аппаратных средств защиты информации, предотвращающих несанкционированный доступ третьих лиц к ПДн субъектов ПДн.

3.3.10. Оператор обязуется вырабатывать и внедрять меры защиты ПДн субъектов ПДн.

4. Хранение персональных данных

4.1. Сведения о субъектах ПДн на бумажных и на электронных носителях хранятся в кабинете отдела кадров в специально оборудованных шкафах и сейфах, которые запираются на ключ и опечатываются. Ключи от шкафов и сейфов, в которых хранятся сведения о субъектах ПДн, находятся у лица, ответственного за хранилища –специалиста по кадрам 1 категории.

4.2. Обязанности по хранению сведений о субъектах ПДн, заполнению, хранению и выдаче документов, содержащих ПДн, возлагаются на Ответственного за обработку и защиту ПДн.

4.3. Съемные электронные носители, на которых хранятся резервные копии ПДн субъектов ПДн, должны быть промаркированы и учтены в журнале регистрации, учета и выдачи внешних носителей для хранения резервных копий ПДн.

4.4. В процессе хранения ПДн субъектов ПДн необходимо обеспечивать контроль за достоверностью и полнотой ПДн, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.5. Хранение ПДн должно осуществляться не дольше, чем это необходимо для достижения целей их обработки, либо чем это определено Федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным актом, договором или иным документом, являющимся основанием для обработки и хранения ПДн.

5. Передача персональных данных

5.1. Трансграничная передача ПДн Оператором не осуществляется.

5.2. Передача находящихся в распоряжении Оператора ПДн работника в пределах Российской Федерации возможна только при выполнении одного или нескольких из следующих условий:

5.2.1. имеется письменное согласие субъекта ПДн на передачу его ПДн третьему лицу, включающее наименование или фамилию, имя, отчество и адрес третьего лица, цели, сроки и способы обработки третьим лицом ПДн (Приложение №5 к настоящему Положению);

5.2.2. имеется письменное согласие субъекта ПДн на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, в котором субъект ПДн определяет перечень персональных данных, разрешенных субъектом ПДн для распространения;

5.2.3. третье лицо является законным представителем субъекта ПДн;

5.2.4. передача ПДн третьему лицу необходима для исполнения договора, одной из сторон которого, выгодоприобретателем или поручителем, является субъект ПДн;

5.2.5. передача ПДн третьему лицу производится на основании и в порядке, предусмотренном Федеральным законом;

5.2.6. имеются иные, предусмотренные законодательством, основания для передачи ПДн третьему лицу.

5.3. Передача ПДн третьему лицу, за исключением случаев, предусмотренных п. 5.2.3. и п. 5.2.5. настоящего Положения, осуществляется в рамках заключенного между Оператором и третьим лицом договора, который в обязательном порядке включает:

1) цели и сроки обработки третьим лицом передаваемых ПДн;

2) перечень действий с передаваемыми ПДн, которые могут осуществляться третьим лицом, а также способы их осуществления;

3) обязанность третьего лица соблюдать конфиденциальность передаваемых ПДн и обеспечивать их безопасность при обработке, в т.ч. предпринимать меры по обеспечению безопасности ПДн, предусмотренные статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (кроме установленных законодательством случаев, когда обеспечение конфиденциальности ПДн не требуется).

Передача персональных данных работника может быть произведена только при соблюдении следующих требований, предусмотренных ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации:

- 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 случаях, установленных действующим законодательством;
- 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 конфиденциальности;

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах ГАОУ ПО «УОР ПО» только в соответствии с настоящим Положением;
- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5.4. В случаях, когда ПДн передаются третьему лицу на основании согласия субъекта ПДн, цели, сроки и способы обработки ПДн, включаемые в договор с третьим лицом, должны соответствовать целям, срокам и способам обработки ПДн, указанным в согласии субъекта ПДн.

5.5. Требования безопасности, предъявляемые к процедурам передачи ПДн третьему лицу, могут включаться в условия соответствующего договора или устанавливаться иным соглашением между Оператором и третьим лицом. В тех случаях, когда процедуры передачи ПДн и (или) предъявляемые к ним требования безопасности документально не определены, они определяются лицами, ответственными за обеспечение безопасности ПДн Оператора и третьего лица совместно.

5.6. На передачу ПДн третьему лицу, осуществляемую на основании и в порядке, предусмотренном Федеральным законом, в том числе на передачу ПДн по запросу третьего лица, полномочия которого на получение соответствующих ПДн установлены Федеральным законом (органов следствия, органов государственной безопасности и т.п.), требования настоящего раздела не распространяются.

5.7. Оператор в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, публикует информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

5.8. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта ПДн, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только Оператором, которому оно направлено.

6. Уничтожение персональных данных

6.1. При необходимости уничтожения ПДн Оператор должен руководствоваться следующими требованиями:

6.1.1. Уничтожение ПДн осуществляется комиссией по проведению мероприятий по уничтожению ПДн. После уничтожения ПДн составляется соответствующий акт (Приложение № 6 к настоящему Положению).

6.1.2. Бумажные носители ПДн должны уничтожаться при помощи специального оборудования (измельчителя бумаги) или могут быть сожжены.

6.1.3. ПДн, представленные в электронном виде, должны уничтожаться с использованием специализированного программного обеспечения, гарантирующего невозможность восстановления удаленных данных или посредством неоднократной перезаписи областей памяти, либо путем уничтожения физического носителя, содержащего такие данные.

7. Внутренние проверки состояния защищенности информационной системы персональных данных

7.1. Проверка состояния защищенности ПДн, обрабатываемых Оператором, осуществляется комиссией по проведению мероприятий по защите ПДн.

7.2. Комиссией составляется План мероприятий по внутреннему контролю, который утверждается директором. Назначаются исполнители Плана.

7.3. Проверка состояния защищенности осуществляется с целью определения соответствия нормативных, организационных, практических и технических мероприятий, реализуемых Оператором, требованиям законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области информационной безопасности и защиты ПДн.

7.4. Составляется План проведения проверок защищенности ПДн, обрабатываемых Оператором, включающий в себя:

7.4.1. Дату и место проведения проверки.

7.4.2. Цель проверки.

7.4.3. Краткие сведения об объектах и способах проверки.

7.5. Внутренняя проверка Комиссии по проведению мероприятий по защите ПДн завершается подведением итогов (обобщением) результатов проверки и составлением акта о результате проверки защищенности ПДн, обрабатываемых Оператором.

7.6. Акт должен содержать:

7.6.1.1. Дата, время и место составления акта.

7.6.1.2. Дата и место проведения проверки.

7.6.1.3. Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях и их характере.

7.6.1.4. Достоверное и обоснованное изложение состояния защищенности информационной системы и ресурсов, выявленных недостатков и нарушений со ссылками на

соответствующие документы и факты, выводы и предложения по их устранению с указанием конкретных сроков.

8. Обязанности субъекта персональных данных и оператора

8.1. В целях обеспечения достоверности ПДн субъект ПДн обязан:

8.1.1. Предоставлять Оператору полные и достоверные данные о себе.

8.1.2. В случае изменения своих ПДн сообщать данную информацию Оператору.

8.2. Оператор обязан:

8.2.1. Осуществлять защиту ПДн субъекта ПДн.

8.2.2. Вести Журнал учета запросов субъектов ПДн по вопросам обработки их ПДн.

8.2.3. Обеспечивать хранение документации, содержащей ПДн субъектов ПДн, при этом ПДн не должны храниться дольше, чем это оправдано выполнением задач, для которых они собирались, или дольше, чем это требуется в интересах лиц, о которых собраны данные.

9. Права субъекта ПДн в целях защиты персональных данных

9.1. Субъект ПДн вправе требовать от Оператора уточнения его ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав. В случае достижения целей обработки, правомерности запроса субъекта ПДн на уничтожение его ПДн и отсутствии требований законодательства, в соответствии с которыми обработка ПДн может быть продолжена или в случае, когда не удается устранить нарушения в обработке ПДн, Оператор уничтожает ПДн с составлением Формы уведомления об уничтожении.

9.2. Субъект ПДн имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн на основе Формы запроса субъекта ПДн на доступ к своим ПДн, в том числе содержащей:

– подтверждение факта обработки ПДн Оператором;

– правовые основания и цели обработки ПДн;

– цели и применяемые Оператором способы обработки ПДн;

– наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;

– обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения;

– сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;

– порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче ПДн;

– наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

– иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

9.3. Субъект ПДн имеет право на определение представителей для защиты своих законных интересов.

9.4. Субъект ПДн имеет право требовать исключить или исправить неверные или неполные ПДн, а также ПДн, обрабатываемые с нарушением требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае исправления допущенных нарушений Оператором заполняется Форма уведомления об устранении нарушений, допущенных при обработке ПДн, в копию отсылки Уведомления включается субъект ПДн.

9.5. Субъект ПДн имеет право требовать извещения Оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн субъекта ПДн, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

9.6. Субъект ПДн имеет право на обжалование в судебном порядке любых неправомерных действий или бездействии Оператора при обработке и защите его ПДн.

9.7. Субъект ПДн имеет право обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных субъектом персональных данных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений ст. 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» или обратиться с таким требованием в суд. Данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта ПДн или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

9.8. Процедуры рассмотрения запросов субъектов ПДн или их представителей регламентируется Правилами рассмотрения запросов субъектов ПДн или их представителей.

10. Особенности обработки ПДн без использования средств автоматизации

10.1. Типовые бумажные формы, предполагающие включение в них ПДн:

- личная карточка работника (форма Т-2);
- карточка воинского учета (по форме №10);
- обязательство о неразглашении информации ограниченного доступа;
- согласие на обработку персональных данных.

10.2. Лица, осуществляющие обработку ПДн без использования средств автоматизации (в том числе сотрудники ГАОУ ПО «УОР ПО» или лица, осуществляющие такую обработку по договору) должны быть проинформированы о факте обработки ими ПДн, обработка

которых осуществляется без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами ГАОУ ПО «УОР ПО».

10.3. Ведение журналов (журналов регистрации, журналов посещений), содержащих персональные данные, необходимых для однократного пропуска субъекта ПДн в помещения ГАОУ ПО «УОР ПО» или в иных аналогичных целях не предполагается.

10.4. Обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории ПДн можно было определить места хранения ПДн (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку ПДн либо имеющих к ним доступ.

10.5. Необходимо обеспечивать раздельное хранение ПДн (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

11. Доступ к персональным данным

11.1. Внутренний доступ - сотрудники, имеющие в силу своих должностных обязанностей доступ к персональным данным Работников (Приложение № 7 к настоящему Положению), дают письменное обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение № 4 к настоящему Положению).

11.2. Внешний доступ.

К числу массовых потребителей персональных данных вне ГАОУ ПО «УОР ПО» можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

11.3. Другие организации.

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

11.4. Родственники и члены семей.

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

12. Защита персональных данных сотрудников

12.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников ГАОУ ПО «УОР ПО» все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудниками, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по спортивной работе, заместитель директора по финансово-экономической деятельности, специалист по кадрам 1 категории, инженер-программист 1 категории.

12.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке ГАОУ ПО «УОР ПО» и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках.

12.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника запрещается.

12.4. Личные дела (папки) и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

12.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

12.6. Все работники, допущенные к обработке персональных данных, на основании письменного обязательства несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности персональных данных работников.

13. Уведомление об обработке персональных данных

13.1. В соответствии с ч. 1 ст. 22 Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ (далее – Федеральный закон) оператор до начала обработки ПДн обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (территориальное управление Роскомнадзора по месту нахождения юридического лица в соответствии с учредительными документами и свидетельством о постановке юридического лица на учет в налоговом органе) о своем намерении осуществлять обработку ПДн.

13.2. Оператор вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн обработку ПНд:

– включенных в государственные информационные системы ПДн, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

– в случае, если оператор осуществляет деятельность по обработке ПДн исключительно без использования средств автоматизации;

– обрабатываемых в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

13.3. Уведомление содержать следующие сведения:

– наименование, адрес оператора;

– цель обработки ПДн;

– описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

– фамилию, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, ответственных за организацию обработки ПДн, и номера их контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты;

– дату начала обработки ПДн;

– срок или условие прекращения обработки ПДн;

– сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи ПДн в процессе их обработки;

– сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей ПДн граждан Российской Федерации;

– фамилию, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, имеющих доступ и (или) осуществляющих на основании договора обработку ПДн, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах;

– сведения об обеспечении безопасности ПДн в соответствии с требованиями к защите ПДн, установленными Правительством Российской Федерации.

13.4. Оператор вправе направить Уведомление по форме, установленной в соответствии с приложением N 1 к Методическим рекомендациям по уведомлению

уполномоченного органа о начале деятельности по обработке ПДн и внесении изменений в ранее представленные сведения, утвержденных приказом Роскомнадзора от 30.05.2017 N 94, в виде документа на бумажном носителе или в форме электронного документа.

13.4.1. Электронная форма Уведомления и порядок ее заполнения размещены на Портале ПДн Роскомнадзора (https://pd.rkn.gov.ru/).

На интернет-странице https://pd.rkn.gov.ru/operators-registry/notification/updateform/ оператору предоставлена возможность сформировать Уведомление в электронной форме и направить в его в территориальный орган Роскомнадзора одним из следующих способов:

1. сформировать Уведомление и направить в бумажном виде;
2. сформировать Уведомление и направить в электронном виде с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
3. сформировать Уведомление и направить в электронном виде с использованием средств аутентификации ЕСИА.

13.5. При предоставлении сведений, предусмотренных п.13.3. настоящего Положения, оператор для каждой цели обработки ПДн указывает категории ПДн, категории субъектов, ПДн которых обрабатываются, правовое основание обработки ПДн, перечень действий с ПДн, способы обработки ПДн.

13.6. Уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн в течение тридцати дней от даты поступления Уведомления об обработке ПДн вносит сведения, указанные в п.13.3 настоящей статьи, а также сведения о дате направления указанного Уведомления в реестр операторов. Сведения, содержащиеся в реестре операторов, за исключением сведений о средствах обеспечения безопасности ПДн при их обработке, являются общедоступными.

13.7. Уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн в течение тридцати дней от даты поступления от оператора Уведомления о прекращении обработки ПДн исключает сведения, указанные в п. 13.3 настоящей статьи, из реестра операторов.

13.8. В случае предоставления неполных или недостоверных сведений, указанных в п. 13.3 настоящей статьи, уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн вправе требовать от оператора уточнения предоставленных сведений до их внесения в реестр операторов.

13.9. В случае изменения сведений, указанных в п. 13.3 настоящей статьи, а также в случае прекращения обработки ПДн оператор обязан уведомить об этом уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн в течение десяти рабочих дней с даты возникновения таких изменений или с даты прекращения обработки ПДн.

14. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн субъекта ПДн

14.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

14.2. Моральный вред, причиненный субъекту ПДн вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки ПДн, установленных федеральными законами, а также нарушения требований к защите ПДн подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом ПДн убытков.

14.3. В случае, если ПДн оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких ПДн лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

14.4. В случае раскрытия ПДн неопределенному кругу лиц самим субъектом ПДн без предоставления оператору согласия на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких ПДн лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

Приложение № 1 к Положению
об обработке и защите персональных данных

Форма согласия работника на получение и обработку персональных данных

«___» _____ 20___ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество Субъекта)
паспорт серии _____№_____
выдан (дата, кем) _____
проживающий (ая) по адресу:_____
-далее Субъект,
Уполномочиваю своего представителя
_____,
(фамилия, имя, отчество представителя Субъекта)
паспорт серии _____№_____
выдан (дата, кем) _____
проживающий(ая) по адресу: _____,
на право предоставления согласия на обработку моих персональных данных на основании
_____
(документ, подтверждающий право Субъекта на представление интересов)
и разрешаю Государственному автономному образовательному учреждению профессионального образования «Училище олимпийского резерва Пензенской области» (ГАОУ ПО «УОР ПО»).
(наименование Оператора, осуществляющего обработку персональных данных)
расположенному по адресу: 440008, г.Пенза, ул.Пугачева, д.93**, далее Оператор,** обрабатывать, в том числе: снимать ксерокопии с документов, принимать, а также хранить, систематизировать, уточнять (обновлять, изменять), комбинировать, блокировать, уничтожать, следующие мои персональные данные:

Персональные данные	Цель	Разрешаю /не разрешаю (необходимо своей рукой указать либо – да, либо нет)
Фамилия, имя, отчество	Указание во внутреннем телефонном справочнике компании	
	Публичное обращение	
	Публичное поздравление с днем рождения, юбилеями	
	Внесение данных в информационную систему работников компании	
	Указание на сайте компании, на странице, доступной только для работников компании	
	Размещение данных на внутреннем электронном портале	
	Указание на двери рабочего кабинета	
	Для отражения этой информации в кадровых и бухгалтерских документах	
Пол	Для отражения этой информации в	

	кадровых документах	
Сведения о рождении:		
Дата, месяц, год	Для отражения этой информации в кадровых документах	
	Для публичного поздравления с днем рождения, с юбилеями	
Место рождения	Для отражения этой информации в кадровых документах	
Номер основного документа (паспорта), удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе	Для отражения этой информации в кадровых документах	
Документы о состоянии здоровья работника, если в соответствии с законодательством он должен пройти предварительный и периодические медицинские осмотры	Для отражения этой информации в кадровых документах	
Документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (об инвалидности, донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и др.)	Для отражения этой информации при предоставлении гарантий и компенсаций	
Документ о беременности работницы и возрасте детей для предоставления матери установленных законом условий труда, гарантий и компенсаций	Для отражения этой информации при предоставлении гарантий и компенсаций	
Номер страхового свидетельства или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа	Для отражения этой информации в кадровых и бухгалтерских документах	
ИНН	Для отражения этой информации в кадровых и бухгалтерских документах	
Гражданство	Для отражения этой информации в кадровых документах	
Банковские реквизиты	Для перечисления денежных средств при безналичной формы оплаты	
Семейное положение	Для отражения этой информации в кадровых документах	
	Для предоставления льгот, установленных действующими нормами законодательства, при различных кадровых процедурах	
Ближайшие родственники	Для отражения этой информации в кадровых документах	
	Для возможной связи в чрезвычайных случаях	
	Для предоставления льгот и гарантий согласно действующему законодательству (например, предоставление отпусков без сохранения заработной платы) и других	

Наличие детей и их возраст	Для отражения этой информации в кадровых документах	
	Для предоставления льгот, установленных действующими нормами законодательства, например, при сокращении и других кадровых процедурах	
	Для предоставления налоговых вычетов (при наличии детей в возрасте до ____ лет)	
	Для публичного вручения новогодних подарков (при наличии детей в возрасте до ___ лет)	
Предыдущие места работы / службы (с указанием периодов, места работы / службы, должностей)	Для отражения этой информации в кадровых документах	
	Для расчета страхового стажа на оплату листов нетрудоспособности	
Образование, квалификация, профессия	Для отражения этой информации в кадровых документах	
	Для учета преимущественного права в случае сокращения численности или штата	
	Для внесения работника в списки кадрового резерва	
	Для предложения работнику перевода, соответствующего его квалификации, в случаях установленных действующим трудовым законодательством	
Учебные заведения, в которых работник учился и периодов учебы	Для отражения этой информации в кадровых документах	
Знание иностранных языков (каких и степень знания)	Для отражения этой информации в кадровых документах	
	Для внесения работника в списки кадрового резерва	
	Для предложения работнику перевода, соответствующего его квалификации, в случаях установленных действующим трудовым законодательством	
Адрес места прописки	Для отражения этой информации в кадровых документах	
Фактический адрес места жительства	Для отправки официальных сообщений (корреспонденции от работодателя)	
	Для отражения этой информации в кадровых документах	
	Для случаев экстренной связи с лицами, проживающими совместно с работником	
Контактные телефоны	Для случаев экстренной связи с работником	
Типография - для оформления визитных карточек	Фамилия, имя, отчество	
	Должность	
	Контактные телефоны	
	Электронная почта	

Данные о военной обязанности	Для отражения этой информации в кадровых документах	
Сведения о воинском учете:	Для отражения этой информации в кадровых документах	
категория запаса		
воинское звание		
состав		
ВУС		
категории годности к военной службе		
общий/специальный учет		
Кадровые документы:	Для ведения кадрового учета	
Трудовой договор		
Приказ о приеме на работу		
Приказ о переводе		
Приказ об увольнении		
Дополнительные соглашения к трудовому договору		
График отпусков		
Табель учета рабочего времени		
Заработная плата	Для оформления кадровых и бухгалтерских документов	

Также даю разрешение на передачу данных указанных персональных данных следующим операторам и только для целей, напрямую отраженных в данной расписке:

Персональные данные	Цель	Разрешаю /не разрешаю (необходимо своей рукой указать либо – да, либо нет)
Я, разрешаю видеосъемку и аудиозапись	Арендодателю для осуществления охраны на предприятии. Работодателю для контроля работ.	
Персональные данные	Цель	Разрешаю /не разрешаю (необходимо своей рукой указать либо – да, либо нет)
Фамилия, имя, отчество	Банку– для оформления счета, на который будет	

	перечисляться заработная плата	
Дата, месяц и год рождения		
Паспортные данные		
Адрес регистрации		
Адрес фактического проживания		
Фамилия, имя, отчество	Страховой компании – для оформления полиса дополнительного медицинского страхования	
Дата, месяц и год рождения		
Паспортные данные		
Адрес регистрации		
Адрес фактического проживания		
Семейное положение		
Фамилия, имя, отчество	Арендодателю – для оформления пропуска на территории	
Должность		
Фамилия, имя, отчество	Кредитным организациям, в которые работник обращался для оформления и выдачи кредитов, получения иных услуг, при условии, что работник заранее сообщил работодателю наименования указанных кредитных организаций	
Стаж работы		
Уровень заработной платы		
Фамилия, имя, отчество	Третьим лицам для оформления визы, приглашения на въезд в иностранные государства, приобретения авиа- и железнодорожных билетов, заказ гостиниц	
Дата, месяц, год рождения		
Паспортные данные		
Адрес регистрации		
Адрес фактического проживания		

в течение:

1. периода действия трудового договора,
2. архивного срока хранения документов, в которых содержаться мои персональные данные,
3. _____ лет – в информационной системе после даты моего увольнения.

Настоящее согласие может быть мною отозвано, путем направления письменного заявления

_____

(указать место направления письменного заявления)

С Положением по защите персональных данных ознакомлен (а):

_____ _____
(Ф.И.О. Субъекта) (подпись Субъекта)

«_____» _____ 20_____г.

РАСПИСКА
Об отсутствии \подтверждении
Наличия периодов государственной или муниципальной службы

Я,_____, дата рождения _____, подтверждаю: что за последние два года периоды государственной или муниципальной службы у меня отсутствовали/присутствовали.

_____ /_____
подпись ФИО

«___» _____ 20____ г.

Приложение №2 к Положению
об обработке и защите персональных данных

Форма Согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

«___» _____ 20___ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество Субъекта)
паспорт серии _____№_____
выдан (дата, кем) _____
проживающий (ая) по адресу:_____
-далее Субъект, заявляю о согласии на распространение персональных данных Государственному автономному образовательному учреждению профессионального образования «Училище олимпийского резерва Пензенской области» (ГАОУ ПО «УОР ПО»)
(наименование Оператора, осуществляющего обработку персональных данных)
расположенному по адресу: 440008, г. Пенза, ул. Пугачева, д.93, **далее Оператор,** данных с целью размещения информации обо мне на официальном сайте и корпоративном портале Оператора в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
общие персональные данные	фамилия	да	да		
	имя	да	да		
	отчество	да	да		
	год рождения	нет			
	месяц рождения	да	да		
	дата рождения	да	да		
	место рождения	да	нет		только сотрудникам Оператора
	адрес	нет			
	семейное положение	да	нет		только сотрудникам Оператора
	образование	да	нет	кроме (например) ООО «Звезда»	
	профессия	да	нет	Кроме (например) ООО «Звезда»	
	…				
специальные категории персональных данных	состояние здоровья	да	нет		только сотрудникам отдела кадров
	сведения о судимости	да	нет		только сотрудникам отдела кадров

	…				
биометрические персональные данные	цветное цифровое фотографическое изображение лица	да	да		
	…				

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	**Действия с персональными данными**
http://uor-penza.ru/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://vk.com/public208741604/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://ok.ru/group/70000000521971/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с *«__» _____20 г.* по с *«__» _____20 г.*
Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

_____ _____
(Ф.И.О. Субъекта) (подпись Субъекта)

«_____» _____ 20_____г

Приложение № 3 к Положению
об обработке и защите персональных данных

Типовая форма
письменного добровольного согласия кандидата для приема на работу
на обработку персональных данных

Я, _____,
проживающий по адресу: _____
_____
_____
паспорт серии_____№_____ выдан _____
_____
(орган, выдавший паспорт, дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе даю Государственному автономному образовательному учреждению профессионального образования «Училище олимпийского резерва Пензенской области» (ГАОУ ПО «УОР ПО»), зарегистрированному по адресу: 440008, г.Пенза, ул.Пугачева, д.93, согласие на обработку, включая сбор (в том числе от третьих лиц, путем направления запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, из иных общедоступных информационных ресурсов, из архивов, из информационных ресурсов ФСБ России, МВД России), систематизацию, хранение, уточнение, использование, уничтожение моих персональных данных (Ф.И.О., даты и места рождения, гражданства, места жительства, паспортных данных, сведений о ближайших родственниках и членах семьи, сведений об образовании, данных о предыдущих местах работы, идентификационного номера налогоплательщика, номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, сведений о воинском учете) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях содействия в моем трудоустройстве в ГАОУ ПО «УОР ПО».

Согласие вступает в силу со дня передачи мною в ГАОУ ПО «УОР ПО» моих персональных данных и действует до момента подписания трудового договора или получения извещения (уведомления) об отказе в приеме на работу.

В случае отказа в приеме на работу все документы, содержащие мои персональные данные, подлежат уничтожению ГАОУ ПО «УОР ПО» в десятидневный срок.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«___»_____20__г. _____/_____/
(личная подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 4 к Положению
об обработке и защите персональных данных

Обязательство
о неразглашении персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)

_____
(должность)

паспорт серии _____ номер _____ выдан _____
_____,
понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников ГАОУ ПО «УОР ПО». Я также понимаю, что во время исполнения своих служебных обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных работников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам ГАОУ ПО «УОР ПО», как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными работника соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите персональных данных» требования:

- не передавать и не раскрывать третьим лицам полученные конфиденциальные сведения;
- сообщать директору ГАОУ ПО «УОР ПО» о попытках получить конфиденциальную информацию третьими лицами;
- не использовать персональные данные работников с целью получения какой-либо выгоды;
- при работе с персональными данными работников соответствовать нормативным правовым актам, которые регламентируют вопросы защиты таких сведений.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате работника;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;

- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;

- содержании декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;

- подлинниках и копиях приказов по личному составу;

- личных делах и трудовых книжках сотрудников;

- делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;

- копиях отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника, или их утраты я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ.

«____» _____ 20____ г. _____ (_____)

Приложение № 5 к Положению
об обработке и защите персональных данных

Форма согласия на передачу персональных данных третьим лицам.

«___» _____ 20___ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество Субъекта)
паспорт серии _____№__ _____
выдан (дата, кем) _____,
проживающий (ая) по адресу: _____,
далее Субъект, разрешаю Государственному автономному образовательному учреждению профессионального образования «Училище олимпийского резерва Пензенской области» (ГАОУ ПО «УОР ПО»), зарегистрированному по адресу: 440008, г.Пенза, ул.Пугачева, д.93, **далее Оператор,** передачу указанных персональных данных следующим операторам и только для целей, напрямую отраженных в данной расписке.
В связи с _____, обрабатывать, в том числе: принимать, а также хранить, систематизировать, уточнять (обновлять, изменять), комбинировать, блокировать, уничтожать следующие мои персональные данные в целях соблюдения всех необходимых процедур/этапов/действий в процессе обучения:

Персональные данные	**Перечень действий**	**Разрешаю /не разрешаю** (необходимо своей рукой указать либо – да, либо нет)
Фамилия, имя, отчество	Заключение договора на обучение	
	Внесение в базу данных учащихся Учебного заведения	
	Внесение данных в диплом/ удостоверение/ сертификат (в зависимости от обучения)	
	Хранение в бумажном виде в личном деле слушателя	
Дата рождения (число, месяц, год)	Внесение в систему обучения	
	Использование для аналитики возраста слушателей	
Паспортные данные (серия, номер, кем, когда выдан)	Внесение в систему обучения	
	Хранение в электронном виде на защищенном канале сети Интернет	
	Хранение в бумажном виде в личном деле слушателя	
Адрес прописки	Внесение в систему дистанционного обучения	
	Использование почтового адреса для отправки почтовых отправлений	
Диплом об образовании	Хранение в электронном виде на защищенном канале сети Интернет	
	Хранение в электронном виде в личном деле слушателя	
Телефон	Хранение в электронном виде на защищенном канале сети Интернет	

	Хранение в бумажном виде в личном деле слушателя	
Свидетельство о заключении брака (в случае смены фамилии)	Хранение в эл. виде на защищенном канале сети Интернет	
	Хранение в бумажном виде в личном деле слушателя	
Полученная квалификация по итогам обучения	Внесение данных в диплом, удостоверение или сертификат	
	Хранение копии диплома/удостоверения в личном деле слушателя	
Контактные телефоны (рабочий и личный)	Информирование по телефону (личному или рабочему) Оперативная связь в процессе обучения	
	Внесение в электронную базу данных и базу личных дел учащихся Института	
	Информирование по телефону (личному или рабочему) об услугах Института	
	Хранение в бумажном виде в личном деле слушателя	
Электронный адрес почты- e-mail (личный и рабочий)	Обмен сообщениями по электронной почте, отправление документов в электронном виде	
	Информирование по электронной почте с возможностью приложения информации в файлах электронного формата	
	Оперативная связь в процессе обучения	
	Информирование об услугах Учебного заведения	

Даю согласие на передачу указанных персональных данных, как на материальных носителях (документах), так и в информационных системах в течение:

1. периода действия договора,
2. архивного срока хранения документов, в которых содержатся мои персональные данные;
3. 25 лет – в информационных системах после даты прекращения действия договора.

Настоящее согласие в любой его части может быть отозвано путем направления письменного заявления на адрес Государственного автономного образовательного учреждения профессионального образования «Училище олимпийского резерва Пензенской области» (ГАОУ ПО «УОР ПО»), зарегистрированного по адресу: 440008, г.Пенза, ул.Пугачева, д.93.

_____ _____

(Ф.И.О. Субъекта) (подпись Субъекта)

«_____» _____ 20_____г.

Приложение №6 к Положению
об обработке и защите персональных данных

Форма Акта об уничтожении документов, содержащих персональные данные

УТВЕРЖДАЮ
Директор

_____И.О. Фамилия
«____» _____20 г.

М.П.

АКТ «___» _____ 20 г. №_

о выделении к уничтожению
документов, содержащих персональные
данные

Комиссия в составе:
Председатель: должность, И. О. Фамилия
Члены комиссии: должность, И.О. Фамилия
должность, И.О. Фамилия

действующая на основании Приказа …… и в соответствии с ФЗ №152 от 27.07.2006 г. «О персональных данных» отобрала к уничтожению следующие документы на бумажном носителе/ электронном носителе:

№ п/п	Наименование документа	Регистрационный номер	Дата регистрации	Номер экз.	Количество листов документа
1	2	3	4	5	6

Всего подлежит к уничтожению ___ _____ (_____) документов. Записи акта с
прописью

регистрационными данными сверены.

Выделенные документы на бумажном носителе уничтожены путем измельчения с использованием шредера, гарантирующим полное уничтожение персональных данных.
/

Выделенные документы на электронном носителе уничтожены путем уничтожения физического носителя, гарантирующего невозможность восстановления удаленных данных.

Председатель комиссии: _____ И. О. Фамилия

Члены комиссии: _____ И.О. Фамилия
_____ И. О. Фамилия

Приложение № 7 к Положению
об обработке и защите персональных данных

Список должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки либо доступа к персональным данным работников

№ п/п	Структурное подразделение	Должность	Место хранения персональных данных (адрес, кабинет)
1	Управленческий состав	Директор	440008, г.Пенза, ул.Пугачева, д.93
2	Управленческий состав	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	440008, г.Пенза, ул.Пугачева, д.93
3	Управленческий состав	Заместитель директора по спортивной работе	440008, г.Пенза, ул.Пугачева, д.93
4	Управленческий состав	Заместитель директора по финансово-экономической деятельности	440008, г.Пенза, ул.Пугачева, д.93
5	Административный состав	Специалист по кадрам 1 категории	440008, г.Пенза, ул.Пугачева, д.93
6	Административный состав	Инженер-программист 1 категории	440008, г.Пенза, ул.Пугачева, д.93