

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «ООККиИ»  
  
Л.В.Гучина  
«25» марта 2024г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **по работе с персональными данными**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение по работе с персональными данными (далее – Положение) разработано в целях определения порядка и условий обработки персональных данных в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Оренбургский областной колледж культуры и искусств» (далее – Организация) и устанавливает права и обязанности Организации, субъектов персональных данных, иных лиц, осуществляющих обработку персональных данных по поручению Организации, а также ответственность за нарушение порядка работы с персональными данными.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации;
- Уголовного кодекса Российской Федерации;
- иных федеральных законов и нормативных актов Российской Федерации.

1.3. Действие Положения распространяется на всех сотрудников Организации.

#### **2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ**

2.1. Персональные данные (далее – ПД) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных): работнику Организации, обучающимся в Организации, поступающему в Организацию, волонтеру, иным физическим лицам.

2.2. Обработка ПД – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПД, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПД.

2.3. Оператор – государственный орган – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Оренбургский областной колледж культуры и искусств», самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку ПД, а также определяющие цели обработки ПД, состав ПД, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ПД.

2.4. Автоматизированная обработка ПД – обработка ПД с помощью средств вычислительной техники.

2.5. Распространение ПД – действия, направленные на раскрытие ПД неопределенному кругу лиц.

2.6. Предоставление ПД – действия, направленные на раскрытие ПД определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.7. Блокирование ПД – временное прекращение обработки ПД (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПД).

2.8. Уничтожение ПД – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПД в информационной системе ПД и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПД.

2.9. Обезличивание ПД – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПД конкретному субъекту ПД.

2.10. Информационная система ПД – совокупность содержащихся в базах данных ПД и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.11. Трансграничная передача ПД – передача ПД на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2.12. Конфиденциальность ПД – режим охраны ПД, при котором операторы и иные лица, получившие доступ к ПД, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять ПД без согласия субъекта ПД, если иное не предусмотрено федеральными законами Российской Федерации (далее – РФ).

### **3. КАТЕГОРИИ ПД, ОБРАБАТЫВАЕМЫЕ В ОРГАНИЗАЦИИ**

3.1. К категориям субъектов ПД, чьи данные обрабатываются в Организации, относятся:

3.1.1. Работники Организации, а также лица, с которыми Организацией заключены гражданско-правовые договоры (для целей Положения далее – работники);

3.1.2. Обучающиеся — физические лица, осваивающие в Организации образовательную программу среднего профессионального образования.

3.1.3. Законные представители – физические лица, правомочные выступать в защиту прав и законных интересов обучающихся в Организации.

3.1.4. Иные физические лица – физические лица, обратившиеся в Организацию в том числе за получением информации и поддержки по вопросам общественного развития, добровольчества, благотворительности и развития гражданских инициатив.

3.1.5. Волонтеры или лица, желающие ими стать (далее – волонтеры).

3.2. Состав и цели обработки ПД установлены Приложением № 1 к Положению.

3.3. В Организации не осуществляется обработка специальных категорий ПД, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений субъектов ПД.

### **4. ОБРАБОТКА ПД**

4.1. Обработка ПД должна осуществляться на законной и справедливой основе и ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

4.2. ПД, обрабатываемые в Организации, относятся к информации ограниченного распространения.

4.3. Обработка ПД осуществляется с согласия субъекта ПД на обработку его данных (формы согласий установлены Приложением № 2 к Положению).

4.4. Лицо, осуществляющее обработку ПД в Организации, обязано соблюдать принципы и правила обработки ПД, предусмотренные законодательством РФ, соблюдать конфиденциальность ПД, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством РФ.

4.5. Передача по телефону информации, содержащей сведения о ПД работников или иных категорий субъектов ПД, чьи данные обрабатываются

Организацией, запрещается в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего такую информацию.

## **5. ХРАНЕНИЕ ПД**

5.1. Хранение ПД должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта ПД, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПД. Обрабатываемые ПД подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

5.2. ПД работников хранятся в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка, а также на электронных носителях с ограниченным доступом.

5.3. ПД обучающихся, законных представителей, иных физических лиц, волонтеров хранятся в месте, недоступном для доступа 3-х лиц.

5.4. Размещение оборудования информационных систем ПД, иного специального оборудования и охрана помещений, в которых ведется работа с ПД, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

5.5. Помещения, в которых располагаются технические средства информационных систем ПД или хранятся носители ПД, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством РФ.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ХРАНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ПД**

6.1. Организация самостоятельно обеспечивает защиту ПД от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ, а также определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения хранения и защиты ПД.

6.2. К мерам охраны и защиты ПД в Организации относятся:

6.2.1. применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПД;

6.2.2. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер по таким фактам;

6.2.3. восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

6.2.4. ознакомление работников Организации, непосредственно осуществляющих обработку ПД, с положениями законодательства РФ о ПД, в

том числе требованиями к защите ПД, документами, определяющими политику Организации в отношении обработки ПД, локальными актами по вопросам обработки ПД.

6.3. Организация знакомит работников и иных категорий субъектов ПД с настоящим Положением и их правами в области защиты ПД под роспись (форма журнала ознакомления работников с Положением установлена Приложением № 3 к Положению).

6.4. Организация осуществляет передачу ПД работников и иных категорий субъектов ПД только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

6.5. Организация обеспечивает работникам и иным категориям субъектов ПД свободный доступ к своим ПД, включая право на получение копий любой записи, содержащей их ПД, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

6.6. Организация по требованию работника или иного лица, обработку ПД которого она осуществляет, предоставляет ему полную информацию о его ПД и обработке этих данных.

## **7. ПРАВА СУБЪЕКТА ПД НА ЗАЩИТУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

7.1. Работник или иное лицо, обработку ПД которого осуществляет Организация, в целях обеспечения защиты своих ПД, хранящихся в Организации, имеет право:

7.1.1. получать полную информацию о своих ПД, их обработке, хранении и передаче;

7.1.2. определять законных представителей для защиты своих ПД;

7.1.3. требовать исключения или исправления неверных либо неполных ПД, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства РФ;

7.1.4. при отказе Организации исключить или исправить его ПД вправе заявить в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;

7.1.5. требовать от Организации извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПД субъекта обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

7.2. Субъект ПД вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих ПД, ранее разрешенных им для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его ПД, в случае

несоблюдения законодательства РФ или обратиться с таким требованием в судебные органы.

## **8. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ, БЛОКИРОВАНИЯ ПД**

8.1. Организация блокирует обрабатываемые ПД при выявлении недостоверности обрабатываемых ПД или неправомерных действий в отношении субъекта в следующих случаях:

8.1.1. по требованию субъекта ПД;

8.1.2. по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов ПД (Роскомнадзор).

8.2. В случае подтверждения факта неточности ПД Организация обязана уточнить ПД в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

8.3. Организация уничтожает ПД в следующих случаях и в следующие сроки:

8.3.1. достижения цели обработки персональных данных (в том числе по истечении установленных сроков хранения) – в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки ПД;

8.3.2. отзыва субъектом согласия на обработку своих персональных данных, когда это согласие является обязательным условием обработки ПД – в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва;

8.3.3. обращения субъекта ПД к Организации с требованием о прекращении обработки ПД – в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования Организацией. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней;

8.3.4. невозможности устранения допущенных при их обработке нарушений – в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты выявления такой невозможности.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПД**

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПД, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

9.2. Моральный вред, причиненный субъекту ПД вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки ПД, а также требований к защите ПД, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом ПД убытков.

Юрисконсульт



А.Е. Стуколов