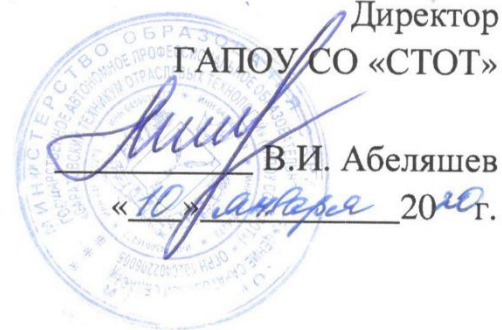


**УТВЕРЖДАЮ**



**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИНЫХ ЛИЦ  
ГАПОУ СО «СТОТ»**

**1. Общая часть**

1.1 Настоящее Положение определяет порядок создания, обработки и защиты персональных данных иных лиц ГАПОУ СО «СТОТ» (далее - образовательное учреждение).

1.2 Основанием для разработки данного локального нормативного акта являются:

- Конституция РФ от 12 декабря 1993 г. (ст. 2, 17-24, 41);
- часть 1 и 2, часть 4 Гражданского кодекса РФ;
- Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 06 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- Регламентирующие документы ФСТЭК России об обеспечении безопасности персональных данных:

- «Базовая модель угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (Выписка) (утв. ФСТЭК РФ 15 февраля 2008 г.);

- Приказ ФСТЭК от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- Приказ руководителя ГАПОУ СО «СТОТ» № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» 2019г. «О защите персональных данных иных лиц».

1.3 Целью настоящего Положения является определение порядка обработки персональных данных иных лиц образовательного учреждения, согласно Перечня персональных данных, утвержденного Приказом руководителя ГАПОУ СО «СТОТ» (Приложение №1 к настоящему Положению); обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным иных лиц, за невыполнение требований и норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.4 Персональные данные иных лиц относятся к категории конфиденциальной информации. Конфиденциальность, сохранность и защита персональных данных обеспечиваются отнесением их к сфере негосударственной тайны.

## 2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

Для целей настоящего Положения применяются следующие термины и определения:

**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.

**Иные лица** (законные представители воспитанников, обучающихся, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, студенты, работники учреждений образования и науки, внештатные работники (физические лица, состоящие в договорных отношениях с образовательным учреждением), индивидуальные предприниматели и пр.) (субъекты) – физические лица, обратившиеся с заявлениями, жалобами, обращениями, предложениями, либо состоящие в гражданско-правовых отношениях с образовательным учреждением, предусмотренных Положением о образовательным учреждением.

**Персональные данные** – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

**Документы, содержащие персональные данные иного лица** – документы, необходимые для осуществления действий в связи с обращением в образовательное учреждение, либо документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в целях, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

**Обработка персональных данных иного лица** – 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 иного лица.

**Распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

**Предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

**Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

**Блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

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

**Автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

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

**Конфиденциальность персональных данных** – операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

**Несанкционированный доступ (несанкционированные действия)** – доступ к информации или действия с информацией, нарушающие правила разграничения доступа, в том числе с использованием штатных средств, предоставляемых информационными системами персональных данных.

**Общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с Федеральным законодательством не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

### **3. Общие принципы и условия обработки персональных данных иных лиц**

3.1 Обработка персональных данных иного лица осуществляется на основе принципов:

1) Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе. ,

2) Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3) Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

4) Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

5) Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

6) При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных, образовательного учреждения должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

7) Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен Федеральным законом № 152-ФЗ, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

3.2 В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина образовательного учреждения и его представители при обработке персональных данных иного лица обязаны соблюдать следующие общие требования:

1) Обработка персональных данных иных лиц может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; реализации приоритетов государственной политики в сфере образования и науки; управления образованием, в том числе управление средним профессиональным образованием (в пределах полномочий, предоставленных законодательством Российской Федерации, а также управления образованием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями здоровья; детей и подростков с девиантным поведением; управления научной и научно-технической деятельностью государственных образовательных учреждений и созданных ими научных организаций; обеспечения конституционных гарантий и законных интересов обучающихся, воспитанников, а также прав и законных интересов педагогических работников образовательных учреждений; формирования механизмов развития образования и его национально-регионального компонента в соответствии с социально-экономическими потребностями и стратегическими программами инновационного развития республики; совершенствования системы национального образования и воспитания, основанных на глубоком изучении истории, культуры, национальных традиций и обычаев народов, внедрение эффективных технологий обучения; развитие и внедрение новых форм и технологий научно-образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) Все персональные данные иного лица следует получать у него самого или у его полномочного представителя. Если персональные данные иного лица, возможно, получить только у третьей стороны, то иное лицо должно быть уведомлено об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

3) При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных иного лица, образовательного учреждения должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ в сфере защиты персональных данных и обработки информации, Уставом образовательного учреждения и иными локальными нормативными актами в области защиты персональных данных.

4) Образовательное учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные иного лица, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ.

5) Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении иного лица или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ.

6) Решение, порождающее юридические последствия в отношении иного лица или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме иного лица или в случаях, предусмотренных Федеральным законодательством, устанавливающим также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных.

7) Образовательное учреждение обязан разъяснить иному лицу порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты иным лицом своих прав и законных интересов.

8) Образовательное учреждение обязан рассмотреть возражение в течение тридцати дней со дня его получения и уведомить иное лицо о результатах рассмотрения такого возражения.

9) Защита персональных данных иного лица от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена образовательным учреждением за счет своих средств, в порядке, установленном Федеральным законодательством и другими нормативными документами.

3.3 Образовательное учреждение вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия иного лица, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 152-ФЗ, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия образовательной организацией соответствующего акта (далее - поручение образовательного учреждения). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению образовательного учреждения, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ. В поручении образовательного учреждения должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ.

3.4 Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению образовательного учреждения, не обязано получать согласие иного лица на обработку его персональных данных.

3.5 В случае, если образовательное учреждение поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед иным лицом за действия указанного лица несет образовательное учреждение. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению образовательного учреждения, несет ответственность перед образовательным учреждением.

#### **4. Получение персональных данных иного лица**

4.1 Получение персональных данных преимущественно осуществляется путем представления их самим иным лицом, на основании его письменного согласия, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ.

В случаях, предусмотренных Федеральным законодательством, обработка персональных данных осуществляется только с согласия иного лица в письменной форме. Равнозначным содержащему собственноручную подпись иного лица согласию в

письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ электронной подписью. Согласие иного лица в письменной форме на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

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

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, 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 объекта персональных данных);

3) наименование и адрес образовательного учреждения, получающего согласие субъекта персональных данных;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению образовательного учреждения, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых образовательным учреждением способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено Федеральным законодательством;

9) подпись субъекта персональных данных.

Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме иного лица образовательного учреждения на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

В случае недееспособности иного лица или не достижения иным лицом возраста 15 лет согласие на обработку его персональных данных дает в письменной форме его законный представитель.

4.2 В случае необходимости проверки персональных данных иного лица, образовательного учреждения заблаговременно должен сообщить об этом иному лицу о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа иного лица дать письменное согласие на их получение.

## **5. Хранение и использование персональных данных иного лица**

5.1 Информация персонального характера иного лица обрабатывается с соблюдением требований действующего Российского законодательства о защите персональных данных.

5.2 Обработка персональных данных иных лиц образовательного учреждения осуществляется смешанным путем:

- неавтоматизированным способом обработки персональных данных;

- автоматизированным способом обработки персональных данных (с помощью ПЭВМ и специальных программных продуктов).

5.3 Персональные данные иных лиц хранятся на бумажных носителях и в электронном виде.

5.4 Документы, содержащие персональные данные иных лиц образовательного учреждения, хранятся в кабинетах централизованной бухгалтерии.

Ответственные лица за хранение документов, содержащих персональные данные иных лиц, назначены Приказом министра образования и науки РФ.

5.5 Хранение окончанных производством документов, содержащих персональные данные иных лиц образовательного учреждения, осуществляется в архивном помещении.

Ответственные лица за хранение окончанных производством документов, содержащих персональные данные иных лиц, назначены Приказом руководителя ГАПОУ СО «СТОТ».

5.6 Возможна передача персональных данных иных лиц по внутренней сети организации с использованием технических и программных средств защиты информации, с доступом только для сотрудников образовательного учреждения, допущенных к работе с персональными данными иных лиц Приказом руководителя ГАПОУ СО «СТОТ» и только в объеме, необходимом данным сотрудникам и работникам для выполнения своих должностных обязанностей.

5.7 Хранение персональных данных иных лиц осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

Хранение документов, содержащих персональные данные иных лиц, осуществляется в течение установленных действующими нормативными актами сроков хранения данных документов. По истечении установленных сроков хранения документы подлежат уничтожению.

5.8 Образовательное учреждение обеспечивает ограничение доступа к персональным данным иных лиц лицам, не уполномоченным Федеральным законодательством, либо образовательным учреждениям для получения соответствующих сведений.

5.9 Доступ к персональным данным иных лиц имеют сотрудники и работники образовательного учреждения, допущенные к работе с персональными данными иных лиц Приказом руководителя ГАПОУ СО «СТОТ». В должностные инструкции данных сотрудников и работников включается пункт об обязанности сохранения информации, являющейся конфиденциальной.

Персональные данные иного лица в полном объеме выдаются только сотрудниками бухгалтерии.

Другим должностным лицам, допущенным к работе с персональными данными иных лиц, документы, содержащие персональные данные, выдаются в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей.

## **6. Защита персональных данных иных лиц**

6.1 Образовательное учреждение при обработке персональных данных иных лиц обязано принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

6.2 Система защиты персональных данных включает в себя организационные и (или) технические меры, определенные с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах.

6.3 Обеспечение безопасности персональных данных иных лиц достигается, в частности:

1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру соответствия средств защиты информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учетом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

9) контролем принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

6.4 Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы, определенные в соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона № 152 «О персональных данных».

6.5 Выбор средств защиты информации для системы защиты персональных данных осуществляется оператором в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми Федеральной службой безопасности Российской Федерации и Федеральной службой по техническому и экспортному контролю во исполнение части 4 статьи 19 Федерального закона № 152 «О персональных данных».

6.6 Для обеспечения безопасности персональных данных иных лиц при неавтоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

6.6.1 Определяются места хранения персональных данных (согласно настоящему Положению), которые оснащаются следующими средствами защиты:

- В кабинетах, где осуществляется хранение документов, содержащих персональные данные иных лиц, имеются сейфы, шкафы, стеллажи, тумбы.

- Дополнительно кабинеты, где осуществляется хранение документов, оборудованы замками и системами охранной (пультовой) и пожарной сигнализаций.

- Образовательное учреждение использует услуги вневедомственной охраны.

- В здании, где расположено образовательное учреждение, имеется пропускная система.



6.6.2 Все действия при неавтоматизированной обработке персональных данных иных лиц осуществляются только должностными лицами образовательного учреждения согласно Списку должностей, утвержденному Приказом руководителя ГАПОУ СО «СТОТ» (Приложение № 3 к настоящему Положению) и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

В соответствии с п.п «б» п. 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211, перечень должностей работников, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, указан в Списке должностей, утвержденного Приказом министра образования и науки РФ (Приложение № 3 к настоящему Положению).

6.6.3 При обработке персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе тех данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если не имеется возможности осуществлять их отдельно, должны быть приняты следующие меры:

1) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование подлежащих распространению или использованию способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) только копия;

2) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление).

Персональные данные иных лиц, содержащиеся на материальных носителях, уничтожаются по Акту об уничтожении персональных данных.

Эти правила применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

6.6.4 Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением порядка, предусмотренного Постановлением Правительства от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

6.7 Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения, в соответствии с Приказами по

архивному делу, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии образовательного учреждения, если иное не определено законодательством РФ.

6.8 Для обеспечения безопасности персональных данных иных лиц при автоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

6.8.1 Все действия при автоматизированной обработке персональных данных иных лиц осуществляются только должностными лицами, согласно списку должностей, утвержденному Приказом руководителя ГАПОУ СО «СТОТ» (Приложение № 2 к настоящему Положению), и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

В соответствии с п.п. «б» п. 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 перечень должностей сотрудников и работников, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, указан в Списке должностей, утвержденном Приказом руководителя ГАПОУ СО «СТОТ» (Приложение № 2 к настоящему Положению).

6.8.2 Персональные компьютеры, имеющие доступ к базам хранения персональных данных иных лиц, защищены паролями доступа. Пароли устанавливаются Администратором информационной безопасности и сообщаются индивидуально сотруднику, допущенному к работе с персональными данными и осуществляющему обработку персональных данных иных лиц на данном ПК.

6.8.3 Иные меры, предусмотренные Положением по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

6.9 Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения, в соответствии с Приказами по архивному делу, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии образовательного учреждения, если иное не определено законодательством РФ.

## **7. Передача персональных данных иных лиц третьим лицам**

7.1 Передача персональных данных иных лиц третьим лицам осуществляется образовательным учреждением только с письменного согласия иного лица, с подтверждающей визой руководителя ГАПОУ СО «СТОТ» за исключением случаев, если:

1) передача необходима для защиты жизни и здоровья иного лица либо других лиц, и получение его согласия невозможно;

2) по запросу органов дознания, следствия, прокуратуры и суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством, в соответствии с Законом об оперативно-розыскной деятельности;

3) при наличии оснований, позволяющих полагать, что права и интересы иного лица могут быть нарушены противоправными действиями других лиц;

4) в иных случаях, прямо предусмотренных Федеральным законодательством.

Лица, которым в установленном Федеральным законом №152-ФЗ порядке переданы сведения, составляющие персональные данные иного лица, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность за разглашение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2 Передача персональных данных иного лица третьим лицам осуществляется на основании запроса третьего лица при условии соблюдения требований, предусмотренных п. 7.1 настоящего Положения.

Образовательное учреждение обеспечивает ведение Журнала учета выданных персональных данных иных лиц по запросам третьих лиц (Приложение №4 к настоящему Положению), в котором регистрируются поступившие запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено Федеральным законодательством на получение персональных данных иного лица, либо отсутствует письменное согласие иного лица на передачу его персональных данных, образовательное учреждение обязано отказать в предоставлении персональных данных. В данном случае лицу, обратившемуся с запросом, выдается мотивированный отказ в предоставлении персональных данных в письменной форме, копия отказа хранится в образовательном учреждении.

## **8. Общедоступные источники персональных данных иных лиц**

8.1 Включение персональных данных иного лица в общедоступные источники персональных данных возможно только при наличии его письменного согласия.

8.2 При обезличивании персональных данных согласие иного лица на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных не требуется.

8.3 Сведения об иных лицах могут быть исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого иного лица либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

## **9. Права и обязанности иного лица в области защиты его персональных данных**

9.1 В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в образовательном учреждении, иные лица имеют право на:

- полную информацию о составе и содержимом их персональных данных, а также способе обработки этих данных;
- свободный доступ к своим персональным данным.

Иное лицо имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных образовательным учреждением;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые образовательным учреждением способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения образовательного учреждения, сведения о лицах (за исключением сотрудников и работников образовательного учреждения), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с образовательным учреждением или на основании Федерального закона № 152-ФЗ;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом № 152-ФЗ;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению образовательного учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или Федеральным законодательством.

Сведения должны быть предоставлены иному лицу образовательного учреждения в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Сведения предоставляются иному лицу или его законному представителю образовательного учреждения при обращении либо при получении запроса иного лица или его законного представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность иного лица или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие иного лица в отношениях с образовательным учреждением (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных образовательным учреждением, подпись иного лица или его законного представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления иному лицу по его запросу, иное лицо вправе обратиться повторно к образовательному учреждению или направить ему повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен Федеральным законодательством, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Иное лицо вправе требовать от образовательного учреждения уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

9.2 В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении иного лица или его законного представителя, либо по запросу иного лица или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных образовательного учреждения обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, либо обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению образовательного учреждения) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении иного лица или его законного представителя, либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных образовательного учреждения обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование, (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению образовательного

учреждения) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы иного лица или третьих лиц.

9.3 В случае подтверждения факта неточности персональных данных образовательного учреждения на основании сведений, представленных иным лицом или его законным представителем, либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязано уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению образовательного учреждения) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

9.4 В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой образовательным учреждением (или лицом, действующим по поручению образовательного учреждения), образовательное учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязано прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению образовательного учреждения. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, образовательное учреждение в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных образовательного учреждения обязан уведомить иное лицо или его представителя, а в случае, если обращение иного лица или его законного представителя, либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

9.5 В случае достижения цели обработки персональных данных образовательное учреждение обязано прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению образовательного учреждения) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению образовательного учреждения) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является иное лицо, иным соглашением между образовательным учреждением и иным лицом, либо если образовательное учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия иного лица на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или Федеральным законодательством.

9.6 В случае отзыва иным лицом согласия на обработку его персональных данных образовательное учреждение обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению образовательного учреждения) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению образовательного учреждения) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между образовательным учреждением и иным лицом, либо если образовательное учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или Федеральным законодательством.

9.7 В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, образовательное учреждение осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению образовательного учреждения) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен Федеральным законодательством.

9.8 Для своевременной и полной реализации своих прав, иное лицо обязано предоставить образовательному учреждению достоверные персональные данные.

## **10. Право на обжалование действий или бездействия образовательного учреждения**

10.1 Если иное лицо или его законный представитель считает, что образовательное учреждение осуществляет обработку его персональных

данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, он вправе обжаловать действия или бездействие образовательных учреждений в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере информационных технологий и связи) или в судебном порядке.

10.2 Иное лицо имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

## **11. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных иных лиц**

11.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных иного лица, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральным законодательством.

11.2 Сотрудники и работники образовательного учреждения, допущенные к обработке персональных данных иных лиц, за разглашение полученной в ходе своей трудовой деятельности информации, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.3 Моральный вред, причиненный иному лицу вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

## **12. Заключительные положения**

12.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

12.2 При необходимости приведения настоящего Положения в соответствие с вновь принятыми законодательными актами, изменения вносятся на основании Приказа руководителя ГАПОУ СО «СТОТ» .

12.3 Настоящее Положение распространяется на всех иных лиц образовательного учреждения, а также сотрудников и работников образовательного учреждения, имеющих доступ и осуществляющих перечень действий с персональными данными иных лиц.

Иные лица образовательного учреждения, а также их законные представители имеют право ознакомиться с настоящим Положением.

Сотрудники и работники образовательного учреждения подлежат ознакомлению с данным документом в порядке, предусмотренном Приказом руководителя ГАПОУ СО «СТОТ», под личную подпись.

12.4 В обязанности сотрудников и работников, осуществляющих первичный сбор персональных данных иного лица, входит получение согласия иного лица на обработку его персональных данных под личную подпись.

12.5 Документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных иных лиц, размещены на официальном сайте или информационном стенде образовательного учреждения в течение 10 дней после их утверждения.

Приложение № 1 к  
 Положению о защите  
 персональных данных  
 иных лиц ГАПОУ СО «СТОТ»  
 Утверждено Приказом  
 № 46-ОД  
 от «10» января 2021 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**категорий персональных данных иных лиц,**  
**обрабатываемых ГАПОУ СО «СТОТ»**

| № п/п | Основания для обработки  | Содержание сведений  | Категории субъектов | Срок хранения, условия прекращения обработки  |
|-------|--|--|---------------------|---|
| 1     | Устав ГАПОУ СО «СТОТ»<br>утвержден от _____<br>20__ года № _____ | фамилия, имя, отчество; пол;<br>гражданство; дата, место рождения; паспортные данные; адрес места жительства; сведения о составе семьи; сведения о детях; контактный номер телефона; сведения о воинском учете; сведения о денежном содержании; сведения об образовании; сведения об успеваемости; профессия (специальность); должность; стаж работы; сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке; сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях; сведения о социальных льготах; сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования (СНИЛС); сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе (ИНН). | Иные лица           | В соответствии с приказами по архивному делу. |



Приложение № 2 к  
Положению о защите  
персональных данных  
иных лиц

ГАПОУ СО «СТОТ»

Утверждено Приказом № 46-02  
от «10» января 2020 г.

**Список  
должностей сотрудников ГАПОУ СО «СТОТ»,  
уполномоченных на автоматизированную обработку  
персональных данных иных лиц**

1. Директор
2. Секретарь-машинистка
3. Специалист по закупкам
4. Начальник отдела кадров
5. Архивариус
6. Библиотекарь
7. Заместитель директора по учебно-производственной работе
8. Заместитель директора по общеобразовательным предметам
9. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
10. Социальный педагог
11. Документовед
12. Педагог-психолог
13. Комендант
14. Техник
15. Мастер производственного обучения

Приложение № 3 к  
Положению о защите  
персональных данных иных  
лиц ГАПОУ СО «СТОТ»  
Утверждено Приказом  
№ 46-ОД  
от «10» января 2020 г.

**Список  
должностей сотрудников ГАПОУ СО «СТОТ»,  
уполномоченных на неавтоматизированную обработку  
персональных данных иных лиц**

1. Директор
2. Секретарь-машинистка
3. Специалист по закупкам
4. Начальник отдела кадров
5. Архивариус
6. Заведующий библиотекой
7. Заместитель директора по учебно-производственной работе
8. Заместитель директора по общеобразовательным предметам
9. Зам. директора по учебно-воспитательной работе
10. Социальный педагог
11. Документовед
12. Педагог-психолог
13. Комендант
14. Техник
15. Преподаватель-организатор ОБЖ
16. Мастер производственного обучения
17. Преподаватель

Приложение № 4 к  
Положению о защите  
персональных данных иных  
лиц ГАПОУ СО «СТОТ»  
Утверждено Приказом  
№ 46-ОД  
от «10» января 2020г.

**Журнал учета выданных персональных данных иных лиц ГАПОУ СО «СТОТ»  
по запросам третьих лиц (органов прокуратуры, внутренних дел, службы судебных приставов, организаций и т.п.)**

| №<br>п/п | Дата, №<br>и<br>реквизиты<br>запроса | Дата и<br>форма<br>выдачи<br>информации<br>(письмо,<br>факс т.д.) | ФИО<br>иного<br>лица, в<br>отношении<br>которого<br>поступил<br>запрос | Цель<br>обработки<br>персональных<br>данных | Краткое<br>содержание<br>информации | Сведения о согласии субъекта на предоставление<br>персональных данных по данному запросу |  |  |  | Ф.И.О.,<br>должность, номер<br>документа,<br>удостоверяющего<br>личность лица,<br>получившего на<br>руки ответ на<br>запрос, подпись в<br>получении |
|----------|--------------------------------------|---|--|---|-------------------------------------|--|--|--|--|---|
|          |                                      |   |  |   |                                     | Дата, №<br>согласия<br>иного лица,<br>в<br>отношении<br>которого<br>поступил<br>запрос   | Перечень<br>персональных<br>данных, на<br>обработку<br>которых<br>дается<br>согласие,<br>срок его<br>действия и<br>порядок<br>отзыва | Перечень<br>действий с<br>персональ-<br>ными<br>данными, на<br>совершение<br>которых<br>дается<br>согласие | ФИО<br>должность<br>работника<br>получающего<br>согласие,<br>подпись |   |
| 1        | 2                                    | 3   | 4  | 5   | 6                                   | 7  | 8  | 9  | 10   | 11  |
|          |                                      |   |  |   |                                     |  |  |  |  |   |
|          |                                      |   |  |   |                                     |  |  |  |  |   |
|          |                                      |   |  |   |                                     |  |  |  |  |   |