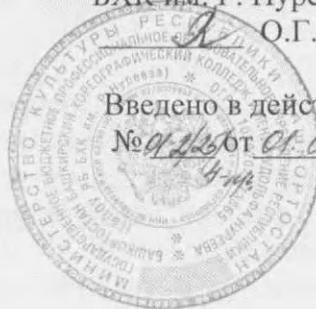


«Принято»  
На заседании Совете колледжа  
ГБПОУ РБ БХК им. Р. Нуреева  
Протокол № 41  
от « 15 » 02 2021 г.

«Утверждаю»  
Директор ГБПОУ РБ  
БХК им. Р. Нуреева  
О.Г. Вильданова

Введено в действие приказом  
№ 91/2021 от 01.03 2021 г.

«Согласовано»  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
А З.С.Ахметзянова  
« 01 » 03 2021 г.



## Положение об обработке персональных данных в ГБПОУ РБ БХК им.Р.Нуреева

### 1. Общие положения

1.1. Положение об обработке персональных данных в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Републики Башкортостан Башкирский хореографический колледж им.Р.Нуреева (далее - Оператор) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Настоящее Положение определяет политику как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

Основной целью настоящего Положения является защита прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Настоящее Положение определяет политику Оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- 1) Конституция Российской Федерации.
- 2) Трудовой кодекс Российской Федерации.
- 3) Гражданский кодекс Российской Федерации.
- 4) Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
- 5) Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- 6) Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».
- 7) Указ Президента РФ от 06.03.1997 №188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера».
- 8) Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».
- 9) Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.4.Обработка персональных данных (далее - ПДн) осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.5.Все работники Оператора, допущенные к обработке ПДн, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

## 2. Основные понятия

2.1.Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

**персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), разрешенные субъектом персональных данных для распространения, 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 настоящим Федеральным законом; (п. 1.1 введен Федеральным законом от 30.12.2020 N 519-ФЗ действует с 1.03.2021 г.)

**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;

**обработка персональных данных работника** - 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;

**распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц;

**предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц;

**блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных работников (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 работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

**обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику.

2.2.Если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (СТД-Р или СТД-ПФР), за исключением случаев, когда договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию) (п. п. 6, 7 Административного регламента, утвержденного Приказом МВД России от 27.09.2019 N 660);

- справку, выданную органами МВД России, о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, - при поступлении на работу, к которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому наказанию до окончания срока, в течение которого они считаются подвергнутыми административному наказанию (п. п. 14, 15 Административного регламента, утвержденного Приказом МВД России от 24.10.2016 N 665);

- дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

### **3. Обработка персональных данных работников**

3.1. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель обязан сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

3.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

3.4. Осуществлять обработку персональных данных субъекта с письменного согласия субъекта персональных данных, подписанного собственноручно или в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом электронной подписью (Приложение № 1).

Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством РФ (в частности, согласие не требуется при наличии оснований, перечисленных в п. п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, п. п. 2 - 10 ч. 2 ст. 10, ст. 10.1, ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

3.5. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в п. п. 1 - 9 ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

3.6. Работник представляет в отдел кадров достоверные сведения о себе. Отдел кадров проверяет достоверность сведений.

3.7.В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:

3.7.1.При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.7.2.При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.7.3.Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.7.4.Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.7.5.Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.8.Субъектами персональных данных, обработка которых осуществляется Оператором, являются:

- работники Оператора;
- лица, с которыми заключены договоры;
- лица, претендующие на замещение вакантных должностей;
- физические лица, обратившиеся к Оператору с жалобами, заявлениями и обращениями;
- иные лица, вследствие требований действующего законодательства.

3.9.Под персональными данными работников Оператора понимается информация, необходимая в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, обрабатываемая в целях организации кадрового учета Оператора, для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия служащему в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, пользования различного вида льготами в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, федеральными законами, в частности: Федеральный закон от 01.04.1996 №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон о персональных данных).

3.10.Целью обработки персональных данных лиц, с которыми заключены договора, является ведение базы данных клиентов Оператора, необходимая для осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом Оператора, а так же заключения, исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров с физическими, юридическим лицами, индивидуальными предпринимателями и иными лицами, в случаях, предусмотренных действующим законодательством и уставными или иными документами Оператора.

3.11.Категории и состав персональных данных, обрабатываемых Оператором, утверждаются приказом директора и подлежит пересмотру, уточнению по мере необходимости.

3.12.Установлен следующий порядок сбора и обработки персональных данных работников Оператора:

3.12.1.При заключении трудового договора работник предоставляет Оператору в соответствии со ст. 65 ТК РФ достоверные сведения о себе и предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, установленном действующим законодательством Российской Федерации, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку, выданную органами МВД России, о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, - при поступлении на работу, к которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому наказанию до окончания срока, в течение которого они считаются подвергнутыми административному наказанию (п. п. 14, 15 Административного регламента, утвержденного Приказом МВД России от 24.10.2016 N 665).

3.12.2. При заключении гражданско-правового договора с физическим лицом предоставляются сведения документа удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), банковские реквизиты, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).

3.12.3. В отдельных случаях Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

3.12.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.13. Личные дела и документы работников формируются специалистом по кадрам:

3.13.1. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в помещении в специально отведенном шкафу (сейфе) в условиях, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

3.13.2. Персональные данные, внесенные в личные дела работников, иные сведения, содержащиеся в личных делах работников, относятся к сведениям конфиденциального характера.

3.13.3. Личное дело считается завершенным при увольнении работника и хранится в течение срока, установленного законодательством РФ.

3.14. Оператором установлен следующий порядок сбора и обработки персональных данных лиц, с которыми заключены договора:

3.14.1. Оператор осуществляет обработку следующих персональных данных клиентов:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации;
- ИНН;
- СНИЛС;
- банковские реквизиты;
- контактная информация (телефон, адрес, e-mail).

3.14.2. Персональные данные лиц, с которыми заключены договора, обрабатываются как в бумажном, так и в электронном виде лицами согласно «Списку лиц, допущенных к обработке персональных данных», утвержденного директором Оператора.

3.15. 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, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

3.15.1. Места хранения материальных носителей персональных данных определяются приказом директора Оператора «Об утверждении мест хранения материальных носителей персональных данных».

#### **4. Доступ к персональным данным**

4.1. Оператор 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 законом и настоящим Положением.

4.2. Предоставление доступа к ПДн работникам Оператора:

4.2.1. Доступ к персональным данным, подлежащим обработке с использованием и/или без использования средств автоматизации, разрешен только уполномоченным работникам в соответствии с Перечнем должностных лиц, допущенных к работе с персональными данными. При этом указанным лицам предоставляется доступ только к персональным данным, необходимым для выполнения служебных обязанностей.

4.2.2. Изменение Перечня должностных лиц, допущенных к работе с персональными данными, утверждается приказом директора.

4.2.3. Работники Оператора, получившие доступ к ПДн, принимают обязательства по обеспечению конфиденциальности обрабатываемых персональных данных, которые определены:

- трудовым договором;
- + - обязательством о неразглашении конфиденциальной информации (Приложение №№ 2, 2а);
- должностными инструкциями в части обеспечения безопасности персональных данных.

4.2.4. Для каждого должностного лица Оператора устанавливаются допуск к категориям ПДн в зависимости от субъектов ПДн (работник, частный клиент, представитель юридического лица и т.д.), способы обработки ПДн и уровень полномочий при обработке персональных данных.

4.3. Предоставление доступа к ПДн органам государственной власти:

4.3.1. Доступ к персональным данным, обрабатываемым Оператором, на основании и во исполнение нормативных правовых актов, предоставляется:

- Федеральной инспекции труда и федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности;
- Федеральной налоговой службе и межрегиональным инспекциям и управлениям ФНС РФ по субъектам РФ;
- Федеральной службе государственной статистики и её территориальным органам;

- Федеральному фонду обязательного медицинского страхования и его территориальным органам;
- Федеральную службу по финансовому мониторингу;
- Военным комиссариатам;
- Фонду социального страхования РФ;
- Пенсионному фонду РФ.
- иным органам в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.3.2. Оператор предоставляет сведения, содержащие персональные данные работников, в Пенсионный фонд РФ, Федеральную налоговую службу и иным органам в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации по защищенным телекоммуникационным каналам связи.

4.3.3. Обязательный доступ к персональным данным предоставляется в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Предоставление доступа к ПДн третьим лицам:

4.4.1. Организации для получения доступа к персональным данным субъектов (работников Оператора) обязаны предоставить в письменной форме мотивированный запрос, подписанный руководителем организации и заверенный печатью и/или личной подписью.

Персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника не сообщаются за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

+ 4.4.2. В случае отказа в предоставлении третьим лицам доступа к персональным данным субъекта ПДн, Оператор направляет мотивированный ответ в письменной форме, содержащий ссылку на Федеральный закон о персональных данных или иной федеральный закон, являющиеся основанием для такого отказа (Приложение № 3).

+ 4.4.3. Обращения (запросы) на предоставление доступа к обрабатываемым персональным данным, с отметкой о предоставлении информации по запросу или отказе в предоставлении информации по запросу фиксируется в соответствующем Журнале учета передачи персональных данных (Приложение №4).

## **5. Порядок хранения и уничтожения ПДн, обрабатываемых без использования средств автоматизации**

5.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется должностными лицами Оператора в соответствии с Перечнем должностных лиц, допущенных к работе с персональными данными.

5.2. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях.

5.3. Оператор устанавливает режим хранения материальных носителей персональных данных:

5.3.1. Оператор обеспечивает раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях в соответствии с «Перечнем мест хранения материальных носителей». Перечень утверждается приказом ректора.

5.3.2. Приказом ректора утверждается Перечень лиц, имеющих доступ к местам хранения персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации.

5.3.3. На все указанные места хранения распространяются следующие правила:

- персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом шкафу или в сейфе;

- ключи от запираемых шкафов выдаются только уполномоченным лицам.

5.3.4. Оператор обеспечивает сохранность персональных данных путем установления мер, исключающих несанкционированный доступ к персональным данным. К таким мерам относятся:

- ограничение круга лиц, имеющих право доступа и обработки ПДн;
- + - учет материальных носителей персональных данных (Приложение №5);
- учет выдачи материальных носителей персональных данных.

5.4. Оператор обеспечивает сохранность документов в течение срока, предусмотренного порядком хранения, сроком исковой давности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Сроки обработки персональных данных определяются в соответствии со сроком, указанным в согласии субъекта персональных данных, приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», а также иными требованиями законодательства РФ и локальными актами Оператора.

5.6. Персональные данные, материальные носители ПДн должны быть уничтожены после достижения целей их обработки или после получения отзыва согласия субъекта ПДн на обработку персональных данных 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 субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных.

5.7. Уничтожение персональных данных должно производиться путем физического уничтожения материальных носителей.

+ 5.8. По факту уничтожения носителей персональных данных составляется акт (Приложении №6).

При необходимости обезличивания части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится удаление (вымарывание) данных, исключающее дальнейшую обработку этих персональных данных

## **6. Право субъекта персональных данных**

6.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, за исключением случаев предусмотренных статьей 8 Федерального закона о персональных данных, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим 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 оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

+ 6.2. Сведения, указанные в части 6.1. настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя (Приложение № 7):

6.2.1. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2.2. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в п.6.1. 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 законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6.2.3. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в п.6.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения тридцати дней, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в п.6.2.1. настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6.2.4. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями п.п. настоящей статьи. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

6.3. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных.

+ 6.4. Отозвать согласие на обработку ПДн (Приложении 8).

6.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке и защите его персональных данных.

+ 6.6. Субъекты ПДн обязаны известить Оператора об изменении своих персональных данных в письменном виде, в соответствии с установленной формой уведомления (Приложение 9).

## **7. Права и обязанности Оператора при обработке персональных данных**

7.1. При сборе персональных данных оператор обязан предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную частью 7 статьи 14 Федерального закона о персональных данных.

7.2. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

7.3. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, оператор, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона о персональных данных, до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- 1) наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;
- 2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- 3) предполагаемые пользователи персональных данных;
- 4) установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных;
- 5) источник получения персональных данных.

7.4. Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, предусмотренные частью 3 статьи 18 Федерального закона о персональных данных, в случаях, если:

- 1) субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;
- 2) персональные данные получены оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- 3) обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона о персональных данных;
- 4) оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
- 5) предоставление субъекту персональных данных сведений, предусмотренных частью 3 настоящей статьи, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

7.5. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", оператор обязан обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в пунктах 2, 3, 4, 8 части 1 статьи 6 Федерального закона о персональных данных.

7.6. Безвозмездно предоставить возможность ознакомления с персональными данными субъекта ПДн или его законного представителя в течение 30 дней с даты получения запроса.

7.7. В случае отказа Оператором в предоставлении субъекту ПДн информации о наличии ПДн о соответствующем субъекте ПДн, дать в письменной форме мотивированный ответ в течение 30 рабочих дней со дня обращения или получения запроса.

+ 7.8. Внести изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие ПДн по предоставлению субъектом ПДн или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными. О внесенных изменениях и предпринятых мерах необходимо уведомить субъекта ПДн и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы (Приложение 10).

## **8. Взаимодействие с регулирующими органами**

8.1. При получении правомерного запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн Оператор обязана представить мотивированный ответ в течение 30 (тридцати) дней с даты получения запроса.

8.2. В случае проведения проверок Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций за соответствием обработки ПДн требованиям законодательства РФ в области персональных данных, сведения о результатах проверки вносятся в журнал учета проверок.

## **9. Ответственность**

9.1. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона о персональных данных, несут ответственность предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## **10. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных**

10.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается приказом Оператора из числа наиболее подготовленных специалистов.

10.2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

10.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

10.3.1. Организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых Оператором 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;

10.3.2. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками Оператора требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

10.3.3. Доводить до сведения работников Оператора положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

10.3.4. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

10.3.5. В случае нарушения требований к защите персональных данных, принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

10.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

10.4.1. Иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных и включающей:

10.4.1.1. Цели обработки персональных данных;

10.4.1.2. Категории обрабатываемых персональных данных;

10.4.1.3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

10.4.1.4. Правовые основания обработки персональных данных;

10.4.1.5. Перечень действий с персональными данными, общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных;

10.4.1.6. Описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона о персональных данных, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

10.4.1.7. Дату начала обработки персональных данных;

10.4.1.8. Срок или условия прекращения обработки персональных данных;

10.4.1.9. Сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

10.4.1.10. Сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

10.4.2. Привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых Оператором, иных работников Оператора с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

10.5. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Приложение № 1  
к Положению об обработке ПДн  
в ГБПОУ РБ БХК им.Р.Нуреева

Директору ГБПОУ РБ БХК им.Р.Нуреева  
Вильдановой О.Г.

от \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие ГБПОУ РБ БХК им. Р. Нуреева, расположенному по адресу: город Уфа, улица Свердлова, дом 38, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, в том числе фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного, социального, имущественного положения, образования, профессии, доходов и другой информации для совершения действий в целях содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемых работ и обеспечения сохранности имущества; при необходимости предоставлять мои персональные данные в уполномоченные государственные органы в строгом соответствии с действующим законодательством; Я даю согласие ГБПОУ РБ БХК им. Р. Нуреева на размещение моих данных, в том числе фотографии, фамилии, имени, отчества, месяца и числа даты рождения, рабочего телефона на стендах в помещениях и на официальном сайте учреждения. Даю согласие на предоставление паспортных данных, адреса регистрации по месту жительства, копий документов о повышении квалификации, аттестации сторонним организациям для осуществления мною трудовых функций.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня окончания срока действия всех взаимоотношений между сторонами либо достижения целей обработки персональных данных, либо до момента предоставления мною в письменной форме отзыва данного согласия.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**Обязательство**  
**о неразглашении конфиденциальной информации и персональных данных**  
**работников ГБПОУ РБ БХК им. Р. Нуреева**

Я, \_\_\_\_\_

(ФИО, наименование должности и подразделения)

в течение срока действия трудового договора и после его окончания обязуюсь:

1. Не разглашать информацию, входящую в перечень персональных данных и конфиденциальной информации ГБПОУ РБ БХК им. Р. Нуреева (далее – Колледж), которые мне будут доверены или станут известны по работе.
2. Не сообщать персональные данные работников третьей стороне без их письменного согласия, за исключением случаев, когда это требуется в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных законодательством.
3. Не передавать третьим лицам и не раскрывать публично конфиденциальную информацию ГБПОУ РБ БХК им. Р. Нуреева без письменного согласия руководителя.
4. Выполнять относящиеся ко мне требования приказов и инструкций по защите персональных данных и конфиденциальной информации ГБПОУ РБ БХК им. Р. Нуреева.
5. Разрешать, в порядке установленным законодательством и внутренним документооборотом, доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом предупреждать их о том, что эти данные могут быть использованы лишь в тех целях, для которых они получены. Соблюдать порядок обработки и передачи персональных данных работников.
6. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения о конфиденциальной информации ГБПОУ РБ БХК им. Р. Нуреева немедленно сообщить директору колледжа.
7. Обеспечивать сохранность документов, содержащих персональные данные работников, удостоверений, ключей от хранилищ и сейфов (металлических шкафов).
8. В случае моего увольнения все носители с конфиденциальной информацией ГБПОУ РБ БХК им. Р. Нуреева (электронные носители информации, рукописи, черновики и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною служебных обязанностей во время работы в ГБПОУ РБ БХК им. Р. Нуреева, передать руководителю структурного подразделения.
9. О неправомерном или случайном доступе к конфиденциальной информации, её уничтожении, изменении, блокировании или распространении, утрате или недостатке бланков удостоверений, прокси-карт, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов, печатей и о других фактах немедленно сообщать ответственному за обеспечение безопасности персональных данных ГБПОУ РБ БХК им. Р. Нуреева.

10. Об утрате или недостатке носителей персональных данных государственных служащих (работников), ключей от хранилищ и сейфов и о других фактах, которые могут привести к утечке персональных данных работников немедленно сообщать ответственному за обеспечение безопасности персональных данных ГБПОУ РБ БХК им. Р. Нуреева, а в случае его отсутствия руководителю структурного подразделения.

Я предупрежден(а), что за нарушение норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных гражданских служащих (работников) несу ответственность в соответствии с Федеральным законом от 7.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», статьей 90 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами. Мне известно, что нарушение этих положений может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (должность)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Обязательство**  
**о соблюдении конфиденциальности защищаемой информации ограниченного**  
**доступа, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну**

Я, \_\_\_\_\_  
паспорт: серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан дата выдачи \_\_\_\_\_ Г.  
работающий (ая) в должности \_\_\_\_\_  
(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден (а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом мне будет предоставлен допуск к защищаемой информации ограниченного доступа, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну (далее - защищаемая информация). Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам защищаемую информацию, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.
2. В случае попытки третьих лиц получить от меня защищаемую информацию, сообщать непосредственному руководителю.
3. Не использовать защищаемую информацию с целью получения выгоды.
4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы обеспечения безопасности защищаемой информации.
5. После расторжения со мной служебного контракта (трудового договора) не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне защищаемую информацию.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной защищаемой информации, или ее утраты я несу ответственность, предусмотренную КоАП РФ.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_ (фио)

\_\_\_\_\_ (подпись)

---

(наименование организации)

### **Об отказе в предоставлении персональных данных**

ГБПОУ РБ БХК им.Р.Нуреева, руководствуясь ст. 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», не может предоставить персональные данные, в связи с тем что, субъект персональных данных

---

(фамилия, инициалы субъекта ПДн)

не дал своего согласия в предоставлении фамилия, инициалы субъекта ПДн своих персональных данных.

Директор

О.Г.Вильданова



Приложение № 5

к Положению об обработке ПДн  
в ГБПОУ РБ БХК им.Р.Нурсева

Журнал учета материальных (отчуждаемых машинных) носителей защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну в ГБПОУ РБ БХК Р. Нурсева

Учетный /регистрационный (заводской) номер	Дата постановки на учёт	Вид машинного носителя	Место хранения (размещения)*	Лицо, ответственное за использование и хранение				Отметка об уничтожении		
				Ф.И.О., должность	Дата получения	Подпись	Дата возврата	Подпись	Дата и № акта	Подпись ответственного лица
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

\* в случае если на отчуждаемом машинном носителе хранится только защищаемая информация в зашифрованном с использованием СКЗИ виде, допускается хранение таких носителей вне сейфов (металлических шкафов)

**Акт на списание и уничтожение  
Машинных (бумажных) носителей защищаемой информации, не содержащей сведения,  
составляющие государственную тайну**

Комиссия в составе:

<b>Председатель комиссии:</b>	
<b>Члены комиссии:</b>	

составила настоящий акт в том, что перечисленные в нем машинные (бумажные носители защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну (далее – защищаемая информация), подлежат уничтожению как утратившие практическое значение и непригодные для перезаписи.

№ п/п	Вид носителя	Учетный номер носителя	Дата поступления	Краткое содержание информации

Всего подлежит списанию и уничтожению наименований машинных (бумажных) носители защищаемой информации \_\_\_\_\_  
(прописью)

Правильность произведенных записей в акте проверил: \_\_\_\_\_  
(подпись)

Машинные (бумажные) носители защищаемой информации перед уничтожением сверил с записями в акте и полностью уничтожили путем \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель комиссии:

Форма запроса субъекта персональных данных о наличии и ознакомлении с  
ПДн

Директору ГБПОУ РБ БХК им.Р.Нуреева  
Вильдановой О.Г.

от \_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы, должность субъекта ПДн  
(представителя субъекта ПДн)

\_\_\_\_\_  
(наименование основного документа, удостоверяющего личность  
субъекта ПДн или его представителя)

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи «    » \_\_\_\_\_ г. наименование органа,  
выдавшего документ)

ЗАПРОС

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я имею право получить от ГБПОУ РБ БХК им.Р.Нуреева сведения о наличии моих персональных данных.

Прошу предоставить мне следующую информацию:

\_\_\_\_\_  
(прописываются сведения, указанные в части 7 ст. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по следующему адресу в предусмотренный законом срок: \_\_\_\_\_.

Дополнительно сообщаю:

сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн оператором

«    » \_\_\_\_\_ Г.

(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Директору ГБПОУ РБ БХК им.Р.Нуреева  
Вильдановой О.Г.

ОТ \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность субъекта ПДн (представителя субъекта ПДн))

\_\_\_\_\_ (номер основного документа, удостоверяющего личность  
субъекта ПДн или его представителя)

\_\_\_\_\_ (дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

### ЗАПРОС

на прекращение обработки персональных данных в связи с отзывом согласия на  
обработку персональных данных

В соответствии с ч. 5 ст. 21 Федерального закона «О персональных данных» и в  
связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину)

прошу прекратить обработку моих персональных данных: \_\_\_\_\_

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по адресу:

\_\_\_\_\_ в установленные законом сроки.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Приложение № 9  
к Положению об обработке ПДн  
в ГБПОУ РБ БХК им.Р.Нуреева

Директору ГБПОУ РБ БХК им.Р.Нуреева  
Вильдановой О.Г.

от \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность субъекта ПДн (представителя субъекта ПДн))

\_\_\_\_\_ (номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его представителя)

\_\_\_\_\_ (дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
об изменении персональных данных

Настоящим сообщаю, что в составе моих персональных данных произошли следующие изменения: \_\_\_\_\_  
(перечислить изменения)

На основании чего прошу внести изменения в соответствующие мои персональные данные.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**Уведомление**

об уничтожении, изменении, прекращении обработки, устранении нарушений,  
допущенных при обработке персональных данных

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (причина)

сообщаем Вам, что ГБПОУ РБ БХК им.Р.Нуреева, адрес:450093, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Свердлова, д. 38 прекращена обработка Ваших персональных данных и указанная информация подлежит уничтожению (изменению).

\_\_\_\_\_ (информация, содержащая персональные данные)

Настоящее уведомление на руки получил:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)