Приложение № 3
к Приказу от «11» октября 2023 г.
№ 122-О

ПРАВИЛА
обработки персональных данных
в ГБПОУ РК «Симферопольское музыкальное училище имени П.И.Чайковского»

1. Общие положения

1.1 Назначение и область действия документа

Настоящие Правила обработки персональных данных в ГБПОУ РК «Симферопольское музыкальное училище имени П.И. Чайковского» (далее – Положение, Училище) определяет порядок сбора, хранения, передачи, использования, уничтожения и любых других видов обработки персональных данных субъектов персональных данных в Училище.

Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон), постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства РФ от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Трудовым кодексом РФ.

Цель данного Положения – определение порядка обработки персональных данных субъектов персональных данных в Училище.

Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие, получающие и использующие информацию о субъектах персональных данных, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность за нарушение правил обработки и защиты этой информации.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Училища и действует бессрочно до замены его новым Положением.

Все изменения в Положение вносятся приказом директора Училища.

Все сотрудники Организации, имеющие доступ к персональным данным субъектов персональных данных, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись для последующего его исполнения.

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Термины и определения

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с использованием средств вычислительной техники.

Автоматизированная система – система, состоящая из персонала и комплекса средств автоматизации его деятельности, реализующая информационную технологию выполнения установленных функций.

Атака – целенаправленные действия нарушителя с использованием технических и (или) программных средств с целью нарушения заданных характеристик безопасности защищаемой криптосредством информации или с целью создания условий для этого.

Безопасность – состояние защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внутренних и внешних угроз.

Безопасность объекта – состояние защищенности объекта от внешних и внутренних угроз.

Безопасность информации – состояние защищённости информации, характеризуемое способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность информации.

Блокирование информации – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения, информации, в том числе её передачи.

Доступ к информации – возможность получения информации и ее использования.

Жизненно важные интересы – совокупность потребностей, удовлетворение которых надежно обеспечивает существование и возможности прогрессивного развития личности, общества и государства.

Защищаемая информация – информация, являющаяся предметом собственности и подлежащая защите в соответствии с требованиями правовых документов или требованиями, устанавливаемыми собственником информации.

Идентификация – присвоение субъектам и объектам доступа идентификатора и (или) сравнение предъявляемого идентификатора с перечнем присвоенных идентификаторов.

Информационная система – совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств.

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

Информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта

персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

Конфиденциальность информации – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Контролируемая зона - это пространство (территория, здание, часть здания, помещение), в котором исключено неконтролируемое пребывание посторонних лиц, а также транспортных, технических и иных материальных средств.

Межсетевой экран – локальное (однокомпонентное) или функционально-распределенное программное (программно-аппаратное) средство (комплекс), реализующее контроль за информацией, поступающей в информационную систему персональных данных и (или) выходящей из информационной системы.

Модель угроз – перечень возможных угроз информации.

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

Обладатель информации – лицо, самостоятельно создавшее информацию либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам.

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

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

Объект информатизации – совокупность информационных ресурсов, средств и систем обработки информации, используемых в соответствии с заданной информационной технологией, средств обеспечения объекта информатизации, помещений или объектов (зданий, сооружений, технических средств), в которых они установлены, или помещения и объекты, предназначенные для ведения конфиденциальных переговоров.

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.

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

Пользователь информационной системы персональных данных – лицо, участвующее в функционировании информационной системы персональных данных или использующее результаты ее функционирования.

Правила разграничения доступа – совокупность правил, регламентирующих права доступа субъектов доступа к объектам доступа.

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

Средства вычислительной техники - совокупность программных и технических элементов систем обработки данных, способных функционировать самостоятельно или в составе других систем.

Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Уничтожение информации – действия, в результате которого невозможно восстановить содержание информации в информационной системе или в результате которых уничтожаются материальные носители информации.

Уполномоченное оператором лицо – лицо, которому на основании договора оператор поручает обработку персональных данных.

Целостность информации - способность средства вычислительной техники или информационной системы обеспечивать неизменность информации в условиях случайного и/или преднамеренного искажения (разрушения).

2.2. Определение перечня персональных данных, обрабатываемых в Училище.

В Училище обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

2.2.2. Персональные данные сотрудников

Цели обработки персональных данных сотрудников:

1) ведение кадрового учета в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

2) начисление заработной платы и премиального вознаграждения;

3) организации системы доступа в помещения Училища;

4) подготовка регламентированной отчетности в государственные контрольные органы (ФНС, ПФР, ФСС и другие).

В Училище как с помощью средств автоматизации, так и без использования таких средств обрабатываются следующие категории персональных данных сотрудников:

- фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; семейное положение; состав семьи; паспортные данные; сведения об образовании; сведения о трудовом стаже; занимаемая должность; сведения о воинской обязанности; адрес регистрации и фактического места жительства; контактные телефоны; сведения о доходах; данные трудового договора; подлинники и копии приказов по личному

составу; дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям; анкеты; результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей (без диагноза и других медицинских данных); фотография; индивидуальный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; сведения об отпусках; сведения о социальных льготах и гарантиях.

2.2.3. Персональные данные соискателей на вакантные должности.

Цели обработки персональных данных соискателей:

1) трудоустройство на вакантные должности в Училище.

В Училище как с помощью средств автоматизации, так и без использования таких средств обрабатываются следующие категории персональных данных соискателей:

- фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; гражданство; пол; сведения о воинском учете; сведения об образовании; сведения о трудовом стаже; другие данные, указанные соискателем самостоятельно в резюме.

2.2.4. Персональные данные контрагентов

Цели обработки персональных данных контрагентов:

1) покупка в Училище техники или запасных частей у контрагента;

2) оказание контрагенту услуг по ремонту техники;

3) оказание контрагенту услуг по продаже техники.

В Училище как с помощью средств автоматизации, так и без использования таких средств обрабатываются следующие категории персональных данных контрагентов:

фамилия, имя, отчество; ОКОПФ; паспортные данные; адрес регистрации; контактные данные; адрес электронной почты; данные о счетах и договорах; банковские реквизиты счета контрагента.

3. Принципы обработки персональных данных

3.1. Общие принципы обработки

Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципа соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, а также способов обработки персональных данных заявленным целям обработки персональных данных.

Сбор, накопление, хранение, изменение, использование и распространение, а также другие действия, понимаемые под обработкой персональных данных, могут осуществляться только при условии письменного согласия физического лица, за исключением случаев, предусмотренных Законом.

Обработка персональных данных обрабатывается как с помощью средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Правила обработки и защиты персональных данных без использования средств автоматизации установлены в соответствующем внутреннем документе Училища.

Правила обработки персональных данных в информационной системе персональных данных установлены в Инструкции администратора информационной

безопасности и в Инструкции пользователя информационной системы персональных данных.

3.2. Порядок сбора и хранения персональных данных

При сборе персональных данных Организация обязана предоставить физическому лицу (субъекту персональных данных) по его запросу информацию о целях, способах обработки персональных данных, сведения о лицах, имеющих доступ к персональным данным, перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения, сведения о сроках обработки и хранения персональных данных.

Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

Информация, представляемая сотрудником при приеме на работу, должна иметь документальное оформление. При заключении трудового договора в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у сотрудника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- дополнительные документы - в случаях предусмотренных федеральными законами, указами Президента РФ или постановлениями Правительства РФ.

В структурных подразделениях по управлению персоналом создаются, обрабатываются и хранятся следующие документы, содержащие персональные данные сотрудников:

а) Карточка ф. Т-2, в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные сотрудника, которые относятся к персональным данным:

общие сведения (ФИО сотрудника, дата рождения, место рождения, пол, гражданство, знание иностранного языка, образование, профессия, общий трудовой стаж, состояние в браке, паспортные данные, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства, номер телефона);

- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу.

В дальнейшем в карточку ф. Т-2 вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;

- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных льготах и гарантиях.

б) Анкета, которая заполняется сотрудником при приеме на работу (содержатся анкетные и биографические данные сотрудника).

в) Трудовой договор (содержит сведения о должности сотрудника, заработной плате, месте работы, рабочем месте, а также иные персональные данные сотрудника).

г) Подлинники и копии приказов по личному составу и основания к ним (содержат информацию о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности сотрудника).

д) Трудовая книжка или ее копия (содержит сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы).

е) Копии свидетельств о заключении брака, рождении детей (необходимы работодателю для предоставления сотруднику определенных льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством).

ж) Справка о доходах с предыдущего места работы (необходима работодателю для предоставления сотруднику определенных льгот и компенсаций в соответствии с налоговым законодательством).

з) Справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за 2 последние календарные года для начисления пособия по временной нетрудоспособности.

и) Копии документов об образовании (подтверждают квалификацию сотрудника, обосновывают занятие определенной должности).

к) При необходимости иные документы (материалы служебных расследований, подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов), содержащие персональные данные сотрудников.

Персональные данные соискателей на вакантные должности попадают в Училище через специализированные веб-сайты (электронные биржи труда) или направляются соискателями непосредственно на электронную почту Училища. В случае приглашения соискателя на собеседование, данные в резюме могут подтверждаться документально. Копии подтверждающих документов могут храниться в Училище, но не дольше чем до достижения цели их обработки, то есть до замещения вакантной должности.

Персональные данные контрагентов поступают в Организацию при заключении договора, подтверждаются оригиналами документов и хранятся в течение исполнения договорных обязательств.

3.3. Процедура получения персональных данных сотрудников

При заключении трудового договора сотрудник обязан предоставить следующие документы, содержащие его персональные данные:

– **действующий российский паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;**

– **трудовую книжку;**

– **страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;**

– **документы воинского учета (военный билет);**

– **документы об образовании;**

– **водительское удостоверение (в зависимости от должности);**

– **идентификационный номер налогоплательщика (при наличии).**

Если трудовой договор с сотрудником заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Училищем. В некоторых случаях, в зависимости от характера выполнения работы и конкретных должностных обязанностей, сотрудник должен предоставить дополнительные документы, такие как:

– **заграничный паспорт;**

– **медицинскую справку о состоянии здоровья;**

– **справку о доходах.**

Этот список не ограничивается вышеперечисленными документами и может включать иные документы, содержащие персональные данные сотрудника и необходимые Училищу для выполнения ею своих обязательств как по отношению к сотруднику, так и к третьей стороне. В случае необходимости Училище вправе обратиться к сотруднику с просьбой о предоставлении документов, содержащих его персональные данные.

Все персональные данные сотрудника следует получать непосредственно от него самого.

Если персональные данные сотрудника возможно получить только у третьей стороны, то сотрудник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие на получение его персональных данных у третьей стороны. Училище должно сообщить сотруднику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа сотрудника дать письменное согласие на их получение.

Сотрудник при изменении персональных данных письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий трех рабочих дней.

В соответствии со статьей 86 главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных сотрудника должны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия сотрудникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности сотрудников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работодатель должен руководствоваться Конституцией

Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- защита персональных данных сотрудника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- сотрудники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами Училища, устанавливающими порядок обработки персональных данных сотрудников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.4. Передача персональных данных третьим лицам

Передача персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом, не допускается. Данное ограничение не распространяется на обмен персональными данными субъектов в порядке, установленном федеральными законами.

Передача персональных данных субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия исключается. Обработка персональных данных субъекта в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

Лица, получившие доступ к персональным данным субъекта, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они переданы, и обязаны соблюдать это правило. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

Передача или получение персональных данных осуществляются в соответствии с утвержденными Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

Персональные данные соискателей и контрагентов третьим лицам не передаются.

3.5. Трансграничная передача персональных данных

Трансграничная передача персональных данных училищем не осуществляется.

Все технические средства обработки персональных данных (рабочие станции и сервера) находятся в пределах Российской Федерации.

3.6. Порядок уничтожения и блокирования персональных данных

Организация обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить их после достижения цели обработки или в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку, за исключением случаев, когда уничтожение противоречит федеральному законодательству, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных и (или) уполномоченный орган. Во всех случаях предусмотрен срок уничтожения персональных данных – три рабочих дня.

В целях оперативной организации уничтожения персональных данных на бумажных носителях приказом директором Училища назначена комиссия по уничтожению персональных данных, а также утверждена форма акта уничтожения персональных данных.

Персональные данные, обрабатываемые в информационной системе персональных данных, удаляются путем стирания записи в базах данных администратором информационной безопасности Училища по запросу субъекта или при достижении целей обработки персональных данных.

Временное прекращение операций по обработке персональных данных (блокирование) должно возникать по требованию субъекта персональных данных при выявлении им недостоверности обрабатываемых сведений или неправомерных действий в отношении его данных.

3.7. Защита персональных данных

При обработке персональных данных Училище принимает организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерных действий в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Правительством РФ.

Защита персональных данных при неавтоматизированной их обработке регламентируется внутренним документом «Правила обработки персональных данных без использования средств автоматизации».

Защита персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных (далее - ИСПДн) регламентирована Инструкцией администратора безопасности ИСПДн, Инструкцией пользователя ИСПДн и другими внутренними документами Училища по защите информации.

Приказом директора Училища назначена группа реагирования на инциденты информационной безопасности.

В Училище разработана Модель угроз ИСПДн и Модель нарушителя. Проведена классификация ИСПДн. Для ИСПДн сформировано Техническое задание на систему защиты информации, в котором описаны все организационные и технические меры, которые необходимо осуществить для нейтрализации актуальных угроз и выполнения требований действующего законодательства по защите персональных данных установленного уровня защищенности.

В Училище проведена внутренняя оценка эффективности принятых мер по защите персональных данных, подтвердившая в целом удовлетворительное состояние системы защиты персональных данных.

3.8. Согласие на обработку персональных данных

С соискателей согласия на обработку персональных данных берутся только в случае приглашения соискателя на собеседование в Училище.

Размещая свое резюме на электронных биржах труда или присылая резюме на электронную почту Училища, соискатель автоматически дает свое согласие на обработку его персональных данных.

С контрагентов согласия на обработку персональных данных не берутся, поскольку обработка их персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому

является субъект персональных данных. В соответствии с пп. 5, п. 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» согласие на обработку персональных данных в таких случаях не требуется.

Со всех сотрудников Организации собирается согласие на обработку их персональных данных.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Организация доступа сотрудников к персональным данным субъектов

Должностные лица Училища должны иметь доступ только к тем персональным данным, которые необходимы им для выполнения своих функциональных обязанностей.

Круг лиц, допущенных к обработке персональных данных, определяет руководство Училища на основании данных, представленных руководителями подразделений, в которых ведется обработка персональных данных. Данный Перечень утверждается директором Училища.

Должностные лица Училища допускаются к обработке персональных данных после ознакомления с настоящим Положением, инструкцией пользователя ИСПДн а также с иной организационно-распорядительной документацией Училища по защите персональных данных.

Должностные лица Училища перед началом обработки персональных данных подписывают соглашение о неразглашении персональных данных.

Доступ должностных лиц к обработке персональных данных осуществляется в соответствии с Перечнем лиц, должностей, служб и процессов, допущенных к работе с персональными данными.

В случае обнаружения нарушений правил обработки персональных данных в Училище администрация училища и/или администратор безопасности информации и/или ответственный за организацию обработки персональных данных обязаны приостановить предоставление персональных данных пользователям до выявления и устранения причин нарушений.

Сотрудники Училища имеют право на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, а также на получение копий любой записи о своих персональных данных, обрабатываемых в Училище.

Лица, не имеющие доступа к персональным данным в соответствии с Перечнем подразделений и сотрудников, допущенных к работе с персональными данными, могут быть допущены к ним на основании приказа, подписанного директором Училища.

4.2. Организация доступа субъекту персональных данных к его персональным данным

Организация, обрабатывающая персональные данные, должна обеспечивать бесплатный доступ субъекта к персональным данным, ему соответствующим, за исключением случаев получения персональных данных в результате оперативно-розыскной деятельности, а также других случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

Для получения доступа к своим персональным данным субъекту необходимо направить в Училище запрос, содержащий паспортные данные субъекта персональных данных, в бумажной или электронной форме, подписанные собственноручно или квалифицированной электронной подписью.

Сотрудники Училища должны предоставить персональные данные субъекту в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам.

В случае если персональные данные субъекта являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Училище обязано удовлетворить требование субъекта по устранению нарушений обработки персональных данных.

С целью организации своевременной обработки запросов и обращений субъектов персональных данных в Училище разработан и утвержден документ «Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей».