



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ПЛ 01.35-08/20

Приложение 33 к приказу
от 31 августа 2020 г. № 06-05-069/6

УТВЕРЖДЕНО
протоколом Ученого совета
от 31 августа 2020 г. № 1
Ректор В. А. Шаров

Правила обработки персональных данных в ЧОУ ВО АУП

Разработано:

Начальник отдела кадров
К.К. Летова

Согласовано: Первый проректор
А. В. Борщева

Проректор по учебно-методической
работе
И. А. Фарафонтова

Москва



Общие положения

1 Правила обработки персональных данных (далее - Правила) в Частном образовательном учреждении высшего образования «Академия управления и производства» (далее – Академия, АУП) разработаны на основании требований, установленных:

- 1) Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон №152-ФЗ);
- 3) постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687«Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- 4) постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- 5) иными законами и нормативными актами Российской Федерации;
- 6) уставом АУП;

Настоящие Правила устанавливает единый порядок обработки персональных данных в Академии.

Основные понятия, используемые в настоящих Правилах

- 2 В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
- 1) персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
 - 2) 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;

3) обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых оператором 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;

4) автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств автоматизации оператора;

5) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

6) предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

7) блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

8) 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;

9) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

10) информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных оператора персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.



Цель Правил

3 Целью настоящих Правил является обеспечение защиты персональных данных граждан от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или их утраты.

4 Настоящие Правила устанавливают и определяют:

- 1) процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;
- 2) цели обработки персональных данных;
- 3) содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;
- 4) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- 5) сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных;
- 6) порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;
- 7) правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей;
- 8) правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом №152-ФЗ, принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора;
- 9) правила работы с обезличенными данными;
- 10) перечень информационных систем персональных данных;
- 11) перечень должностей, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных;
- 12) перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо осуществляющих доступ к персональным данным;
- 13) должностную инструкцию ответственного за организацию



обработки персональных данных;

14) обязательство лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

15) форму согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных;

16) форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;

17) порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

Основные условия обработки персональных данных

5 Обработка персональных данных осуществляется после принятия необходимых мер по защите персональных данных, а именно:

1) после получения согласия субъекта персональных данных, в соответствии пунктами 63, 64 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона №152-ФЗ;

2) после направления уведомления об обработке персональных данных в управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федеральным законом №152-ФЗ.

6 Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под подпись знакомятся с настоящими Правилами и подписывают обязательство о неразглашении информации в порядке, установленном пунктом 58 настоящих Правил.



Меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации

7 К мерам, направленным на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных относятся:

- 1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в АУП;
- 2) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с частями 1 и 2 статьи 19 Федерального закона №152-ФЗ;
- 3) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону №152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;
- 4) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональным данным в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящих Правил;
- 5) ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и настоящими Правилами;
- 6) запрет на обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке;
- 7) запрет на обработку персональных данных под диктовку

8 Документы, определяющие политику оператора в отношении обработки персональных данных, подлежат обязательному опубликованию на официальном сайте АУП.

Порядок обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации

- 9 Обработка персональных данных в информационных системах



персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

10 При эксплуатации автоматизированных систем необходимо соблюдать следующие требования:

- 1) к работе допускаются только назначенные лица;
- 2) на ПЭВМ, дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы);
- 3) на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации; допуск других лиц в указанный период может осуществляться с разрешения администрации АУП.

Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации

11 Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее - неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

12 При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

13 При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

- 1) не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;
- 2) персональные данные должны обособляться от иной



информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

3) документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

4) дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

14 При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

1) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

2) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

3) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

4) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

15 Документы и внешние электронные носители информации,



содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

16 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, вымарывание).

17 При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

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

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.

18 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.

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

20 Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

Цели обработки персональных данных

21 Целью обработки персональных данных является:

1) осуществление деятельности, полномочий и обязанностей, возложенных на АУП уставом и федеральным законодательством Российской Федерации;

2) организация хозяйственной деятельности АУП, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, реализации права на труд, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников.

Содержание обрабатываемых персональных данных

22 К персональным данным, обрабатываемым для достижения целей, указанных в пункте 21 настоящих Правил, в частности относятся:

1) анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства и проживания;

2) паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;

3) сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки, включая серию,



номер, дату выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, дату начала и завершения обучения;

4) сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышения квалификации и переподготовки, включая сведения о номере, серии, дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней, содержание и реквизиты трудового договора (контракта);

5) сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учебы членов семьи;

6) сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законодательством);

7) сведения об отношении к воинской обязанности;

8) сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;

9) сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

10) сведения о социальных льготах и о социальном статусе;

11) сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;

12) сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

23 К субъектам, персональные данные которых обрабатываются, относятся:

- 1) граждане, претендующие на замещение должностей в АУП;
- 2) граждане, замещающие (замещавшие) должности в АУП;
- 3) граждане, обратившиеся в АУП;
- 4) граждане, являющиеся контрагентами по договорам;
- 5) граждане, обучающиеся в АУП;
- 6) граждане, проходящие стажировку в АУП;
- 7) иных физические лица, данные о которых обрабатываются во исполнение уставных задач АУП.



Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных

24 Сроки обработки и хранения персональных данных определяются:

- 1) статьей 22.1 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- 2) Приказом Минкультуры Российской Федерации от 25.08.2010 №558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;
- 3) сроком исковой давности;
- 4) иными требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

Особенности хранения персональных данных

25 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.

Уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

26 Под уничтожением обработанных персональных данных понимаются действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

27 Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено



действующим законодательством Российской Федерации.

Порядок уничтожения обработанных персональных данных

28 Уничтожение обработанных персональных данных производится комиссионно с составлением соответствующего акта.

Право субъектов персональных данных на получение сведений

29 Субъект персональных данных, указанный в пункте 24 настоящих Правил, имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, указанной в части 7 статьи 14 Федерального закона №152-ФЗ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона №152-ФЗ.

30 Субъект персональных данных имеет право требовать от оператора 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.

Правила предоставления оператором сведений по запросу субъекта персональных данных

31 При обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя сведения должны быть предоставлены в доступной форме. Запрос регистрируется в день поступления по правилам делопроизводства.

32 Запрос субъекта персональных данных должен содержать сведения, позволяющие провести его идентификацию:

- 1) фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных и его представителя;



2) адрес проживания субъекта персональных данных и его представителя;

3) номер и дату выдачи основного документа, подтверждающего личность субъекта персональных данных и его представителя;

4) подпись субъекта персональных данных и его представителя.

Запрос может быть направлен электронной почтой и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33 Оператор при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных обязан сообщить в порядке статьи 14 Федерального закона №152-ФЗ субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными в течение 30 (тридцати) дней с даты получения запроса.

В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ со ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации, являющегося основанием для такого отказа. Отказ в предоставлении информации направляется в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня получения запроса субъекта персональных данных.

34 В случае предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор в срок, не превышающий 7 (семь) рабочих дней, вносит в них необходимые изменения. О внесенных изменениях уведомляется субъект персональных данных или его представитель.

35 В случае предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные в срок, не превышающий 7 (семь) рабочих дней. Об уничтоженных персональных данных уведомляется субъект персональных данных или его



представитель.

36 При получении запроса из уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан сообщить необходимую информацию в течение 30 (тридцати) дней с даты получения такого запроса.

37 Возможность ознакомления с персональными данными предоставляется на безвозмездной основе лицом ответственным за обработку персональных данных.

Внутренний контроль. Цель внутреннего контроля

38 Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных осуществляется с целью проверки соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом №152-ФЗ, принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора.

Виды и периодичность внутреннего контроля

39 Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных делится на текущий и комиссионный.

40 Текущий внутренний контроль осуществляется на постоянной основе ответственным за обработку персональных данных в ходе мероприятий по обработке персональных данных.

41 Комиссионный внутренний контроль осуществляется комиссией для осуществления внутреннего контроля, но носит периодический характер. Периодичность проверки - не реже одного раза в год.

Порядок создания комиссии для осуществления внутреннего контроля

42 Внутренний контроль осуществляется комиссией образуемой приказом АУП из числа лиц, допущенных к обработке персональных данных.

43 В проведении внутреннего контроля не может участвовать лицо, прямо или косвенно заинтересованное в ее результатах.



Правила проведения внутреннего контроля комиссией

44 При проведении внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям комиссией должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- 1) порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;
- 2) порядок и условия применения средств защиты информации;
- 3) эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- 4) состояние учета машинных носителей персональных данных;
- 5) соблюдение правил доступа к персональным данным;
- 6) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- 7) мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 8) осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

45 В отношении персональных данных, ставших известными комиссии в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

46 Срок проведения проверки не может составлять более 30 (тридцати) дней со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки оформляются в виде письменного заключения, утверждаются председателем комиссии и докладываются президенту АУП.

Обезличивание персональных данных. Условия и способы обезличивания

47 Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса используемых



информационных систем персональных данных и по достижению сроков обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законодательством Российской Федерации.

- 1) уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- 2) замена части сведений идентификаторами;
- 3) обобщение (понижение) точности некоторых сведений;
- 4) деление сведений на части и обработка их в разных информационных системах;
- 5) другие способы.

48 К способам обезличивания персональных данных при условии дальнейшей обработки персональных данных относятся:

- 1) уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- 2) замена части сведений идентификаторами;
- 3) обобщение (понижение) точности некоторых сведений;
- 4) деление сведений на части и обработка их в разных информационных системах;
- 5) другие способы.

49 К способам обезличивания персональных данных в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

Правила работы с обезличенными данными

50 Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

51 Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

52 При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо:

- 1) использование паролей;
- 2) использование антивирусных программ;
- 3) соблюдение правил доступа в помещение, в котором ведется обработка персональных данных.



53 При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- 1) хранения бумажных носителей в условиях, исключающих доступ к ним посторонних
- 2) лиц;
- 3) соблюдение правил доступа в помещение, в котором ведется обработка персональных данных.

Перечень должностей, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных

- ректор АУП;
- работники отдела кадров;
- работники бухгалтерии;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).

Информационные системы персональных данных. Перечень информационных систем персональных данных

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

55 Информационные системы персональных данных:

- 1) Программа «1С: Зарплата и управление персоналом»;
- 2) Программа «1С:БИТ.ВУЗ»

Перечень лиц, осуществляющих обработку персональных

56 Право доступа к персональным данным работников имеют:

- 1) Президент АУП;
- 2) Ректор АУП;
- 3) проректор по направлению деятельности;



- 4) работники отдела кадров;
- 5) работники бухгалтерии;
- 6) руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения);
- 7) иные работники при выполнении ими своих должностных обязанностей.

Обязательства о неразглашении персональных данных

57 Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под подпись знакомятся с настоящими Правилами и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, являющимся Приложением №1 к настоящим Правилам.

Ответственный за организацию обработки персональных данных

58 Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается приказом из числа работников АУП.

59 Ответственный за организацию обработки персональных под подпись знакомится с должностной инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных, являющейся Приложением №2 к настоящим Правилам.

Обязательство о прекращении обработки персональных данных

60 Лица, осуществлявшие обработку персональных данных в АУП, в случае расторжения с ним договора (контракта), дают письменное обязательство прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей, по форме согласно Приложения №3 к настоящим Правилам.



Согласие на обработку персональных данных

61 Оператор перед обработкой персональных данных получает у субъектов обработки персональных данных, указанных в пункте 23 настоящих Правил, согласие на обработку их персональных данных.

62 Согласие на обработку персональных данных дается субъектом обработки персональных данных в письменной форме.

Согласие на обработку персональных данных в целях, предусмотренных пунктом 21 настоящих Правил, оформляется по форме согласно Приложению №4 к настоящим Правилам.

Юридические последствия отсутствия согласия на обработку персональных данных

63 В случае отсутствия согласия на обработку персональных данных оператор разъясняет субъекту обработки персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

64 Разъяснение юридических последствий осуществляется в письменной форме согласно Приложению №5 к настоящим Правилам.

Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

65 Запрещается оставлять материальные носители с персональными данными без присмотра в незапертом помещении, в котором осуществляется обработка персональных данных.

66 Все сотрудники, постоянно работающие в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, должны быть допущены к работе с соответствующими видами персональных данных.

67 В служебных помещениях, применяются административные, технические, физические и процедурные меры, направленные для защиты данных от нецелевого использования, несанкционированного доступа, раскрытия, потери, изменения и уничтожения обрабатываемых персональных данных.



К указанным мерам относятся:

- 1) физические меры защиты: двери, снабженные замками; сейфы; безопасное уничтожение носителей, содержащих персональные данные;
- 2) технические меры защиты: применение антивирусных программ, программ защиты; установление паролей на персональных компьютерах;
- 3) организационные меры защиты: обучение и ознакомление с принципами безопасности и конфиденциальности; доведение до операторов обработки персональных данных важности защиты персональных данных и способов обеспечения защиты.



Приложение №1
к Правилам обработки персональных данных в АУП

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я _____

исполняющий (-ая) должностные обязанности _____,

предупрежден (-а) о том, что на период исполнения должностных
обязанностей мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей
персональные данные.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

- 1) Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.
- 2) В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному начальнику.
- 3) Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.
- 4) Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих опросы защиты персональных данных.
- 5) В случае расторжения договора (контракта) и (или) прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден (а) о том, что нарушение данного обязательства является



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ПЛ 01.35-08/20

основанием привлечения к дисциплинарной ответственности и (или) иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ознакомлен: «___» _____ 20__ г _____ / _____ /
Дата ознакомления Подпись/ Расшифровка



Приложение №2
к Правилам обработки персональных данных в АУП

**Должностная инструкция
ответственного за организацию обработки персональных данных в АУП**

Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», уставом АУП. Правилами обработки персональных данных в Частном образовательном учреждении высшего образования «Академия управления и производства», нормативными правовыми актами, настоящей должностной инструкцией.

Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

- 1 предоставлять субъекту персональных данных либо его представителю по запросу информацию об обработке его персональных данных;
- 2 осуществлять внутренний текущий контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в Частном образовательном учреждении высшего образования «Академия управления и производства» (далее - АУП) при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.
- 3 доводить до сведения лиц, допущенных к обработке персональных данных положения федерального законодательства Российской Федерации о персональных данных, нормативных правовых актов АУП по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- 4 организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;
- 5 получать обязательство о прекращении обработки персональных данных у лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в случае расторжения с ним договора (контракта);
- 6 получать согласия на обработку персональных данных у субъектов



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ПЛ 01.35-08/20

Приложение №3
к Правилам обработки персональных данных в АУП

Обязательство
о прекращении обработки персональных данных лица, непосредственно
осуществляющего обработку персональных данных, в случае
расторжения с ним договора (контракта)

Я _____,
_____ ,
обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными
мне в связи с исполнением должностных обязанностей, после расторжения со
мною договора (контракта).

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен (-а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан (а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена.

Ознакомлен: «__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
Дата ознакомления Подпись/ Расшифровка



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ПЛ 01.35-08/20

Приложение №3
к Правилам обработки персональных данных в АУП

Согласие на обработку персональных данных

Настоящим я, _____,

представляю Работодателю Частному образовательному учреждению высшего образования «Академия управления и производства» (далее – ЧОУ ВО АУП) (ОГРН 1027700499672, ИНН 7714109038), зарегистрированному по адресу: 123007, Москва, ул. 4-ая Магистральная, д.5, стр.2, свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ПЛ 01.35-08/20

других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем ЧОУ ВО АУП любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Работодателем (оператором) по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования, уполномоченным агентам и организациям; хранение моих персональных данных в течение 75 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя (оператора), согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Так же даю свое согласие на видеонаблюдение в помещениях ЧОУ ВО «АУП»

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать ЧОУ ВО «АУП» об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ПЛ 01.35-08/20

Приложение №4
к Правилам обработки персональных данных в АУП

**Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные**

Мне _____

_____ ,
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные оператору - Частному образовательному учреждению высшего образования «Академия управления и производства» (далее - АУП).

Я предупрежден, что в случае несогласия на обработку моих персональных данных АУП не сможет осуществлять обработку персональных данных.

Мне известно, что АУП для осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в п. п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Ознакомлен: « ____ » _____ 20 ____ г _____ / _____ /
Дата ознакомления Подпись/ Расшифровка