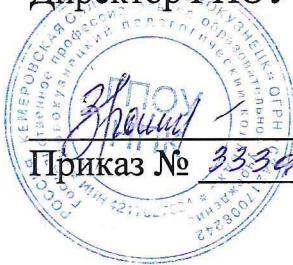


Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий педагогический колледж»
(ГПОУ НПК)

Утверждаю
Директор ГПОУ НПК



Н.Л.Захарова
Приказ № 3339 от 15.12.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ
о защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных
работников, обучающихся и иных лиц Государственного
профессионального образовательного учреждения
«Новокузнецкий педагогический колледж»**

Новокузнецк, 2022

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федерального закона от 27 июля 2006 г. N152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных) и иных нормативно-правовых актов в области обработки и защиты персональных данных.

1.2. Целью настоящего положения является защита персональных данных, относящихся к личности и частной жизни работников, обучающихся и иных лиц (субъектов персональных данных) в ГПОУ НПК (далее - образовательная организация, работодатель), от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

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

1.4. К персональным данным работника относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- сведения о знании иностранных языков;
- данные об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность);
- профессия;
- стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- семейное положение;
- данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения о воинском учёте;
- сведения о состоянии здоровья работника, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- содержание заключенного с работником контракта или трудового договора;
- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке работника;
- сведения об использованных отпусках;
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- фотографии, фото и видеосъемки общественных мероприятий и иные материалы, обеспечивающие безопасность образовательного учреждения;
- сведения, размещенные на сайте колледжа;
- иные сведения, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных, с помощью которых можно идентифицировать субъекта персональных данных.

1.5. К персональным данным обучающихся и иных лиц относятся:

- фамилия, имя, отчество ребенка и его родителей (законных представителей);
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
- адрес места жительства ребенка;
- сведения о наличии потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа об образовании
- реквизиты документов, подтверждающих установление опеки или попечительства (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о воинском учёте;
- сведения о профессиональной пригодности из медицинской справки установленного образца;
- фотографии, фото и видеосъемки общественных мероприятий и иные материалы, обеспечивающие безопасность образовательного учреждения;
- данные по форме обучения, специальности;
- данные по успеваемости и выполнению учебного плана;
- данные о договоре (дополнениям к нему) на получение образовательных услуг;
- данные по выданным документам о полученном в колледже образовании;
- данные о трудоустройстве;
- сведения о поощрениях и наложенных дисциплинарных взысканиях;
- результаты медицинских обследований;
- семейное положение;
- сведения о месте работы, занимаемой должности стаже работы;
- иные сведения, необходимые ГПОУ НПК в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных, с помощью которых можно идентифицировать субъекта персональных данных.

1.6. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

1.7. Персональные данные субъекта являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы колледжем или любым другим лицом в личных целях. ГПОУ НПК и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия работников, обучающихся и иных лиц, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных.

1.8. 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.

2. Принципы и условия обработки персональных данных.

2.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе и ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

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

2.3. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

2.4. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению ГПОУ НПК, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных названным Федеральным законом.

2.5. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению колледжа, не обязано получать согласие работника, обучающегося и иного лица на обработку его персональных данных.

3. Обработка, хранение и передача персональных данных

работника, обучающегося и иного лица.

3.1. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудуустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2. Обработка персональных данных обучающегося и иного лица осуществляется исключительно в целях осуществления деятельности согласно Уставу образовательной организации, исполнения договора на оказание образовательных услуг, исполнения иных договорных отношений, проведения внеурочной работы.

3.3. Работодатель обрабатывает в информационных системах с использованием средств автоматизации следующие категории персональных данных работника, обеспечивает их защиту с учетом определенного типа угроз безопасности и уровня защищенности персональных данных:

Цель обработки персональных данных:

осуществление деятельности согласно Уставу ГПОУ НПК, оформление трудовых отношений, исполнение договора на оказание образовательных услуг, исполнение иных договорных отношений, а также соблюдение конституционных прав, трудового законодательства, Гражданского кодекса, действующего законодательства и иных нормативных актов Российской Федерации.

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Категория работников	Тип угрозы	Уровень защищенности	Срок обработки	Срок хранения
Общие, специальные и биометрические персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - гражданство; - адрес; - семейное положение; - образование; - профессия; - социальное положение; -национальная принадлежность; - доходы; - состояние здоровья; -сведения о судимости; - фото; - видео; - иное.	все работники	угрозы несанкционированного доступа к информации в информационной системе персональных данных	третий уровень защищенности	до достижения цели	в течение срока нормативного хранения документов

3.4. ГПОУ НПК обрабатывает в информационных системах с использованием средств автоматизации следующие категории персональных данных обучающегося и иного лица, обеспечивает их защиту с учетом определенного типа угроз безопасности и уровня защищенности персональных данных:

Цель обработки персональных данных:

осуществление деятельности согласно Уставу ГПОУ НПК, исполнение договора на оказание образовательных услуг, исполнение иных договорных отношений, проведение внеурочной работы, а также соблюдение конституционных прав, Гражданского кодекса, действующего законодательства и иных нормативных актов Российской Федерации.

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Категория	Тип угрозы	Уровень защищенности	Срок обработки	Срок хранения
-------------------------------	------------------------------	-----------	------------	----------------------	----------------	---------------

ых данных		обучающ ихся		ости	ботк и	
Общие, специальны е и биометриче ские персональн ые данные	- фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - гражданство; - адрес; - семейное положение; - образование; - профессия; - социальное положение; -национальная принадлежность; - доходы; - состояние здоровья; -сведения о судимости; - фото; - видео; - иное.	обучающ иеся и иные лица	угрозы несанкциониро ванного доступа к информации в информационн ой системе персональных данных	третий уровень защищенности	до дост ижен ия цели	в течение срока нормативно го хранения документов

3.5. При 4-м уровне защищенности персональных данных образовательная организация:

- обеспечивает режим безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;
- обеспечивает сохранность носителей персональных данных;
- утверждает перечень работников, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей;
- использует средства защиты информации, прошедшие процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации.

3.6. При 3-м уровне защищенности персональных данных образовательная организация дополнительно к мерам, перечисленным в [пункте 3.5](#) настоящего положения, назначает должностное лицо (работника), ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе.

3.7. При 2-м уровне защищенности персональных данных образовательная организация дополнительно к мерам, перечисленным в [пунктах 3.5, 3.6](#) настоящего положения, ограничивает доступ к содержанию электронного журнала сообщений, за исключением для должностных лиц (работников), которым сведения, содержащиеся в указанном журнале, необходимы для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.

3.8. При 1-м уровне защищенности персональных данных образовательная организация дополнительно к мерам, перечисленным в [пунктах 3.5-3.7](#) настоящего положения:

- обеспечивает автоматическую регистрацию в электронном журнале безопасности изменения полномочий работника по доступу к персональным данным, содержащимся в информационной системе;
- создает структурное подразделение, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе, либо возлагает на одно из структурных подразделений функции по обеспечению такой безопасности.

3.9. Работодатель обрабатывает без использования средств автоматизации следующие категории персональных данных работника, обеспечивает их защиту, которые хранятся на бумажных носителях:

Цель обработки персональных данных:

осуществление деятельности согласно Уставу ГПОУ НПК, оформление трудовых отношений, исполнение договора на оказание образовательных услуг, исполнение иных договорных отношений, а также соблюдение конституционных прав, трудового законодательства, Гражданского кодекса,

действующего законодательства и иных нормативных актов Российской Федерации.

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Категория работников	Срок обработки	Срок хранения
Общие, специальные и биометрические персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - гражданство; - адрес; - семейное положение; - образование; - профессия; - социальное положение; - национальная принадлежность; - доходы; - состояние здоровья; - сведения о судимости; - фото; - видео; - иное.	все работники	до достижения цели	в течение срока нормативного хранения документов

3.10. Образовательная организация обрабатывает без использования средств автоматизации следующие категории персональных данных обучающегося и иного лица, обеспечивает их защиту, которые хранятся на бумажных носителях:

Цель обработки персональных данных:

осуществление деятельности согласно Уставу ГПОУ НПК, исполнение договора на оказание образовательных услуг, исполнение иных договорных отношений, проведение внеурочной работы, а также соблюдение конституционных прав, Гражданского кодекса, действующего законодательства и иных нормативных актов Российской Федерации.

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Категория работников	Срок обработки	Срок хранения
Общие, специальные и биометрические персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - гражданство; - адрес; - семейное положение; - образование; - профессия; - социальное положение; - национальная принадлежность; - доходы; - состояние здоровья; - сведения о судимости; - фото; - видео; - иное.	все работники	до достижения цели	в течение срока нормативного хранения документов

3.11. Образовательная организация при обработке персональных данных работника, обучающегося и иного лица на бумажных носителях в целях обеспечения их защиты:

- назначает должностное лицо (работника), ответственного за обработку персональных данных;
- ограничивает допуск в помещения, в которых хранятся документы, содержащие персональные данные работников или обучающихся.

3.12. В целях обеспечения конфиденциальности документы, содержащие персональные данные

работников, оформляются, ведутся и хранятся только работниками отдела кадров, бухгалтерии и службы охраны труда образовательной организации, а документы, содержащие персональные данные обучающихся и иных лиц, оформляются, ведутся и хранятся только кураторами обучающихся и работниками учебной части.

3.13. Работники отдела кадров, бухгалтерии, службы охраны труда, учебной части, преподаватели допущенные к персональным данным работников, обучающихся и иных лиц, подписывают обязательства о неразглашении персональных данных. В противном случае до обработки персональных данных работников, обучающихся и иных лиц не допускаются.

3.14. Ведущий специалист по кадрам вправе передавать персональные данные работника, обучающегося и иного лица в бухгалтерию организации в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

3.15. Директор ГПОУ НПК может передавать персональные данные работника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных законодательством.

3.16. При передаче персональных данных работника ведущий специалист по кадрам и директор ГПОУ НПК предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

3.17. Передача персональных данных по запросам третьих лиц, если такая передача прямо не предусмотрена законодательством Российской Федерации, допускается исключительно с согласия работника на обработку его персональных данных в части их предоставления или согласия на распространение персональных данных.

3.18. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников, обучающихся и иных лиц, по телефону, в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию, запрещается.

3.19. Персональные данные работника хранятся в приемной колледжа, в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка и на электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным работника имеют:

- директор;
- ведущий специалист по кадрам;
- работники бухгалтерии;
- заместители директора;
- ведущий программист;
- ведущий юрисконсульт;
- сотрудники отдела по безопасности образовательного процесса.

3.20. Персональные данные обучающегося и иного лица хранятся в приемной, на отделении заочного обучения и в центре дополнительного образования на бумажных носителях: личное дело и на электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным обучающегося и иного лица имеют:

- приемная комиссия;
- директор;
- заместители директора;
- отдел по воспитательной работе;
- отдел по безопасности образовательного процесса;
- центр дополнительного образования детей и взрослых ГПОУ НПК;
- секретарь учебной части;
- кураторы;
- ведущий специалист по кадрам;
- преподаватели;
- заведующий библиотекой;
- библиотекарь;
- ведущий программист;
- работники бухгалтерии;
- ведущий юрисконсульт

3.21. Образовательная организация осуществляет передачу персональных данных работников, обучающихся и иных лиц (их законных представителей) только при наличии согласия указанных лиц на обработку персональных данных, разрешенных ими для распространения.

3.22. Согласие работника, обучающегося (его законного представителя) и иного лица на обработку персональных данных, разрешенных ими для распространения, оформляется отдельно от иных согласий указанного лица на обработку его персональных данных.

3.23. Образовательная организация обеспечивает работникам, обучающимся (их законным представителям) и иным лицам возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных этими лицами для распространения.

3.24. Молчание или бездействие работника, обучающегося (его законного представителя) и иного лица ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения.

3.25. В согласии работника, обучающегося (его законного представителя) и иного лица на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, работник, обучающийся (его законный представитель) и иное лицо вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных образовательной организацией неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц.

Отказ образовательной организации в установлении работником, обучающимся (его законным представителем) и иным лицом запретов и условий, предусмотренных в настоящем пункте, не допускается.

3.26. Образовательная организация в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия работника, обучающегося (его законного представителя) или иного лица публикует информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных этими лицами для распространения.

3.27. Установленные работником, обучающимся (его законным представителем) и иным лицом запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных им для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

3.28. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося и иного лица в возрасте до 18 лет предоставляются его родителями (законными представителями).

Если персональные данные обучающегося и иного лица возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося и иного лица должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Родители (законные представители) обучающегося и иного лица должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.29. Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося и иного лица в возрасте старше 18 лет могут быть предоставлены самим обучающимся и иным лицом с письменного согласия своих законных представителей - родителей, усыновителей или попечителя. Если персональные данные обучающегося и иного лица возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся и иное лицо должен быть уведомлен об этом заранее и от него и (или) его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие. Обучающийся и иное лицо и (или) его родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.30. Все сведения о передаче персональных данных работников, обучающихся и иных лиц учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

3.31. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, допускается только в случаях, если работник, обучающийся (законный представитель) и иное лицо дали согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных или персональные данные сделаны общедоступными самим субъектом персональных данных.

4. Требования к помещениям, в которых производится обработка персональных данных

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

4.2. Помещения, в которых располагаются технические средства информационных систем персональных данных или хранятся носители персональных данных, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

5. Обязанности образовательной организации по хранению и защите персональных данных

5.1. Образовательная организация за свой счет обеспечивает защиту персональных данных работников, обучающихся и иных лиц от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Образовательная организация принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных **Законом** о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Образовательная организация самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам, в частности, относятся:

1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;

2) издание документов, определяющих политику образовательной организации в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, определяющих для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений. Такие документы и локальные акты не могут содержать положения, ограничивающие права субъектов персональных данных, а также возлагающие на образовательную организацию не предусмотренные законодательством Российской Федерации полномочия и обязанности;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных **Закону** о персональных данных и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике образовательной организации в отношении обработки персональных данных, ее локальным нормативным актам, проведение мониторинга информационной безопасности и антивирусного контроля при обработке персональных данных;

5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения **Закона** о персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых образовательной организацией мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных названным Федеральным законом;

6) ознакомление работников образовательной организации, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику образовательной организации в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

5.3. Образовательная организация знакомит работников, обучающихся и иных лиц и (или) их родителей (законных представителей) с настоящим положением и их правами в области защиты персональных данных под расписку.

5.4. Образовательная организация осуществляет передачу персональных данных работников,

обучающихся и иных лиц только в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации.

5.5. Образовательная организация предоставляет персональные данные работников, обучающихся и иных лиц только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации.

5.6. Образовательная организация не вправе предоставлять персональные данные работников, обучающихся и иных лиц в коммерческих целях без их письменного согласия.

5.7. Образовательная организация обеспечивает работникам, обучающимся и иным лицам свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.8. Образовательная организация по требованию работника, обучающегося (его законного представителя) и иного лица предоставляет ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

6. Права работника, обучающегося и иного лица на защиту его персональных данных

6.1. Работник, обучающийся и иное лицо в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в образовательной организации, имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего положения и законодательства Российской Федерации.

При отказе образовательной организации исключить или исправить его персональные данные работник, обучающийся и иное лицо вправе заявить в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;

- требовать от образовательной организации извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося и иного лица, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.2. Если работник, обучающийся (его законный представитель) и иное лицо считает, что образовательная организация осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Закона о персональных данных или иным образом нарушает его права и свободы, работник, обучающийся (его законный представитель) и иное лицо вправе обжаловать действия или бездействие образовательной организации в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6.3. Работник, обучающийся (его законный представитель) и иное лицо вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных им для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Закона о персональных данных или обратиться с таким требованием в суд.

7. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных

7.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении работника, обучающегося (его законного представителя) и иного лица образовательная организация осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому работнику, обучающемуся и иному лицу, с момента такого обращения на период проверки.

7.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении работника, обучающегося (его законного представителя) и иного лица образовательная организация осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому работнику, обучающемуся и иному лицу, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы работника, обучающегося и иного лица, или третьих лиц.

7.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных образовательная организация на основании сведений, представленных работником, обучающимся и иным лицом, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

7.4. В случае поступления требования работника, обучающегося (его законного представителя) и иного лица о прекращении распространения его персональных данных передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных таким работником, обучающимся (его законным представителем) и иным лицом для распространения, должна быть прекращена в течение трех рабочих дней с момента получения такого требования.

Действие согласия работника, обучающегося (его законного представителя) и иного лица на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, прекращается с момента поступления в образовательную организацию указанного требования.

7.5. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляющей образовательной организацией, образовательная организация в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных.

7.6. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, образовательная организация в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные.

7.7. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных образовательная организация уведомляет работника, обучающегося (его законного представителя) и иное лицо.

7.8. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав работника, обучающегося и иное лицо, образовательная организация с момента выявления такого инцидента образовательной организацией, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

- в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав работника, обучающегося и иного лица, и предполагаемом вреде, нанесенном правам работника, обучающегося и иного лица, о принятых мерах по устраниению последствий соответствующего инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном образовательной организацией на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;
- в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставляет сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

7.9. В случае достижения цели обработки персональных данных образовательная организация прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором или договором на оказание образовательных услуг.

7.10. В случае отзыва работником, обучающимся (его законным представителем) и иным лицом согласия на обработку его персональных данных образовательная организация прекращает их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором или договором на оказание образовательных услуг.

7.11. В случае обращения работника, обучающегося (его законного представителя) и иного лица в образовательную организацию с требованием о прекращении обработки персональных данных образовательная организация в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения ей соответствующего требования, прекращает их обработку, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления образовательной организацией в адрес работника, обучающегося (его законного представителя) и иного лица мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

7.12. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 7.5-7.11 настоящего положения, образовательная организация осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

7.13. После истечения срока нормативного хранения документов, содержащих персональные данные работника, обучающегося и иного лица, или при наступлении иных законных оснований

документы подлежат уничтожению.

7.14. Образовательная организация для этих целей создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов.

7.15. По результатам экспертизы документы, содержащие персональные данные работника, обучающегося и иного лица и подлежащие уничтожению:

- на бумажном носителе – уничтожаются с помощью шредера или путем сжигания;
- в электронном виде - стираются с информационных носителей либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника, обучающегося и иного лица

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, обучающегося и иного лица, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном **Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом** от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Моральный вред, причиненный работнику, обучающемуся и иному лицу вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных **Законом о персональных данных**, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с названным Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником, обучающимся и иным лицом убытков.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

9.2. Работодатель обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

9.3. Настоящее положение доводится до сведения всех работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) и иных лиц.