



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТВЕРСКОЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «ТВЕРСКОЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»)

П Р И К А З

«10» ноября 2022г.

№367

Об утверждении Правил обработки
персональных данных

На основании статей 23, 24 Конституции Российской Федерации, Главой 14 ТК РФ, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29 июля 2004 года № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», Федеральным законом от 22 сентября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Уставом Колледжа и в целях недопущения несанкционированного доступа и распространения персональных данных работников и обучающихся,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в ГБПОУ «Тверской торгово-экономический колледж» (приложение 1).
2. Работникам Колледжа руководствоваться настоящими Правилами
3. Секретарю директора довести Правила до работников.
4. Специалисту по сайту Панфиловой Е.Ю. разместить Положение на официальном сайте Колледжа.
5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.П. Косачева

Приложение 1
к приказу директора
от «10» ноября 2022 г. № 367

ПРАВИЛА

обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- статьей 24 Конституции Российской Федерации;
- главой 14 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2 Настоящие Правила устанавливают в ГБПОУ "Тверской торгово-экономический колледж" (далее – Колледж) процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют:

- цели обработки персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- содержание обрабатываемых персональных данных;
- сроки обработки и хранения персональных данных;
- порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.3 Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют бессрочно, до замены их новыми. Все изменения в Правила вносятся приказом.

2. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1 Обработка персональных данных осуществляется с целью:

- выполнения возложенных на Колледж обязанностей;
- учета персональных данных сотрудников в связи с реализацией трудовых отношений.

3. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ, СРОКИ ИХ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ

3.1 Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

- сотрудники Колледжа;
- субъекты ПДн, не являющиеся сотрудниками Колледжа.

3.2 Персональные данные обрабатываются в сроки, обусловленные заявленными целями их обработки.

3.3 Обработка персональных данных прекращается по достижении заявленных целей или при наступлении иных законных оснований.

3.4 Определение сроков хранения осуществляется в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации, в том числе в соответствии с перечнями типовых архивных документов с указанием сроков их хранения.

При использовании документов, содержащих персональные данные, срок обработки, в том числе хранения, устанавливается по максимальному сроку.

Обработка персональных данных без документально определенных и оформленных сроков обработки, в том числе хранения, не допускается.

4. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1 В соответствии с целями обработки Колледжа обрабатывает персональные данные, состав которых определен в «Перечне обрабатываемых персональных данных», утвержденных руководителем Колледжа.

5. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ ИЛИ ПРИ НАСТУПЛЕНИИ ИНЫХ ЗАКОННЫХ ОСНОВАНИЙ

5.1 В случае достижения цели обработки персональных данных Колледж обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Колледжа) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Колледжа) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Колледжем и субъектом персональных данных либо если Колледж не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

5.2 В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Колледж обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Колледжа) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Колледжа) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Колледжем и субъектом персональных данных либо если Колледж не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

5.3 В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Колледжем или лицом, действующим по поручению Колледжа, Колледж в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Колледжа. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Колледж в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Колледж обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

5.4 В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 5.1-5.3, Колледж осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Колледжа) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

5.5 После уничтожения персональных данных Колледж обязан уведомить о факте уничтожения субъекта персональных данных и, в случае если уничтожение произведено по запросу уполномоченного органа, указанный орган.

5.6 Уничтожение персональных данных производится комиссией, в состав которой входят работники, имеющие доступ к персональным данным и лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных.

5.7 Отбор персональных данных или их носителей к уничтожению осуществляется по решению руководителя соответствующего подразделения, к деятельности которого они относятся.

5.8 Уничтожение материальных носителей персональных данных производится путем измельчения, сожжения или механического уничтожения, с составлением акта.

5.9 Уничтожение съемных машинных носителей информации типа Flash, CD и DVD – дисков производится путем сожжения. НЖМД разбираются на отдельные элементы, а затем электронная и электромеханическая части деформируются до состояния, которое исключает их повторное использование, а магнитные диски уничтожаются путем сожжения.

5.10 Уничтожение машинных носителей информации может осуществляться с применением устройств уничтожения, сертифицированных по требованиям безопасности информации.

5.11 Уничтожение материальных и машинных носителей персональных данных до утверждения акта об уничтожении запрещается.

5.12 По окончании уничтожения члены комиссии производят запись в акте об уничтожении документов и заверяют ее своими подписями. Акты хранятся у ответственного за обработку персональных данных в отдельном деле.

6. ПРОЦЕДУРА, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ВЫЯВЛЕНИЕ И ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1 К процедурам, направленным на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере персональных данных и устранение таких последствий, относятся:

- реализация мер, направленных на обеспечение выполнения Колледжем своих обязанностей;
- выполнение предусмотренных законодательством обязанностей, возложенных на Колледж;
- обеспечение личной ответственности сотрудников, осуществляющих обработку либо доступ к персональным данным;
- организация рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей и ответов на такие запросы;
- организация внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите, установленным действующим законодательством и локальными актами;
- сокращение объема обрабатываемых данных;
- стандартизация операций, осуществляемых с персональными данными;
 - определение порядка доступа сотрудников Колледжа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- проведение необходимых мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных и носителей персональных данных;
- проведение периодических проверок условий обработки персональных данных;
- повышение осведомленности сотрудников, имеющих доступ к персональным данным, путем ознакомления с положениями законодательства Российской Федерации, локальными актами и организации обучения;
- блокирование, внесение изменений и уничтожение персональных данных в предусмотренных действующим законодательством случаях;

– оповещение субъектов персональных данных в предусмотренных действующим законодательством случаях;

– разъяснение прав субъектам персональных данных в вопросах обработки и обеспечения безопасности персональных данных;

– публикация и обеспечение доступа неограниченному кругу лиц документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных.

6.2 Указанный перечень процедур может дополняться.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Типовая форма акта уничтожения персональных данных*

«__» _____ 20__ г.

г. Тверь

№ _____

Комиссия в составе:
председатель комиссии

(Ф.И.О., должность)

члены комиссии

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

Уничтожила персональные данные

№ п/п	Ф.И.О. субъекта персональных данных	Состав персональных данных	Основание для уничтожения
1.			
2.			

...

находящиеся на следующих носителях

№ п/п	Тип	Учетный номер	Примечание
1.			
2.			

...

Уничтожение произведено путем: _____

Председатель комиссии:

Должность _____

Ф.И.О. _____

Члены комиссии:

Должность _____

Ф.И.О. _____

Должность _____

Ф.И.О. _____

*Поля формы акта уничтожения могут быть изменены по усмотрению комиссии.