

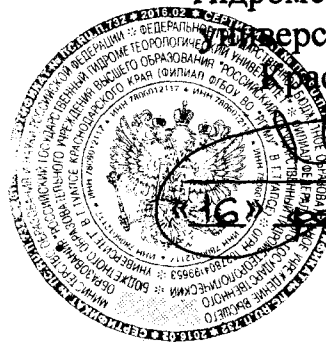
**РАССМОТРЕНО:**

Ученым Советом филиала  
федерального государственного  
бюджетного учреждения  
высшего образования «Российский  
государственный  
гидрометеорологический  
университет» в г. Туапсе  
Краснодарского края  
«16» февраля 2016 г.

Протокол № 4

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
филиала федерального  
государственного бюджетного  
учреждения высшего образования  
«Российский государственный  
гидрометеорологический  
университет» в г. Туапсе  
Краснодарского края



Д.Е. Яйли

2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об обработке и защите персональных данных  
в филиале федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Российский государственный гидрометеорологический университет»  
в г. Туапсе Краснодарского края**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение принято в целях защиты персональных данных субъектов персональных данных (сотрудников, обучающихся, поступающих, выпускников) в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет» в г. Туапсе Краснодарского края, а также обеспечения в соответствии с Законодательством Российской Федерации в области обработки, хранения и использования персональных данных субъектов персональных данных.

1.2. Положение определяет порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения, документирования и гарантии конфиденциальности персональных данных физических лиц, необходимых для осуществления деятельности в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», нормативно-правовыми актами Российской Федерации и области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.3. Положение определяет права и обязанности руководителей и сотрудников по работе с персональными данными в служебных целях, а также права субъекта персональных данных в целях обеспечения защиты своих

персональных данных. Целью настоящего Положения является исполнение законодательства РФ в области защиты персональных данных.

1.4. Настоящее положение разработано на основе и во исполнения ч.1 ст.23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, статей 85, 86, 87, 88, 89, 90 главы 14 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.5. В настоящем положении используются следующие понятия и термины:

**работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

**работодатель** - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет» в г.Туапсе Краснодарского края (далее — Филиал);

**обучающиеся** - студенты, аспиранты, докторанты, слушатели, соискатели, абитуриенты, выпускники Университета;

**субъекты персональных данных** - работники и обучающиеся Филиала, третьи лица;

**персональные данные** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая Филиалу в связи с трудовыми отношениями и организацией образовательного процесса;

**оператор** - Филиал и должностные лица Филиала, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных;

**обработка персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), защиту, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

**распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

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

либо иным образом затрагивающие права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

**блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

**уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

**обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

**информационная система персональных данных** - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

**информационно-телекоммуникационная сеть** - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

**информационные технологии** - процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;

**конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения должностным лицом Филиала, иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

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

**информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

**доступ к информации** - возможность получения информации и ее использования.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Целями настоящего Положения выступают:

- обеспечение соответствия законодательству Российской Федерации действий работников Филиала, направленных на обработку персональных данных работников, обучающихся, третьих лиц (других граждан);
- обеспечение защиты персональных данных от несанкционированного доступа, утраты, неправомерного их использования или распространения.

2.2. Задачами настоящего Положения являются:

- определение принципов, порядка обработки персональных данных;
- определение условий обработки персональных данных, способов защиты персональных данных;
- определение прав и обязанностей Филиала и субъектов персональных данных при обработке персональных данных.

## **3. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

3.1. Персональные данные включают в себя: фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, должность, место работы, сведения об образовании, ученую степень, звание, паспортные данные, место жительства, контактные телефоны, адрес электронной почты, лицевой счет сберегательной книжки, сведения о доходах, включая размер должностного оклада, надбавок, доплат, материальной помощи, стипендии и пр., номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, данные о присвоении ИНН, семейное положение, состав семьи; фамилии, имена, отчества, даты рождения детей; фамилию, имя, отчество, должность и место работы супруга(и); данные об инвалидности, о прохождении медицинского осмотра при приеме на работу, периодических медицинских осмотров, о наличии прививок; программу реабилитации инвалида; данные о трудовой деятельности, продолжительность стажа, в т.ч. педагогического стажа; отношение к воинской обязанности; сведения об успеваемости; фамилии, имена, отчества родителей или иных законных представителей; среднедушевой доход семьи.

3.2. Филиал осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов:

- работников, состоящих в трудовых отношениях с Филиалом;
- обучающихся в Филиале;
- иных физических лиц, данные о которых обрабатываются во исполнение уставных задач федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет» (далее – Университет).

3.3. Информация о персональных данных может содержаться:

- на бумажных носителях;

- на электронных носителях;
- в информационно-телекоммуникационных сетях и иных информационных системах.

3.4. Филиал использует следующие способы обработки персональных данных:

- автоматизированная обработка;
- без использования средств автоматизации;
- смешанная обработка (с применением объектов вычислительной техники).

3.5. Филиал самостоятельно устанавливает способы обработки персональных данных в зависимости от целей такой обработки и материально-технических возможностей Филиала.

3.6. Персональные данные работников Филиала содержатся в следующих документах (копиях указанных документов):

- заявления работников (о принятии на работу, об увольнении и т.п.);
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоении ИНН;
- документы воинского учёта;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки;
- карточка Т-2;
- автобиография;
- личный листок по учёту кадров;
- медицинское заключение о состоянии здоровья, индивидуальная программа реабилитации, медицинская справка о прохождении медицинских осмотров;
- документы, содержащие сведения об оплате труда;
- другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в служебных целях.

3.7. Персональные данные обучающихся Филиала могут содержаться в следующих документах (копиях указанных документов):

- личное дело обучающегося;
- личное дело абитуриента;
- заявления абитуриента (о допуске к участию в конкурсе для поступления в Филиал и другие);
- заявления обучающихся (в том числе о восстановлении, отчислении; о сдаче академической задолженности, о перезачете (переаттестации) дисциплины, о предоставлении академического отпуска и т.п.);
- личная карточка обучающегося;
- учебная карточка обучающегося;

- договор об обучении с оплатой его стоимости;
- справки (в том числе справки об оплате по договору);
- списки лиц, зачисленных в Филиал;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки (аттестат о среднем (полном) общем образовании с приложением, свидетельство о результатах единого государственного экзамена, дипломы, свидетельства и т.п.);
- медицинские документы, содержащие сведения о состоянии здоровья обучающегося (медицинская справка, врачебно-консультативное заключение, протоколы заседания ВКК, пр.);
- экзаменационные листы, зачетные книжки;
- справки об установлении инвалидности; индивидуальная программа реабилитации инвалида;
- документы, содержащие сведения о стипендии, материальной помощи и иных выплатах;
- документы, подтверждающие право на льготный порядок поступления в Филиал (свидетельства о смерти родителей, постановление главы города (распоряжение администрации) об установлении опеки, попечительства над несовершеннолетним, свидетельство о рождении, ходатайства отдела опеки и попечительства, департамента семьи, опеки и попечительства о содействии в поступлении в Университет на имя ректора; решения суда о лишении родительских прав и взыскании алиментов; справки об установлении инвалидности, индивидуальная программа реабилитации лица и т.п.);
- документы, подтверждающие целевое направление лица на обучение;
- приказы по студентам, выписки из приказов;
- другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в целях организации образовательного процесса.

#### **4. СОЗДАНИЕ И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

##### **4.7. Создание персональных данных**

##### **4.7.1. Документы, содержащие персональные данные, создаются путём:**

- копирования оригиналов (документ об образовании, свидетельство ИНН, свидетельство государственного пенсионного страхования, др.);
- внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, личный листок по учёту кадров, автобиография, др.).

4.8. Основы организации обработки персональных данных в Филиала (цели, принципы, правовые основы, права и обязанности субъектов персональных данных)

4.8.1. Обработка персональных данных работников и обучающихся осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и реализации уставных задач Филиала.

4.8.2. Принципы обработки персональных данных:

- законность целей и способов обработки персональных данных;
- соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Университета;
- соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверность персональных данных, их достаточность для целей обработки, недопустимость обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимость объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем, содержащих персональные данные.

4.8.3. Правовыми основаниями обработки персональных данных работников Филиала выступают трудовое законодательство РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, обучающихся - законодательство об образовании РФ, а также локальные нормативные акты Университета и Филиала.

4.8.4. В отношении по обработке персональных данных субъекты персональных данных имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и об обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- ознакомливаться со сведениями, содержащими свои персональные данные, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- выбирать представителей для защиты своих персональных данных;
- получать доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона; при отказе оператора исключить или исправить персональные данные субъект персональных данных имеет право заявить об этом в письменной форме администрации Университета;
- дополнить персональные данные оценочного характера путем выражения в письменном заявлении собственного мнения;

- требовать от администрации Филиала предоставления информации обо всех изменениях персональных данных, произведенных Филиалом, а также уведомления всех лиц, которым по вине должностных лиц Филиала были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта;

- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд любые неправомерные действия или бездействие администрации Филиала при обработке его персональных данных.

4.8.5. При обращении субъекта персональных данных или его законного представителя по вопросам предоставления информации о персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, Филиал обязан сообщить данному субъекту информацию о наличии персональных данных, предоставить возможность ознакомления с ней.

4.8.6. Обращения субъектов персональных данных фиксируются в журналах обращений по ознакомлению с персональными данными, которые ведутся в структурных подразделениях Филиала по форме, утвержденной приказом ректора Филиала.

4.8.7. В отношениях, связанных с обработкой персональных данных, субъекты персональных данных обязаны:

- передавать Филиалу достоверные персональные данные;
- своевременно в срок, не превышающий 14 дней, сообщать Филиалу об изменении своих персональных данных.

4.9. Сроки обработки персональных данных

4.9.1. Общий срок обработки персональных данных определяется периодом времени, в течение которого Филиал осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных.

4.9.2. Обработка персональных данных начинается с момента их получения Филиалом и заканчивается:

- по достижении заранее заявленных целей обработки;
- по факту утраты необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки.

4.9.3. Филиал осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

4.10. Условия обработки персональных данных

4.10.1. Общим условием обработки персональных данных является наличие письменного согласия субъектов персональных данных на осуществление такой обработки. Персональные данные Филиал получает непосредственно от работника, обучающегося (законного представителя обучающегося). Федеральными законами могут предусматриваться случаи обязательного предоставления субъектом персональных данных своих персональных данных в целях защиты основ конституционного строя, нравственности,



здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

4.10.2. Обработка персональных данных субъекта персональных данных без получения его согласия осуществляется в следующих случаях:

- при поступлении официальных запросов (письменного запроса на бланке организации с печатью и росписью руководителя) из надзорно-контрольных или правоохранительных органов (суд, органы прокуратуры, ФСБ, МВД и т.п.);

- при непосредственном обращении сотрудников правоохранительных или надзорно-контрольных органов при предъявлении ими служебного удостоверения и соответствующих документов о получении персональных данных (запрос, постановление и т.п.), а также в иных случаях, предусмотренных федеральным законом;

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных осуществляется в целях профессиональной деятельности журналиста либо в целях научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

- при обработке персональных данных, содержащихся в обращениях и запросах организаций и физических лиц;

- обработка персональных данных осуществляется при регистрации и отправки корреспонденции почтовой связью;

- обработка персональных данных осуществляется при оформлении разовых пропусков в Филиал.

4.10.3. Филиал не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося об их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а равно об их членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Филиал не вправе обрабатывать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением случаев, относящихся к вопросу о возможности выполнения работником своей трудовой функции, а обучающимся прохождения процесса обучения, проживания в общежитии, а также случаев, когда их обработка необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных либо других лиц.

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

4.10.5. Обработка персональных данных осуществляется только должностными лицами (операторами) Филиала, непосредственно использующими их в служебных целях (раздел 6 настоящего Положения).

Уполномоченные администрацией Филиала на обработку персональных данных лица (операторы) имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей. Все остальные работники и обучающиеся Филиала имеют право на полную информацию, касающуюся только собственных персональных данных.

4.11. Уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных

4.11.1. Уточнение персональных данных, в том числе их обновление и изменение, имеет своей целью обеспечение достоверности, полноты и актуальности персональных данных, обрабатываемых Филиалом.

4.11.2. Уточнение персональных данных осуществляется Филиалом по собственной инициативе, по требованию субъекта персональных данных или его законного представителя, по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае, когда установлено, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными.

Об уточнении персональных данных Филиал обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

4.11.3. Блокирование персональных данных осуществляется Филиалом по требованию субъекта персональных данных или его законного представителя, а также по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними.

О блокировании персональных данных Филиал обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

4.11.4. Уничтожение персональных данных осуществляется:

- по достижении цели обработки персональных данных;
- в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;
- по требованию субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления фактов совершения Филиалом неправомерных действий с персональными данными, когда устранить соответствующие нарушения не представляется возможным.

4.11.5. В целях обеспечения законности при обработке персональных данных и устранения факторов, влекущих или могущих повлечь неправомерные действия с персональными данными, Филиал вправе по

собственной инициативе осуществить блокирование и (или) уничтожение персональных данных.

О блокировании и (или) уничтожении персональных данных Филиал обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

## **5. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

### **5.1. Внутренний доступ (работники Филиала)**

5.1.1. Доступ к персональным данным работников имеют следующие должностные лица Филиала, непосредственно использующие эти данные в рамках выполнения своих должностных обязанностей:

- Директор и его заместители (допуск к персональным данным работников Филиала, непосредственно находящихся в их подчинении);

- Заведующие кафедрами (допуск к персональным данным работников Филиала, непосредственно находящихся в их подчинении);

- главный бухгалтер;

- руководители структурных подразделений (допуск к персональным данным работников Филиала, непосредственно находящихся в их подчинении);

- сотрудники бухгалтерии;

- сотрудники отдела кадров;

- сотрудники учебного отдела, непосредственно обрабатывающие персональные данные работников и обучающихся;

- сотрудники лаборатории информатики и обработки научно-технической информации, непосредственно обрабатывающие персональные данные работников и обучающихся;

- начальник штаба гражданской обороны;

- заведующий канцелярией;

- сотрудники библиотеки, непосредственно обрабатывающие персональные данные работников и обучающихся;

5.1.2. Доступ к персональным данным обучающихся имеют следующие должностные лица Филиала, непосредственно использующие их в рамках выполнения своих должностных обязанностей:

- директор филиала и его заместители;

- главный бухгалтер;

- учебно-вспомогательный персонал кафедр, лабораторий, иных учебных структурных подразделений Филиала;

- преподаватели;

- сотрудники учебного отдела, непосредственно обрабатывающие персональные данные работников и обучающихся;

- сотрудники бухгалтерии

- сотрудники отдела кадров;

- начальник штаба гражданской обороны;
- сотрудники юридического отдела;
- заведующий канцелярией
- работники Филиала, обеспечивающие деятельность приемной комиссии;

- сотрудники библиотеки, непосредственно обрабатывающие персональные данные работников и обучающихся;

- сотрудники лаборатории информатики и обработки научно-технической информации, непосредственно обрабатывающие персональные данные работников и обучающихся;

## 5.2. Условия обеспечения конфиденциальности информации

5.2.1. Должностные лица Филиала, имеющие в силу исполнения ими своих должностных обязанностей доступ к персональным данным, при их обработке должны обеспечивать конфиденциальность этих данных.

5.3. Обеспечение конфиденциальности сведений, содержащих персональные данные, в Филиале осуществляется в соответствии с «Инструкцией о порядке обеспечения конфиденциальности при обращении с информацией, содержащей персональные данные», утвержденной директором Филиала, и иными локальными нормативными актами Филиала.

5.3.1. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;

- для общедоступных персональных данных, т.е. данных включенных в справочники, адресные книги и т.п.

## 5.4. Внешний доступ (другие организации и граждане)

5.4.1. Внешний доступ к персональным данным разрешается только при наличии заявления запросившего их лица с указанием перечня необходимой информации, целей для которых она будет использована, с письменного согласия работника или обучающегося, персональные данные которого затребованы.

5.4.2. Сообщение сведений о персональных данных работника или обучающегося его родственникам, членам семьи, иным близким ему людям также производится только при получении письменного согласия субъекта персональных данных.

5.4.3. При передаче персональных данных третьим лицам, в том числе представителям работников, обучающихся, в порядке, установленном нормативными правовыми актами РФ и настоящим Положением, передаваемая информация ограничивается только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

5.4.4. Субъект персональных данных, о котором запрашиваются сведения, относящиеся к персональным данным, должен быть уведомлен о передаче его персональных данных третьим лицам.

5.4.5. Запрещается передача персональных данных в коммерческих целях без согласия субъекта персональных данных, а также иное использование персональных данных в неслужебных целях.

## **6. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6.1. Филиал при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры, в том числе использует шифровальные (криптографические) средства, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

6.2. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств Филиала в порядке, установленном законодательством РФ.

6.3. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Университет обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Филиал обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Филиал обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

6.4. Внутренняя защита персональных данных

6.4.1. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом несгораемом шкафу или в запираемом металлическом сейфе.

6.4.2. Выдача ключей от сейфа производится руководителем структурного подразделения, в функции которого входит обработка определенных персональных данных (а на период его временного отсутствия - болезнь, отпуск и т.п. - лицом, исполняющим ее обязанности), только сотрудникам данного структурного подразделения. Сдача ключа осуществляется лично руководителю после закрытия сейфа или несгораемого шкафа.

6.4.3. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

6.4.4. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в памяти персональных компьютеров операторов. Доступ к указанным персональным компьютерам строго ограничен кругом лиц, ответственных за обработку персональных данных.

Информация на электронных носителях должна быть защищена паролем доступа, который подлежит смене не реже 1 (одного) раза в 6 (шесть) месяцев.

6.4.5. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают в себя:

– определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

- разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;
- проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;
- установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
- обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;
- контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- анализ фактов несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, составление заключений по данным фактам, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- описание системы защиты персональных данных.

#### 6.5. Внешняя защита персональных данных

6.5.1. Помещения и территория Филиала охраняются, в том числе с помощью средств визуального наблюдения.

6.5.2. Персональные данные в зависимости от способа их фиксации (бумажный носитель, электронный носитель) подлежат обработке таким образом, чтобы исключить возможность ознакомления с содержанием указанной информации сторонними лицами.

### **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.2. Руководители структурных подразделений, в функции которых входит обработка персональных данных, несут персональную ответственность за нарушение порядка доступа работников данных структурных подразделений Филиала и третьих лиц к информации, содержащей персональные данные.

7.3. Должностные лица Филиала, обрабатывающие персональные данные, несут персональную ответственность за:

7.3.1. не обеспечение конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;

7.3.2. неправомерный отказ субъекту персональных данных в предоставлении собранных в установленном порядке персональных данных либо предоставление неполной или заведомо ложной информации.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

8.2. Настоящее Положение действует в отношении всех работников и обучающихся Филиала.

Приложение 1

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., (адрес)

\_\_\_\_\_ (паспортные данные, когда и кем выдан)

Настоящим даю свое согласие на обработку персональных данных.

Мне разъяснено, что обработка персональных данных будет осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

С Положением «О работе с персональными данными работников», утвержденным директором филиала РГГМУ в г. Туапсе ознакомлен(а).

Согласие на обработку персональных данных действует до момента увольнения с работы, и может быть отозвано работником на основании его письменного заявления на имя работодателя.

\_\_\_\_\_ Должность

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.



**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
работника о неразглашении информации, содержащей персональные  
данные

Я, \_\_\_\_\_

Работающий(ая) в должности \_\_\_\_\_

Предупрежден о том, что в период исполнения мною должностных обязанностей, предусматривающих работу с персональными данными работников/учащихся, мне будет предоставлен доступ к указанной информации

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

- не передавать (в любом виде) и не разглашать третьим лицам и работникам, не имеющим на это право в силу выполняемых ими должностных обязанностей или в соответствии с решением руководителя, информацию, содержащую персональные данные работников (за исключением собственных данных), которая мне будет доверена или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

- в случае попытки третьих лиц или работников, не имеющих на это право, получить от меня информацию, содержащую персональные данные работников, немедленно сообщать об этом факте своему непосредственному или (в случае отсутствия непосредственного) вышестоящему руководителю.

- не использовать информацию, содержащую персональные данные работников, с целью получения выгоды;

- выполнять требования закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а так же внутренних документов, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных;

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и (или) иной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.