БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ
«КАЛМЫЦКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. Т. ХАХЛЫНОВОЙ»

Утверждаю
Директор БПОУ РК
«Калмыцкий медицинский
колледж им. Т. Хахлыновой»
_____ В.К.Азыдов
«13» 01 2018г.

Политика оператора в отношении обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1.Настоящий документ определяет политику БПОУ РК «Калмыцкий медицинский колледж им. Т. Хахлыновой» (далее – Колледж) в отношении обработки персональных данных (далее–ПДн).

1.2 Настоящая Политика разработана в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о персональных данных.

1.3 Действие настоящей Политики распространяется на все процессы по сбору, записи, систематизации, накоплению, хранению, уточнению, извлечению, использованию, передачи (распространению, предоставлению, доступу), обезличиванию, блокированию, удалению, уничтожению персональных данных, осуществляемых с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

2. Основные понятия. Состав персональных данных работников

2.1.В настоящей Политике 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 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 вычислительной техники;

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 персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
11) информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
12) документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;
13) анкета – документ, содержащий перечень вопросов о персональных данных работника.
2.2. Персональные данные работников, студентов (законных представителей), абитуриентов используются в колледже в целях выполнения требований:
а) трудового законодательства при приеме на работу и заключении трудового договора, в процессе трудовых отношений, при предоставлении гарантий и компенсаций;
б) законодательства о воинской обязанности и военной службе при постановке работников на воинский учет и бронировании граждан, пребывающих в запасе;
в) законодательства в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также страховых взносов на добровольное и обязательное медицинское, пенсионное и социальное страхования;
г)пенсионного законодательства при формировании и представлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на добровольное и обязательное пенсионное страхование и обеспечение;
д) заполнения первичной статистической документации в соответствии с Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 года № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;
е) Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
2.3. Сведения о персональных данных работников, студентов (законных представителей), абитуриентов относятся к числу конфиденциальных. Работники колледжа, получившие доступ к персональным данным, обязаны их не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия работника.
2.4. Информация, представляемая работником, студентом (законным представителем), абитуриентом при поступлении на работу в колледж, должна иметь документированную форму. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, должен представить следующие документы, содержащие персональные данные:
а)паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
б)трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
в)страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
г)документы воинского учета - для лиц, подлежащих воинскому учету;
д)документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
е)свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника);
ж)заключение по результатам прохождения медицинского осмотра;
з)водительское удостоверение, если это требуется в связи с выполнением трудовой функции работника;
и)справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к которой в соответствии с

ТК РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию).
2.5. В документы и информационные системы учета персонала работодателем вносится информация, содержащая следующие персональные данные работника:
а) общие сведения (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
б)сведения о воинском учете;
в)данные о приеме на работу;
г)сведения об аттестации;
д)сведения о повышении квалификации;
е)сведения о профессиональной переподготовке;
ж)сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
з)сведения об отпусках;
и)сведения о социальных гарантиях;
к)сведения о месте жительства (по паспорту и фактически) и о контактных телефонах;
л) биометрические персональные данные (фотографии).
2.6. К документам, содержащим персональным данные работника, относятся следующие документы персонального учета:
а)трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним;
б)документы о прохождении обучения, стажировки, испытательного срока;
в)документы о повышении квалификации (протоколы, справки, свидетельства и т.д.);
г документы, связанные с привлечением работника к дисциплинарной ответственности (служебные записки, докладные, объяснительные и прочие);
д)документы о составе семьи работника, необходимые для предоставления ему гарантий, связанных с выполнением семейных обязанностей;
е)документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников, когда с наличием таких документов связано предоставление работнику каких либо гарантий и компенсаций;
ж)документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством РФ;
з)документы о беременности работника и возрасте детей для предоставления матери (отцу, другим родственникам) установленных законом условий труда, гарантий и компенсаций;
и)лицевой счет и наименование банка, на который перечисляется заработная плата;
к)иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным работника.
2.7.Персональные данные работника содержатся в следующих документах:
а) документы, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
б) материалы по анкетированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
в)подлинники и копии приказов и распоряжений по персоналу;
г)документы, содержащие основания к приказу по личному составу;
д)справочно-информационные данные по персоналу (картотеки, журналы)
е) подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству предприятия и руководителям структурных подразделений;
ж)копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции и другие учреждения;
з)справки о доходах физического лица;
и)реестры сведений о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованных лиц;
к)расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на добровольное и обязательное медицинское и социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному

страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения;
л)реестры на оплату пенсионных взносов, удержанных из заработной платы согласно заявлению и заключенным личным договорам негосударственного пенсионного обеспечения (НПО);
м)ведомости на перечисление заработной платы;
н)справки по месту требования;
о) платежные поручения на перечисления удержаний из заработной платы.
2.8.К документам, содержащим персональным данные студентов (законных представителей), абитуриентов относятся следующие документы:
а) заявление при поступлении;
б) аттестат об образовании;
в) паспортные данные студентов (законных представителей);
г)анкета (с указанием ФИО, места работы (должность), контактные данные, адрес законных представителей);
д)медицинская справка;
е)ИНН;
ж)Снилс;
з) справка о составе семьи;
и) справка о доходах законных представителей.

3. Субъекты и категории персональных данных

3.1.Колледжем осуществляется обработка персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:
- работники колледжа, заключившие трудовой договор;
- студенты, законные представители студентов, абитуриенты, слушатели.

3.2.В информационных системах колледжа осуществляется обработка следующих категорий персональных данных:
- Категория 2 - Персональные данные, позволяющие идентифицировать субъекта ПДн и получить о нем дополнительную информацию, за исключением ПДн, относящихся к Категории 1;
- Категория 3 - ПДн, позволяющие идентифицировать субъекта;
- Категория 4 - обезличенные и (или) общедоступные ПДн.

Обработка ПДн, относимых к Категории 1 (ПДн, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни) могут обрабатываться в строгом соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок и условия обработки ПДн соответствующей Категории.

4.Принципы обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных осуществляется на основе следующих принципов:
1) Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;
2) Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
3) Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместных между собой;
4) Обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
5)Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям обработки;

6) При обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к заявленным целям их обработки;
7) Хранение персональных данных осуществляется 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. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению, либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5. Права субъектов персональных данных

5.1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект ПД имеет право:
5.1.1. Получить сведения, касающиеся обработки ПД Оператором, а именно:
а) подтверждение факта обработки ПД Оператором;
б) правовые основания и цели обработки ПД;
в) цели и применяемые Оператором способы обработки ПД;
г) наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к ПД или которым могут быть раскрыты ПД на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
д) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
е) сроки обработки ПД, в том числе сроки их хранения;
ж) порядок осуществления субъектом ПД прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
з) информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной ПД;
и) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПД по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
к) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.
л) потребовать от Оператора уточнения его ПД, их блокирования или уничтожения в случае, если ПД являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
м)заявить возражение против принятия в отношении себя решений, порождающих юридические последствия на основе исключительно автоматизированной обработки ПД;
н) отозвать согласие на обработку ПД в предусмотренных законом случаях.
5.2 Право субъекта ПД на доступ к его ПД может быть ограничено в соответствии с федеральными законами РФ.

6. Обязанности Оператора

6.1. В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Оператор обязан:
6.1.1. Предоставлять субъекту ПД по его запросу информацию, касающуюся обработки его ПД, либо на законных основаниях предоставить отказ.
6.1.2. По требованию субъекта ПД уточнять обрабатываемые ПД, блокировать или удалять, если ПД являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.
6.1.3. Вести Журнал учёта обращений субъектов ПД, в котором должны фиксироваться запросы субъектов ПД на получение ПД.

6.1.4. Уведомлять субъекта ПД об обработке ПД в том случае, если ПД были получены не от субъекта ПД. Исключение составляют следующие случаи:
а)субъект ПД уведомлён об осуществлении обработки его ПД соответствующим Оператором;
б)ПД получены Оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого является субъект ПД;
в)ПД сделаны общедоступными субъектом ПД или получены из общедоступного источника;
г)Оператор осуществляет обработку ПД для статистических или иных целей, для осуществления профессиональной деятельности работников либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта ПД;
д) предоставление субъекту ПД сведений о: наименовании либо фамилии, имени, отчестве и адресе Оператора или его представителя; цели обработки персональных данных и её правового основания; предполагаемых пользователях персональных данных; установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ правах субъекта персональных данных; источнике получения персональных данных - нарушает права и законные интересы третьих лиц.
6.1.5. В случае достижения цели обработки ПД незамедлительно прекратить обработку ПД и уничтожить соответствующие ПД в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки ПД, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект ПД, иным соглашением между Оператором и субъектом ПД либо если Оператор не вправе осуществлять обработку ПД без согласия субъекта ПД на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.
6.1.6. В случае отзыва субъектом ПД согласия на обработку своих ПД прекратить обработку ПД и уничтожить ПД в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Оператором и субъектом ПД. Об уничтожении ПД Оператор обязан уведомить субъекта ПД.
6.1.7. В случае поступления требования субъекта о прекращении обработки ПД немедленно прекратить обработку ПД.

7. Сведения о третьих лицах, участвующих в обработке персональных данных

7.1. В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, для достижения целей обработки, а также в интересах и с согласия субъектов персональных данных Оператор в ходе своей деятельности предоставляет персональные данные следующим организациям:
7.1.1. Федеральной налоговой службе;
7.1.2. Пенсионному фонду РФ;
7.1.3. Кредитным (банки) организациям;
7.1.4. Военным комиссариатам.
7.2. Выполнение функций по ведению бухгалтерского учета, составлению бухгалтерской отчетности, а также по формированию налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды и в органы государственной статистики осуществляет казенное учреждение Республики Калмыкия «Центр учета и отчетности в организациях государственного сектора».
Оператор не поручает обработку персональных данных другим лицам.

8. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

8.1. При обработке ПД Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты ПД от неправомерного или случайного доступа к ним,

уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПД, а также от иных неправомерных действий в отношении ПД.

8.2. Правовые меры защиты. К правовым мерам защиты относятся действующие в стране законы, указы и нормативные акты, регламентирующие правила обращения с информацией, закрепляющие права и обязанности участников информационных отношений в процессе их обработки и использования, а также устанавливающие ответственность за нарушения этих правил, препятствуя тем самым неправомерному использованию информации и являющиеся сдерживающим фактором для потенциальных нарушителей.

Правовые меры защиты носят в основном упреждающий, профилактический характер и требуют постоянной разъяснительной работы с пользователями и обслуживающим персоналом системы.

8.3. Организационные меры защиты – это меры организационного характера, регламентирующие процессы функционирования ИС, использование ресурсов ИС, деятельность работников колледжа и сторонних организаций, а также порядок взаимодействия пользователей с ИС таким образом, чтобы в наибольшей степени затруднить или исключить возможность реализации угроз ИБ или снизить размер потерь в случае их реализации.

8.4. Технические меры защиты информации основаны на использовании различных электронных устройств и специальных программ, входящих в состав ИС и выполняющих (самостоятельно или в комплексе с другими средствами) функции защиты (идентификацию и аутентификацию пользователей, разграничение доступа к ресурсам, регистрацию событий, обеспечение целостности и т.д.).

Обеспечение безопасности ПД достигается, в частности:

а) определением угроз безопасности ПД при их обработке в информационных системах ПД;

б) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах ПД, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности ПД;

в) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

г) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПД до ввода в эксплуатацию информационной системы ПД;

д) учетом машинных носителей ПД;

е) обнаружением фактов несанкционированного доступа к ПД и принятием мер;

ж)восстановлением ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

з) установлением правил доступа к ПД, обрабатываемым в информационной системе ПД, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПД в информационной системе ПД;

и) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПД и уровня защищённости информационных систем ПД.