

<b>ГБПОУ ДЗМ «МК №5»</b>	<b>16.01.2024</b>	<b>Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»</b>	<b>Лист 1</b>	<b>Листов 43</b>
------------------------------	-------------------	---	-------------------	----------------------

**Рег. № 89**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом от 16.01.2024 № 01-03-52**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных  
в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»**

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 2	Листов 43
----------------------	------------	--	-----------	--------------

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Назначение и область действия

1.1.1. Целью Положения о порядке обработки и об обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5» (далее – Положение) является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, четкое и неукоснительное соблюдение требований российского законодательства в области персональных данных.

1.1.2. Положение определяет цели обработки персональных данных ГБПОУ ДЗМ «МК №5» и устанавливает общие требования к обеспечению их безопасности, основные задачи, функции и права подразделений и работников ГБПОУ ДЗМ «МК №5», в обязанности которых входит обработка персональных данных и обеспечение их безопасности.

1.1.3. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.1.4. Действие Положения распространяется на все филиалы и структурные подразделения ГБПОУ ДЗМ «МК №5».

1.1.5. Положение является локальным актом ГБПОУ ДЗМ «МК №5» и вступает в силу с момента подписания приказа об его утверждении.

1.1.6. Все работники ГБПОУ ДЗМ «МК №5» должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением, Политикой ГБПОУ ДЗМ «МК №5» в отношении обработки персональных данных, иными локальными актами ГБПОУ ДЗМ «МК №5», устанавливающими процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений, а также с правами и обязанностями работников в этой области.

### 1.2. Регламентирующие документы

1.2.1. Порядок обработки и обеспечения безопасности персональных данных регламентируют следующие законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Уголовный кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 3	Листов 43
----------------------	------------	--	-----------	--------------

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21.03.1994 № 358-р «Об обеспечении сохранности документов по личному составу»;
- Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;
- Федеральным законом РФ от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2.2. Организацию работы с персональными данными и материальными носителями персональных данных в дополнение к настоящему Положению регламентируют следующие локальные акты ГБПОУ ДЗМ «МК №5»:

- Политика ГБПОУ ДЗМ «МК №5» в отношении обработки персональных данных;
- трудовые и гражданско-правовые договоры;
- Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- должностные инструкции работников ГБПОУ ДЗМ «МК №5», допущенных к обработке персональных данных.

## **2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

В Положении используются следующие термины и определения:

**«автоматизированная обработка персональных данных»** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

**«биометрические персональные данные»** – сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность;

**«блокирование персональных данных»** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

**«доступ к персональным данным»** – ознакомление определенных лиц (в том числе работников) с персональными данными субъектов, обрабатываемыми ГБПОУ ДЗМ «МК №5», при условии сохранения конфиденциальности этих сведений;

**«информационная система персональных данных»** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

**«конфиденциальность персональных данных»** – обязанность лиц, получивших доступ к персональным данным, не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

**«обезличивание персональных данных»** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

**«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;

**«общедоступные персональные данные»** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен на основании федерального закона, субъектом персональных

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 4	Листов 43
----------------------	------------	--	-----------	--------------

данных либо по его просьбе, в том числе данные, которые в соответствии с законодательством подлежат обязательному раскрытию или опубликованию;

**«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;

**«персональные данные»** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

**«предоставление персональных данных»** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

**«распространение персональных данных»** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

**«субъект персональных данных»** – физическое лицо, к которому относятся персональные данные;

**«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.

### 3. СТАТУС ГБПОУ ДЗМ «МК №5» И КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ, ЧЬИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

3.1. ГБПОУ ДЗМ «МК №5» является оператором персональных данных в отношении персональных данных следующих физических лиц:

- работников ГБПОУ ДЗМ «МК №5», с которыми заключены трудовые договоры, а также лиц, выполняющих работы в интересах ГБПОУ ДЗМ «МК №5» в соответствии с заключенными с ними гражданско-правовыми договорами (далее – Работники);
- близких родственников работников ГБПОУ ДЗМ «МК №5», обработка персональных данных, которых предусмотрена федеральными законами, а также выполняется ГБПОУ ДЗМ «МК №5» как работодателем в соответствии с требованиями органов государственного статистического учета (далее – Родственники работников);
- соискателей вакантных должностей ГБПОУ ДЗМ «МК №5», представивших лично или через специализированные организации по подбору персонала (кадровые агентства) свои резюме или анкеты (далее – Соискатели);
- представителей контрагентов ГБПОУ ДЗМ «МК №5», с которыми у ГБПОУ ДЗМ «МК №5» существуют договорные отношения или с которыми ГБПОУ ДЗМ «МК №5» намерено вступить в договорные отношения (далее – Представители контрагентов);
- заявителей – физических лиц, обратившихся в ГБПОУ ДЗМ «МК №5» письменно или лично с предложением, заявлением, жалобой (далее – Заявители);
- представителей субъектов персональных данных, не являющихся работниками ГБПОУ ДЗМ «МК №5», обращающихся в ГБПОУ ДЗМ «МК №5» по поручению и от имени субъектов персональных данных (далее – Представители субъектов);
- граждан, написавших обращение в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»;
- посетителей охраняемых служебных зданий и помещений филиалов и офисов ГБПОУ ДЗМ «МК №5», не имеющих права постоянного прохода в них, которым необходимо оформление разового пропуска (далее – Посетители).
- физических лиц, персональные данные которых обрабатываются в пределах полномочий и задач образовательного учреждения (далее – Учащиеся)

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 5	Листов 43
----------------------	------------	--	-----------	--------------

3.2. ГБПОУ ДЗМ «МК №5» является лицом, организующим обработку персональных данных по поручению других операторов, к которым относятся (не исчерпывая):

- органы власти и подведомственные им учреждения, государственные внебюджетные фонды, в которые перечисляются средства Работников или средства для зачисления на счет Работников (налоговые инспекции Федеральной налоговой службы, территориальные отделения Пенсионного фонда России, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования и др.);
- лицензирующие и/или контролирующими органами государственной власти и местного самоуправления
- военные комиссариаты, которым персональные данные предоставляются (передаются) в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, и объеме, определенном этим законодательством.

Указанным выше операторам персональные данные предоставляются (передаются) ГБПОУ ДЗМ «МК №5» в объеме, определенном федеральными законами, соответствующими органами власти и государственными внебюджетными фондами в пределах их полномочий. Специального согласия субъектов (Работников) на такую передачу персональных данных не требуется.

#### **4. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Обработка ГБПОУ ДЗМ «МК №5» персональных данных осуществляется в соответствии со следующими принципами:

4.1. Законность и справедливая основа обработки персональных данных. ГБПОУ ДЗМ «МК №5» принимает все необходимые меры по выполнению требований законодательства, не обрабатывает персональные данные в случаях, когда это не допускается законами Российской Федерации, не использует персональные данные во вред субъектам.

4.2. Ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определённых и законных целей. Целями обработки персональных данных ГБПОУ ДЗМ «МК №5» являются:

- в отношении Работников – содействие в обучении и продвижении по службе, обеспечение личной безопасности работников; контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества, расчет и выплата заработной платы, иных вознаграждений, расчет и перечисление налогов и страховых взносов;
- в отношении Учащихся - осуществления прав и законных интересов Колледжа в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа, или третьих лиц либо достижения общественно значимых целей;
- в отношении Родственников работников – предоставление Работникам льгот и гарантий, предусмотренных федеральным законодательством для лиц, имеющих (усыновивших) детей, лиц с семейными обязанностями, выполнение требований нормативных правовых актов органов государственного статистического учета;
- в отношении Соискателей – принятие решения о возможности замещения вакантных должностей кандидатами, наиболее полно соответствующими требованиям ГБПОУ ДЗМ «МК №5»;
- в отношении Представителей контрагентов – выполнение норм Гражданского кодекса, регулирующих договорную работу, и исполнение договоров с контрагентами;
- в отношении Заявителей – заключение и исполнение договоров с ГБПОУ ДЗМ «МК №5», оказание заявителям услуг, подготовка ответов на письменные и личные обращения (предложения, заявления, жалобы), ведение бухгалтерского учёта, формирование налоговой отчетности;
- в отношении граждан, написавших обращение в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»;
- в отношении Представителей субъектов – выполнение ГБПОУ ДЗМ «МК №5» действий по поручению Представителей субъектов персональных данных;

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 6	Листов 43
----------------------	------------	--	-----------	--------------

– в отношении Посетителей – обеспечение им возможности прохода в охраняемые служебные здания и помещения филиалов и офисов ГБПОУ ДЗМ «МК №5»;

– в отношении посетителей сайта ГБПОУ ДЗМ «МК №5» собирает через сайт и хранит только те персональные данные, которые необходимы для оказания услуг, представленных на сайте, услуг консультирования и информирования, информационной рассылки, а также проведения аналитических и статистических исследований.

4.3. Обработка только тех персональных данных, которые отвечают заранее объявленным целям их обработки. Соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Недопущение обработки персональных данных, не совместимой с целями сбора персональных данных, а также избыточных по отношению к заявленным целям их обработки персональных данных. ГБПОУ ДЗМ «МК №5» не собирает и не обрабатывает персональные данные, не требующиеся для достижения целей, указанных в п.4.2 Положения, не использует персональные данные субъектов в каких-либо целях, отличных от указанных выше.

4.4. Недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой.

4.5. Обеспечение точности, достаточности и актуальности персональных данных по отношению к целям обработки персональных данных. ГБПОУ ДЗМ «МК №5» принимает все разумные меры по поддержке актуальности обрабатываемых персональных данных, включая, но не ограничиваясь, реализацией права каждого субъекта получать для ознакомления свои персональные данные и требовать от ГБПОУ ДЗМ «МК №5» их уточнения, блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленных выше целей обработки.

4.6. Хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если иной срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого или выгодоприобретателем по которому является субъект персональных данных.

4.7. Уничтожение либо обезличивание персональных данных по достижении заявленных целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, при невозможности устранения ГБПОУ ДЗМ «МК №5» допущенных нарушений установленного законом порядка обработки персональных данных, отзыве согласия на обработку субъектом персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами или договорами с субъектами.

## **5. УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

5.1. Обработка персональных данных ГБПОУ ДЗМ «МК №5» допускается в следующих случаях:

5.1.1. При наличии согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Порядок получения ГБПОУ ДЗМ «МК №5» согласия субъекта персональных данных определен в разделе 8 Положения.

5.1.2. Обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на ГБПОУ ДЗМ «МК №5» функций, полномочий и обязанностей. К таким случаям, в том числе относится, не исчерпывая их, исполнения обязанности по хранению первичных учетных документов, возложенной на ГБПОУ ДЗМ «МК №5», как налогоплательщика, подготовка ответов на письменные и личные обращения (предложения, заявления, жалобы) Заявителей, а также обработка специальных категорий персональных данных Работников, Учащихся для достижения целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, посвящённых обеспечению, указанных в п. 1.2.1 настоящего документа.

5.1.3. Для исполнения договора, стороной которого или выгодоприобретателем является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 7	Листов 43
----------------------	------------	--	-----------	--------------

персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем. Такими договорами являются, не исчерпывая:

- трудовые и гражданско-правовые договоры с Работниками ГБПОУ ДЗМ «МК №5»;
- гражданско-правовые договоры с физическими лицами.

Преддоговорной работой является работа по подбору персонала, в которой согласие субъекта на обработку подтверждается собственноручно заполненной анкетой Соискателя должности или анкетой (резюме), переданной им в ГБПОУ ДЗМ «МК №5», специализированную организацию по подбору персонала, размещенной субъектом на специализированных сайтах в сети интернет или присланной субъектом в ГБПОУ ДЗМ «МК №5» по электронной почте, а также работа по заключению договоров с Заявителями и/или с физическими лицами, указанными в пункте 3.1.

5.1.4. Обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях при условии обязательного обезличивания персональных данных.

5.1.5. Доступ неограниченного круга лиц к персональным данным предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе.

5.1.6. Персональные данные подлежат опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

5.2. ГБПОУ ДЗМ «МК №5» не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.3. ГБПОУ ДЗМ «МК №5» не обрабатывает персональные данные, относящиеся к специальным категориям и касающиеся расовой и национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья (за исключением сведений, относящихся к вопросу о возможности выполнения Работником трудовой функции), интимной жизни субъектов, о членстве Работников в общественных объединениях, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством или договором между субъектом персональных данных и ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

5.4. Обработка персональных данных о судимости может осуществляться ГБПОУ ДЗМ «МК №5» исключительно в случаях и в порядке, установленных федеральными законами.

5.5. Персональные данные, в том числе фотографические изображения, используемые ГБПОУ ДЗМ «МК №5» для установления личности субъекта, могут обрабатываться ГБПОУ ДЗМ «МК №5» только при наличии согласия субъекта в письменной форме или в случае, когда такая обработка предусмотрена законодательством Российской Федерации.

5.6. ГБПОУ ДЗМ «МК №5» не осуществляет трансграничную передачу персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных договором между субъектом персональных данных и ГБПОУ ДЗМ «МК №5».

5.7. ГБПОУ ДЗМ «МК №5» не принимает решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих права и законные интересы субъектов, на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных. Данные, имеющие юридические последствия или затрагивающие права и законные интересы субъекта, подлежат перед их использованием проверке со стороны уполномоченных Работников ГБПОУ ДЗМ «МК №5».

## **6. СПОСОБЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6.1. ГБПОУ ДЗМ «МК №5» осуществляет обработку персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств.

6.2. Настоящее Положение распространяется в полном объеме на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации, а на обработку без использования средств автоматизации – только в случаях, если такая обработка соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, то есть позволяет осуществлять в соответствии с заданным алгоритмом поиска персональных данных, зафиксированных на материальном носителе, и содержащихся в картотеках или иных

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 8	Листов 43
----------------------	------------	--	-----------	--------------

систематизированных собраниях персональных данных, и/или доступ к таким персональным данным.

## 7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Работниками ГБПОУ ДЗМ «МК №5», получившими доступ к персональным данным, обеспечивается конфиденциальность таких данных.

Обеспечение конфиденциальности не требуется в отношении:

- персональных данных после их обезличивания;
- общедоступных персональных данных.

7.2. На официальном сайте ГБПОУ ДЗМ «МК №5» в сети интернет размещается информация, содержащая персональные данные руководства ГБПОУ ДЗМ «МК №5», Работников ГБПОУ ДЗМ «МК №5», организующих оказание услуг по направлениям деятельности ГБПОУ ДЗМ «МК №5» в объёме, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Сведения, не предусмотренные законом, размещаются только на основании согласия субъектов в письменной форме. Персональные Работников (фамилия, имя, отчество, наименование должности) размещаются на табличках.

Согласно пункту 7 части 1 статьи 79 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» ГБПОУ ДЗМ «МК №5» обязана информировать граждан в доступной форме, в том числе с использованием сети «Интернет», об осуществляемой медицинской деятельности и о медицинских работников ГБПОУ ДЗМ «МК №5», об уровне их образования и об их квалификации, а также предоставлять иную информацию необходимую для проведения независимой оценки качества оказания услуг ГБПОУ ДЗМ «МК №5».

В исключения данной правовой нормы приказом Минздрава России от 30.12.2014 № 956н утверждены требования к содержанию и форме предоставления информации о деятельности медицинских организаций, размещаемой на официальных сайтах Министерства здравоохранения РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления и медицинских организаций в сети «Интернет». Обработка персональных данных лиц, непредусмотренных данным правовым актом, а также обработка категорий персональных данных, превышающих объём, определенный приказом, возможен только с согласия субъекта персональных данных.

## 8. СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА ОБРАБОТКУ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных ГБПОУ ДЗМ «МК №5» и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным и может предоставляться субъектом в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом.

8.2. В случае получения согласия на обработку персональных данных от Представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются ГБПОУ ДЗМ «МК №5».

8.3. Специального выраженного согласия Работника на обработку его персональных данных не требуется, т.к. обработка необходима для исполнения трудового договора, стороной которого является Работник – субъект персональных данных, за исключением случаев, когда необходимо получение согласия Работника в письменной форме для конкретных случаев обработки персональных данных. К случаям, требующим согласия Работника в письменной форме, относятся (не исчерпывая):

8.3.1. Включение персональных данных Работника в общедоступные источники персональных данных, в том числе – размещение на официальном сайте ГБПОУ ДЗМ «МК №5» и т.п.

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 9	Листов 43
----------------------	------------	--	-----------	--------------

8.3.2. Обработка специальных категорий персональных данных, в том числе обработка сведений о состоянии здоровья Работника, не связанных с возможностью выполнения Работником трудовой функции.

8.3.3. Обработка персональных данных Работника, в том числе – его фотографических изображений, используемых для установления личности Работника.

8.3.4. Получение персональных данных Работников у третьих лиц, в том числе – с целью их проверки, а также в случаях, когда данные нельзя получить у самого Работника.

8.3.5. Передача персональных данных Работника какой-либо третьей стороне, в том числе – передача его персональных данных при направлении в служебные командировки, на обучение и повышение квалификации и т.п.

8.3.6. Сообщение персональных данных Работника третьим лицам в коммерческих целях, в том числе – банкам, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления заработной платы и иных доходов Работника, страховым компаниям, осуществляющим добровольное страхование Работников за счет Работодателя и т.п.

8.3.7. Обработка и сообщение персональных данных Работника третьим лицам, в целях возможности работодателя осуществлять автоматическое смс-информирование Работника по производственным вопросам.

Согласие Работника в письменной форме на обработку персональных данных, определенную п.п. 8.3.1-8.3.6, может даваться не в виде отдельного документа, а закрепляться трудовым договором (дополнительным соглашением к нему) при условии включения в него сведений, установленных ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.4. Специального выраженного согласия Родственников работников ГБПОУ ДЗМ «МК №5» не требуется, если обработка их персональных данных осуществляется на основании федеральных законов (получение алиментов, оформление социальных выплат и пр.), а также выполняется ГБПОУ ДЗМ «МК №5» как работодателем в соответствии с требованиями органов государственного статистического учета. Во всех остальных случаях необходимо получение доказываемого (подтверждаемого) согласия Родственников работников на обработку их персональных данных ГБПОУ ДЗМ «МК №5».

8.5. Специального выраженного согласия Соискателя на обработку его персональных данных не требуется, т.к. обработка необходима в целях заключения трудового договора по инициативе Соискателя – субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда необходимо получение согласия Соискателя в письменной форме для конкретных случаев обработки персональных данных. В случае принятия решения об отказе Соискателю в приеме на работу его персональные данные должны быть уничтожены в течение 30 дней с даты принятия такого решения.

8.6. Специального выраженного согласия Заявителя на обработку его персональных данных не требуется, т.к. он является стороной договора, заключенного с ГБПОУ ДЗМ «МК №5» по инициативе субъекта или выразил свое согласие конклюдентными действиями, предоставив свои персональные данные в письменном обращении (предложении, заявлении, жалобе) или при личном обращении либо предоставленных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8.7. Персональные данные лиц, подписавших договор с ГБПОУ ДЗМ «МК №5», содержащиеся в единых государственных реестрах юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являются открытыми и общедоступными, за исключением сведений о номере, дате выдачи и органе, выдавшем документ, удостоверяющий личность физического лица. Охраны их конфиденциальности и согласия субъектов на обработку не требуется. Во всех остальных случаях необходимо получение согласия субъектов персональных данных, являющихся Представителями контрагентов ГБПОУ ДЗМ «МК №5», за исключением лиц, подписавших договоры с ГБПОУ ДЗМ «МК №5», а также предоставивших доверенности на право действовать от имени и по поручению субъектов персональных данных и тем самым совершивших конклюдентные действия, подтверждающие их согласие с обработкой персональных данных, указанных в тексте договора и/или доверенности.

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 10	Листов 43
----------------------	------------	--	------------	--------------

Согласие на передачу ГБПОУ ДЗМ «МК №5» персональных данных Представителей контрагентов ГБПОУ ДЗМ «МК №5» может быть получено самим контрагентом. В этом случае получение ГБПОУ ДЗМ «МК №5» их согласия на обработку персональных данных не требуется.

8.8. Согласие Посетителя на обработку персональных данных дается в форме конклюдентных действий, выраженных либо в предоставлении своих персональных данных, необходимых для входа в здания, помещения и на территорию ГБПОУ ДЗМ «МК №5», либо в форме предъявления документа, удостоверяющего личность, работникам бюро пропусков и службы охраны. Конклюдентные действия Посетителя также подтверждают его согласие с обработкой персональных данных, предоставленных для прохода на охраняемую территорию Организации, работниками охранной организации, осуществляющей охрану территории и доступ на нее.

8.9. Согласие Представителя субъекта на обработку его персональных данных дается в форме конклюдентных действий, выраженных в предоставлении доверенности на право действовать от имени и по поручению субъектов персональных данных, и документа, удостоверяющего его личность.

8.10. При запросе персональных данных, обработка которых не установлена требованиями законодательства или не требуется для исполнения договора, стороной которого или выгодоприобретателем по которому является субъект персональных данных, необходимо получение согласия субъекта только на обработку дополнительно истребованных ГБПОУ ДЗМ «МК №5» персональных данных.

8.11. Согласие субъектов на предоставление их персональных данных не требуется при получении ГБПОУ ДЗМ «МК №5», в рамках установленных полномочий, мотивированных запросов от органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов безопасности, от государственных инспекторов труда при осуществлении ими государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных органов, уполномоченных запрашивать информацию в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

8.12. В случае поступления запросов из организаций, не обладающих соответствующими полномочиями, ГБПОУ ДЗМ «МК №5» обязано получить согласие субъекта на предоставление его персональных данных и предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, а также требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило будет (было) соблюдено.

8.13. Согласие на обработку персональных данных, обработка которых не установлена требованиями законодательства или не требуется для исполнения договора с ГБПОУ ДЗМ «МК №5», стороной которого или выгодоприобретателем по которому является субъект персональных данных, может быть отозвано субъектом персональных данных.

8.14. Типовая форма согласия субъекта на обработку его персональных данных ГБПОУ ДЗМ «МК №5», даваемого в письменной форме в случаях, предусмотренных федеральными законами, приведена в Приложении 1 и 2 к настоящему Положению.

8.15. Во всех случаях обязанность представить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство наличия оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», возлагается на ГБПОУ ДЗМ «МК №5».

## **9. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

9.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки его персональных данных ГБПОУ ДЗМ «МК №5»;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 11	Листов 43
----------------------	------------	--	------------	--------------

- сведения о применяемых ГБПОУ ДЗМ «МК №5» способах обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения ГБПОУ ДЗМ «МК №5», сведения о лицах (за исключением Работников ГБПОУ ДЗМ «МК №5»), которые имеют доступ к персональным данным, или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с ГБПОУ ДЗМ «МК №5», или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению ГБПОУ ДЗМ «МК №5», если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

9.2. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных. Типовые формы ответов на запросы субъектов об обработке их персональных данных определены в Приложении 3 к настоящему Положению.

9.3. Запрос субъекта об обработке его персональных данных ГБПОУ ДЗМ «МК №5» должен содержать:

- фамилию, имя и отчество субъекта персональных данных или его представителя;
- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, а также его представителя (если запрос направлен представителем), сведения о дате выдачи указанного документа (документов) и выдавшем его (их) органе (органах);
- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с ГБПОУ ДЗМ «МК №5» (номер и дата заключения договора с ГБПОУ ДЗМ «МК №5» и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных ГБПОУ ДЗМ «МК №5» (письмо или SMS-сообщение ГБПОУ ДЗМ «МК №5», адресованное субъекту, и т.п.);
- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

9.4. Все поступившие запросы субъектов персональных данных или их представителей регистрируются по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Положению, докладываются руководителю ГБПОУ ДЗМ «МК №5», и по его резолюции направляются в соответствующий филиал или структурное подразделение ГБПОУ ДЗМ «МК №5» для подготовки ответа в кратчайшие сроки.

9.5. В случае, если сведения, указанные в п. 9.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к ГБПОУ ДЗМ «МК №5» или направить повторный запрос в целях получения таких сведений и ознакомления со своими персональными данными не ранее, чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральными законами, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого является субъект персональных данных.

9.6. Повторный запрос субъекта персональных данных подлежит удовлетворению ранее предусмотренного п. 9.5 настоящего Положения срока, в случае если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены субъекту для ознакомления в

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 12	Листов 43
----------------------	------------	--	------------	--------------

полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в п. 9.3, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9.7. При отсутствии в запросе субъекта сведений, определенных в п. 9.3 настоящего Положения, или несоблюдении сроков и условий, определенных п. 9.4 и п. 9.6 настоящего Положения, ГБПОУ ДЗМ «МК №5» вправе отказать субъекту в предоставлении запрашиваемых сведений. Форма отказа в удовлетворении запроса субъекта приведена в Приложении 5 к настоящему Положению.

9.8. Субъект персональных данных вправе требовать от ГБПОУ ДЗМ «МК №5» уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

9.9. Субъект вправе в любой момент отозвать свое согласие на обработку персональных данных ГБПОУ ДЗМ «МК №5», подав письменное заявление в произвольной форме, содержащее те же персональные данные, что были указаны при предоставлении персональных данных ГБПОУ ДЗМ «МК №5» или сведения об основном документе, удостоверяющем личность субъекта. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных ГБПОУ ДЗМ «МК №5» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных федеральных законах.

9.10. В случае отзыва субъектом согласия на обработку его персональных данных, если законных оснований продолжить их обработку нет, ГБПОУ ДЗМ «МК №5» прекращает их обработку и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий 30 дней от даты поступления указанного отзыва.

9.11. Если субъект персональных данных считает, что ГБПОУ ДЗМ «МК №5» осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований федерального законодательства или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие ГБПОУ ДЗМ «МК №5» в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций – Роскомнадзор) или в судебном порядке.

9.12. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 13	Листов 43
----------------------	------------	--	------------	--------------

## **10. ОБЯЗАННОСТИ ГБПОУ ДЗМ «МК №5» ПРИ СБОРЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

10.1. При сборе персональных данных ГБПОУ ДЗМ «МК №5» обязано предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную п.9.1 настоящего Положения.

10.2. В случаях, когда предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законодательством, ГБПОУ ДЗМ «МК №5» обязано разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные. Типовая форма разъяснения последствий отказа предоставить персональные данные приведена в Приложении 6 к настоящему Положению.

10.3. ГБПОУ ДЗМ «МК №5» обязано сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также безвозмездно предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя в течение 30 дней от даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

10.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя, либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных ГБПОУ ДЗМ «МК №5» обязано осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

В случае подтверждения и выявления факта неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой ГБПОУ ДЗМ «МК №5», в срок, не превышающий 3 рабочих дней от даты этого выявления, ГБПОУ ДЗМ «МК №5» обязано прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, ГБПОУ ДЗМ «МК №5» в срок, не превышающий 10 рабочих дней от даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных ГБПОУ ДЗМ «МК №5» 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, уведомить также и указанный орган.

10.5. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных ГБПОУ ДЗМ «МК №5» обязано осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных ГБПОУ ДЗМ «МК №5», на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов, обязано уточнить персональные данные в течение 7 рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

10.6. Если персональные данные были получены не от субъекта персональных данных, до начала обработки таких персональных данных ГБПОУ ДЗМ «МК №5» обязано предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- наименование и адрес ГБПОУ ДЗМ «МК №5»;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 14	Листов 43
----------------------	------------	--	------------	--------------

- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

10.7. Информирование субъекта персональных данных о получении ГБПОУ ДЗМ «МК №5» его данных и намерении их обрабатывать не требуется в следующих случаях:

- субъект персональных данных уже уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;
- персональные данные получены ГБПОУ ДЗМ «МК №5» в связи с исполнением договора, стороной которого или выгодоприобретателем по которому является субъект персональных данных;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;
- ГБПОУ ДЗМ «МК №5» осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
- предоставление субъекту персональных данных сведений, указанных в п. 10.6 настоящего Положения, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

## **11. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

### **11.1. Ответственные за обработку персональных данных**

11.1.1. В ГБПОУ ДЗМ «МК №5» назначается ответственный за организацию обработки персональных данных.

11.1.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных, получает указания по данным вопросам непосредственно от руководителя ГБПОУ ДЗМ «МК №5» и подотчетно ему.

11.1.3. Руководители филиалов и структурных подразделений ГБПОУ ДЗМ «МК №5» обязаны оперативно предоставлять необходимые материалы и сведения по запросам лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5», а также устранять нарушения требований законодательства Российской Федерации при работе с персональными данными в случае выявления их в подразделении.

11.1.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных, обязан:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением ГБПОУ ДЗМ «МК №5» и его Работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- доводить до сведения Работников ГБПОУ ДЗМ «МК №5» положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов ГБПОУ ДЗМ «МК №5» по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов филиалами и структурными подразделениями ГБПОУ ДЗМ «МК №5».

### **11.2. Разрешительная система доступа к персональным данным**

11.2.1. Работники, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения должностных (трудовых) обязанностей, допускаются к соответствующим персональным данным (в том числе к персональным данным, переданным для обработки ГБПОУ ДЗМ «МК №5» Заявителями) в соответствии с Перечнем должностей работников ГБПОУ ДЗМ «МК №5», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 15	Листов 43
----------------------	------------	--	------------	--------------

осуществление доступа к персональным данным, утверждаемым руководителем ГБПОУ ДЗМ «МК №5» и вводимым в действие приказом ГБПОУ ДЗМ «МК №5» (форма Перечня должностей установлена Приложением 7 к настоящему Положению).

11.2.2. Перечень должностей состоит из двух частей – постоянной и переменной. Постоянная часть определяет должности работников структурных подразделений ГБПОУ ДЗМ «МК №5» и количество работников, замещающих данные должности, которым необходим доступ к персональным данным для выполнения своих трудовых обязанностей. В переменной части указываются фамилии и инициалы работников, замещающие соответствующие должности.

Перечень должностей ведется работником, назначаемым руководителем структурного подразделения ГБПОУ ДЗМ «МК №5», в ведении которого находятся вопросы кадрового учета ГБПОУ ДЗМ «МК №5». Допускается ведение Перечня должностей (заполнение сведений переменной части) в электронном виде.

Изменения в Перечень должностей вносятся по мере необходимости (при изменении штатного расписания или бизнес-процессов ГБПОУ ДЗМ «МК №5») руководителем ГБПОУ ДЗМ «МК №5» самостоятельно или по представлению руководителей структурных подразделений ГБПОУ ДЗМ «МК №5».

Работнику ГБПОУ ДЗМ «МК №5», должность которого не включена в Перечень должностей работников ГБПОУ ДЗМ «МК №5», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, но которому необходим разовый или временный доступ к персональным данным субъектов персональных данных в связи с исполнением должностных обязанностей, приказом Директора ГБПОУ ДЗМ «МК №5» может быть предоставлен такой доступ на основании письменной заявки непосредственного руководителя работника, направленной на имя руководителя ГБПОУ ДЗМ «МК №5» (в филиалах – на имя руководителя ГБПОУ ДЗМ «МК №5»). Форма заявки приведена в Приложении 8 к настоящему Положению.

При наличии технической возможности заявки целесообразно подавать и согласовывать в электронном виде.

11.2.3. Работники ГБПОУ ДЗМ «МК №5» допускаются только к тем персональным данным, которые необходимы им для выполнения служебных обязанностей.

С этой целью организация хранения и использования материальных носителей персональных данных возлагается на конкретных работников, а в информационных системах осуществляется разграничение прав доступа пользователей.

11.2.4. Обязанности Работников, допускаемых к работе с персональными данными, определяются соответствующими разделами их должностных инструкций. Типовой раздел должностной инструкции, регламентирующий работу с персональными данными, приведен в Приложении 9 к настоящему Положению.

### 11.3. Работа с персональными данными

11.3.1. Все материальные носители персональных данных подлежат обязательному поэкземплярному учету. Машинные носители персональных данных (системы хранения данных, жесткие диски серверов и рабочих станций, оптические диски, съемные USB- и флэш-диски, ленты (кассеты) для резервного копирования и т.д.) учитываются по форме, установленной Приложением 10 к настоящему Положению.

11.3.2. Носители персональных данных выдаются работникам под роспись в соответствующих журналах учета, за их использование устанавливается личная ответственность. Не допускается безучетная передача носителей персональных данных от одного работника другому.

11.3.3. При обработке персональных данных с использованием средств вычислительной техники запрещается записывать персональные данные на машинные носители, предварительно не учтенные установленным порядком.

11.3.4. Работник при работе с персональными данными, обязан:

- соблюдать режим конфиденциальности персональных данных;

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 16	Листов 43
----------------------	------------	--	------------	--------------

- передавать персональные данные только тем работникам, которые допущены к их обработке;
- обеспечивать надежное хранение носителей персональных данных;
- своевременно сообщать непосредственному начальнику о ставших ему известными попытках посторонних лиц получить доступ к защищаемым персональным данным;
- немедленно уведомлять непосредственного начальника и принимать меры по предотвращению утечки персональных данных при выявлении фактов утраты или недостачи ключей от помещений, хранилищ, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению защищаемых сведений;
- сдать носители персональных данных в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением, при увольнении или отстранении от исполнения обязанностей, связанных с обработкой персональных данных.

11.3.5. Работнику, осуществляющему обработку персональных данных, запрещается:

- выносить носители персональных данных из служебных помещений ГБПОУ ДЗМ «МК №5» без разрешения руководителя структурного подразделения;
- записывать на учетные машинные носители информацию, не имеющую отношения к выполняемой работе;
- принимать и передавать носители персональных данных без соответствующего разрешения и оформления в установленном порядке;
- хранить носители персональных данных на рабочих столах либо оставлять их без присмотра.

Ответственные за обработку персональных данных должны пресекать действия работников и других лиц, которые могут привести к хищению или разрушению носителей персональных данных, и сообщать о фактах таких действий вышестоящему руководству.

#### 11.4. Особенности передачи персональных данных между структурными подразделениями ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

11.4.1. Персональные данные субъектов, обрабатываемые структурными подразделениями ГБПОУ ДЗМ «МК №5», передаются от одного структурного подразделения другому с соблюдением следующих правил:

- данные передаются в минимально возможном объеме, необходимом для выполнения соответствующим структурным подразделением своих функций;
- передача из одного структурного подразделения в другое персональных данных, излишествующих по отношению к целям обработки в данном подразделении, не допускается;
- передача персональных данных на материальных носителях (в виде документов) оформляется установленным порядком по журналам первичного учета документов;
- в информационной системе персональных данных (приложении, обрабатывающем персональные данные) работнику предоставляются минимальные права, достаточные для выполнения им своих трудовых обязанностей.

11.4.2. При достижении целей обработки персональных данных, полученных из другого структурного подразделения, их носители должны быть возвращены в передавшее их ранее структурное подразделение или уничтожены порядком, определенным разделом 11.6 настоящего Положения.

#### 11.5. Хранение персональных данных

11.5.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если конкретный срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом или договором, стороной которого является субъект персональных данных.

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 17	Листов 43
----------------------	------------	--	------------	--------------

Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки, в случае утраты необходимости в достижении этих целей, отзыва согласия субъекта на обработку его персональных данных или передаются на архивное хранение в случаях, предусмотренных федеральными законами и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на регулирование деятельности в области архивного хранения.

11.5.2. ГБПОУ ДЗМ «МК №5» вправе продолжить обработку персональных данных по достижении целей обработки, в случае утраты необходимости в достижении этих целей, отзыва согласия субъекта на обработку его персональных данных при наличии оснований, указанных в п.5.1 настоящего Положения.

11.5.3. Передача документов, содержащих персональные данные, на архивное хранение, и сроки их хранения в архивах определяются соответствующими законами и нормативными правовыми актами уполномоченных на то федеральных органов исполнительной власти.

11.5.4. Для хранения носителей персональных данных необходимо использовать специальные хранилища (сейфы, металлические шкафы и т.п.), исключающие возможность несанкционированного к ним доступа, подмены, хищения или уничтожения. Места хранения носителей персональных данных утверждаются приказом директора.

11.5.5. Не допускается хранение машинных носителей информации вблизи источников сильных электромагнитных полей и приборов отопления, а также вдали от источников теплового, светового (ультрафиолетового) или ионизирующего излучений.

11.5.6. Машинные носители информации с резервными копиями персональных данных рекомендуется хранить в отдельном хранилище.

## 11.6. Уничтожение персональных данных

11.6.1. Подлежат уничтожению персональные данные, в отношении которых:

- достигнута цель обработки персональных данных;
- утрачена необходимость в достижении ранее определенных целей обработки;
- выявлены факты неправомерной обработки персональных данных (в том числе при обращении субъекта персональных данных) и обеспечить их правомерность не представляется возможным;
- отозвано согласие субъекта на обработку персональных данных и законных оснований продолжать такую обработку не имеется;
- нет оснований осуществлять архивное хранение материальных носителей, содержащих эти персональные данные.

11.6.2. Для уничтожения материальных носителей персональных данных или передачи их на архивное хранение приказом руководителя ГБПОУ ДЗМ «МК №5» назначается комиссия. Комиссия проводит отбор материальных носителей персональных данных, подлежащих уничтожению или передаче на архивное хранение, определяет данные, подлежащие уничтожению, и после утверждения перечня документов и данных лицом, назначившим комиссию, производит их уничтожение.

Материальные носители, подлежащие архивному хранению, передаются по акту в структурное подразделение ГБПОУ ДЗМ «МК №5», на которое возложено ведение архива ГБПОУ ДЗМ «МК №5».

11.6.3. Уничтожение материальных носителей персональных данных должно обеспечивать их полное физическое уничтожение, а уничтожение персональных данных, записанных на машинных носителях информации, – невозможность восстановления персональных данных.

11.6.4. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 18	Листов 43
----------------------	------------	--	------------	--------------

11.6.5. Уничтожение персональных данных должно производиться в течение 7 рабочих дней с момента обнаружения данных, подлежащих уничтожению. Во всех случаях срок уничтожения не должен превышать 30 дней от даты окончания срока хранения персональных данных, достижения целей обработки персональных данных, утраты необходимости достижения этих целей, поступления отзыва согласия субъекта на обработку персональных данных или установления факта неправомерности обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

11.6.6. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в п.11.6.5 настоящим Положением, ГБПОУ ДЗМ «МК №5» осуществляет блокирование таких персональных данных и уничтожает их в срок не более чем 6 месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

11.6.7. Машинные носители информации, содержащие персональные данные и пришедшие в негодность, отслужившие установленный срок или утратившие практическое значение, уничтожаются одним из следующих способов: разрезание, сжигание, механическое уничтожение, сдача предприятию по утилизации вторичного сырья. В последнем случае перед сдачей машинных носителей информации на утилизацию на них производится стирание персональных данных с использованием программ (устройств) гарантированного уничтожения информации.

11.6.8. Уничтожение носителей информации на бумажной основе производится с применением бумагорезательных машин (шредеров) или путем сжигания их в специально оборудованных печах, сдача предприятию по утилизации вторичного сырья. В последнем случае в договоре с таким предприятием должна предусматриваться обязанность предприятия-утилизатора обеспечить конфиденциальность персональных данных, находящихся на уничтожаемых (утилизируемых) носителях. При отсутствии такого обязательств в договоре уничтожение должно осуществляться только под личным наблюдением уполномоченного работника ГБПОУ ДЗМ «МК №5».

11.6.9. Уничтожение персональных данных в информационных системах проводится путем удаления записей баз данных, содержащих персональные данные, или стирания файлов с использованием программ (устройств) гарантированного уничтожения информации.

11.6.10. По результатам уничтожения оформляется акт об уничтожении персональных данных, содержащий следующие сведения: данные, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных, чьи данные были уничтожены, состав уничтоженных данных, перечень информационных систем, в которых были уничтожены данные (Приложения 11 и 12 к настоящему Положению).

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 19	Листов 43
----------------------	------------	--	------------	--------------

## 12. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

### 12.1. Организационные положения

12.1.1. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных являются составной частью деятельности ГБПОУ ДЗМ «МК №5».

12.1.2. Организация работ по обеспечению безопасности персональных данных осуществляется руководством ГБПОУ ДЗМ «МК №5».

12.1.3. Разработка и осуществления мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке с использованием средств автоматизации возлагается на руководителя структурного подразделения ГБПОУ ДЗМ «МК №5», в ведении которого находятся вопросы информатизации и информационных технологий.

12.1.4. Для выбора и реализации методов и способов защиты информации ГБПОУ ДЗМ «МК №5» могут привлекаться организации, имеющие оформленные в установленном порядке лицензии на деятельность по технической защите конфиденциальной информации и иные лицензии, если необходимость их наличия установлена федеральным законодательством.

12.1.5. Учитывая массовость и единые места обработки, в том числе хранения, пометка «конфиденциально» на документах, содержащих персональные данные, не ставится.

### 12.2. Обеспечение безопасности персональных данных при автоматизированной обработке

12.2.1. Безопасность персональных данных, обрабатываемых ГБПОУ ДЗМ «МК №5», обеспечивается реализацией правовых, организационных и технических мер, необходимых и достаточных для обеспечения требований федерального законодательства в области защиты персональных данных.

Система защиты персональных данных Предприятия должна обеспечивать:

- нейтрализацию актуальных угроз безопасности персональных данных;
- проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- постоянный контроль обеспечения уровня защищенности персональных данных.

Разработка и проведение мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, осуществляется силами и средствами Предприятия либо на договорной основе сторонней организацией, имеющей лицензию на деятельность по технической защите конфиденциальной информации.

12.2.2. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иные несанкционированные действия.

Правовые меры включают:

- разработку локальных актов ГБПОУ ДЗМ «МК №5», реализующих требования федерального законодательства, в том числе – Положения и «Политики ГБПОУ ДЗМ «МК №5» в

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 20	Листов 43
----------------------	------------	--	------------	--------------

отношении обработки персональных данных», и размещение ее на сайте ГБПОУ ДЗМ «МК №5» в сети интернет;

- отказ от любых способов обработки персональных данных, не соответствующих определенным в настоящем Положении целям;
- оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых ГБПОУ ДЗМ «МК №5» мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством.

Организационные меры включают:

- назначение ответственных за организацию обработки персональных данных;
- назначение ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах;
- ограничение состава работников ГБПОУ ДЗМ «МК №5», имеющих доступ к персональным данным, и организацию разрешительной системы доступа к ним;
- ознакомление работников ГБПОУ ДЗМ «МК №5» с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, с Положением, другими локальными актами ГБПОУ ДЗМ «МК №5» по вопросам обработки персональных данных;
- определение в должностных инструкциях работников ГБПОУ ДЗМ «МК №5» обязанностей по обеспечению безопасности обработки персональных данных и ответственности за нарушение установленного порядка;
- регламентацию процессов обработки персональных данных;
- организацию учёта материальных носителей персональных данных, их хранения, обеспечивающую предотвращение хищения, подмены, несанкционированного копирования и уничтожения;
- определение типа угроз безопасности персональных данных, актуальных для информационных систем персональных данных с учетом оценки возможного вреда субъектам персональных данных, который может быть причинен в случае нарушения требований безопасности, определение уровня защищенности персональных данных, формирование частных моделей актуальных угроз персональным данным;
- размещение технических средств обработки персональных данных в пределах охраняемой территории;
- ограничение допуска посторонних лиц в помещения ГБПОУ ДЗМ «МК №5», недопущение их нахождения в помещениях, где ведется работа с персональными данными и размещаются технические средства их обработки, без контроля со стороны работников ГБПОУ ДЗМ «МК №5».

Технические меры включают:

- реализацию требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;
- разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных для установленных Правительством Российской Федерации уровней защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах;
- использование для нейтрализации актуальных угроз средств защиты информации, прошедших процедуру оценки соответствия;
- оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- идентификацию и аутентификацию субъектов доступа и объектов доступа;

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 21	Листов 43
----------------------	------------	--	------------	--------------

- реализацию разрешительной системы доступа работников к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, и программно-аппаратным и программным средствам защиты информации;
- регистрацию и учёт действий с персональными данными пользователей информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные;
- выявление вредоносного программного обеспечения (применение антивирусных программ) на всех узлах информационной сети ГБПОУ ДЗМ «МК №5», обеспечивающих соответствующую техническую возможность;
- защиту технических средств;
- защиту информационной системы, ее средств, систем связи и передачи данных;
- управление конфигурацией информационной системы и системы защиты персональных данных.
- обеспечение доступности персональных данных;
- защиту машинных носителей информации, на которых хранятся и (или) обрабатываются персональные данные;
- применение в необходимых случаях для обеспечения безопасности персональных данных средств криптографической защиты информации;
- обеспечение безопасности среды виртуализации;
- безопасное межсетевое взаимодействие (применение межсетевого экранирования);
- обнаружение вторжений в информационную систему ГБПОУ ДЗМ «МК №5», нарушающих или создающих предпосылки к нарушению установленных требований по обеспечению безопасности персональных данных;
- восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним (использование системы резервного копирования и восстановления персональных данных);
- периодическое проведение мониторинга действий пользователей, разбирательств по фактам нарушения требований безопасности персональных данных;
- анализ защищенности информационных систем с применением специализированных программных средств (сканеров безопасности);
- централизованное управление системой защиты персональных данных;
- контроль за выполнением настоящих требований (самостоятельно или с привлечением на договорной основе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензию на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации) не реже 1 раза в 3 года.

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 22	Листов 43
----------------------	------------	--	------------	--------------

12.2.3. В составе информационных систем ГБПОУ ДЗМ «МК №5» должна иметься подсистема, обеспечивающая защиту персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

12.2.4. Установка и ввод в эксплуатацию средств защиты персональных данных в информационной системе ГБПОУ ДЗМ «МК №5» производятся в соответствии с эксплуатационной, технической и проектной документацией.

12.2.5. Все средства защиты персональных данных, эксплуатационная и техническая документации к ним подлежат учету в подразделении ответственном за эксплуатацию данных средств по форме, установленной Приложением 14 к настоящему Положению. Учет может вестись в электронной форме.

12.2.6. Размещение информационных систем персональных данных, специальное оборудование 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.

Входные двери помещений, где хранятся материальные носители персональных данных, должны быть оборудованы замками, гарантирующими надежное закрытие помещения во внерабочее время.

### 12.3. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации

12.3.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных.

12.3.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы между собой. При обработке персональных данных, предназначенных для различных целей, для каждой такой группы персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

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

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

12.3.4. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы:

- о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации;
- о категориях обрабатываемых персональных данных;
- об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

12.3.5. Дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи. Внутренняя опись дела нумеруется отдельно.

12.3.6. Документы, содержащие персональные данные, и иные их материальные носители, хранятся в запираемых хранилищах (сейфах).

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 23	Листов 43
----------------------	------------	--	------------	--------------

12.3.7. При использовании типовых форм документов, разработанных ГБПОУ ДЗМ «МК №5», характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма) (к таким типовым формам относятся, например, журналы учета обращений субъектов персональных данных, журналы учета посетителей, формы анкет соискателей вакантных должностей, листы ознакомления и т.п.), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (журналы, содержащие типовые формы, инструкции по заполнению форм и журналов, карточки, реестры и т.п.) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, **осуществляемой без использования средств автоматизации, наименование и адрес** ГБПОУ ДЗМ «МК №5», фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных (если адрес необходим для достижения целей обработки персональных данных без использования средств автоматизации), источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения согласия в письменной форме на обработку персональных данных;

- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных (например, в листах ознакомления работников с документами не должны содержаться иные сведения, кроме фамилии, имени, отчества, должности работника и наименования структурного подразделения – при необходимости);

- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

Образец Инструкции по заполнению типовой формы приведен в Приложении 13 к настоящему Положению.

12.3.8. Документы, содержащие персональные данные Работников ГБПОУ ДЗМ «МК №5» (личные дела, трудовые книжки, картотеки, учетные журналы, книги учета и т.п.) хранятся в папках в специальных несгораемых шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа, только в тех помещениях, которые включены в Перечень служебных помещений, в которых разрешена работа с персональными данными (Приложение 15 к настоящему Положению).

### **13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ПОЛОЖЕНИЯ**

13.1. Работники ГБПОУ ДЗМ «МК №5», виновные в нарушении требований действующего федерального законодательства Российской Федерации в области персональных данных и требований настоящего Положения, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность.

13.2. Юридические лица, нарушившие договорные обязательства по обеспечению конфиденциальности персональных данных, несут гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 24	Листов 43
----------------------	------------	--	------------	--------------

Приложение 1 к Положению

Директору Государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
Департамента здравоохранения города Москвы  
«Медицинский колледж № 5» Алекперовой О.В.  
от \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

зарегистрирован (а) по адресу: \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим я, \_\_\_\_\_,  
в соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных  
данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие **Работодателю (оператору)**  
**ГБПОУ ДЗМ «МК № 5» (ОГРН 1027739622965, ИНН 7726047114)**  
**зарегистрированному по адресу: 117638, г. Москва, Нахимовский проспект, д. 4а,**  
на обработку своих персональных данных, в том числе в государственных  
информационных системах города Москвы, включенных в Реестр информационных  
ресурсов и систем города Москвы, предусмотренный статьей 7 Закона города Москвы от  
24.10.2001 № 52 «Об информационных ресурсах и информатизации города Москвы»,  
публикуемый в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Официальном  
портале Мэра и Правительства Москвы, задачи и функции которых связаны с обеспечением  
достижения цели создания и эксплуатации единой справочной системы данных работников,  
государственных гражданских служащих посредством функционала подсистемы  
Мобильного приложения функционального блока «Информационно-коммуникационного  
взаимодействия» универсальной информационной системы «Бюджетный учет», в целях  
обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов  
при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения моей  
личной безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества  
выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

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

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 25	Листов 43
----------------------	------------	--	------------	--------------

условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на хранение и осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление, блокирование персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Работодателем (оператором) по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования, уполномоченным агентам и организациям, а так же органам исполнительной власти города Москвы, перечень которых размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Портале открытых данных Правительства Москвы в форме набора данных «Справочник органов исполнительной власти города Москвы», и государственным учреждениям города Москвы, перечень которых размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Портале открытых данных Правительства Москвы в форме набора данных «Реестр учреждений города Москвы» с применением фильтра «Код ведомства», а также лицам, осуществляющим выполнение работ и (или) оказание услуг по созданию, эксплуатации, развитию (модернизации), внедрению (тиражированию) государственных информационных систем города Москвы на основании правовых актов города Москвы и (или) государственных контрактов, заключаемых указанными государственными органами города Москвы и государственными учреждениями города Москвы с такими лицами, хранение моих персональных данных в течение 50 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя (оператора), согласно статьи 22.1 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на хранение и обработку персональных данных вступает в силу с момента его подписания на период действия трудового договора и в течение трех лет после окончания срока действия трудового договора и может быть **отозвано путем подачи** мною письменного заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 26	Листов 43
----------------------	------------	--	------------	--------------

Приложение 2 к Положению

**Директору**

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы  
«Медицинский колледж №5»

**Алекперовой Ольге Владимировне**

Нахимовский пр-т, д. 4а, Москва, 117638

Тел./факс 8-499-794-66-40

www.mk-5.ru, e-mail: mk5@zdrav.mos.ru

ОКПО: 05081799 ОГРН: 1027739622965

ИНН: 7726047114 КПП: 772601001

от \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

номер телефона: \_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных,  
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Настоящим я, \_\_\_\_\_, руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение ГБПОУ ДЗМ «МК №5» моих персональных данных для составления отчетности в вышестоящие организации, с целью размещения информации обо мне на официальном сайте ГБПОУ ДЗМ «МК5» в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
персональные данные	фамилия				
	имя				
	отчество				
	год рождения				
	месяц рождения				
	дата рождения				
	место рождения				
	адрес				
	семейное положение				
	образование				
	профессия				

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 27	Листов 43
----------------------	------------	--	------------	--------------

	...				
специальные категории персональных данных	состояние здоровья				
	сведения о судимости				
	...				
биометрические персональные данные	цветное цифровое фотографическое изображение лица				
	...				

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
www.mk-5.ru	

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует

с \_\_\_\_\_.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 28	Листов 43
----------------------	------------	--	------------	--------------

Приложение 3 к Положению

**ГБПОУ ДЗМ «МК №5»**

Место нахождения:

г. Москва, Нахимовский проспект, д. 4А

Кому: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Адрес: \_\_\_\_\_

**Ответ на запрос об обработке персональных данных от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**  
(дата)

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Уведомляем Вас о том, что оператор персональных данных – ГБПОУ ДЗМ «МК №5» осуществляет обработку следующих категорий Ваших персональных данных: (перечислить категории персональных данных субъекта, направившего запрос, в соответствии с данными, указанными в Перечне персональных данных ГБПОУ ДЗМ «МК №5»).

При обработке персональных данных применяются следующие способы: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение (оставить нужное).

ГБПОУ ДЗМ «МК №5» не осуществляет трансграничную передачу Ваших персональных данных.

Ваши персональные данные предоставляются или могут предоставляться следующим организациям: \_\_\_\_\_ (указать названия и места нахождения всех организаций, которым предоставляются или могут предоставляться персональные данные, если такое предоставление предусматривается).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Вы имеете право требовать от ГБПОУ ДЗМ «МК №5» уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом иные меры по защите своих прав, в том числе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке. Ваши персональные данные предполагается обрабатывать, в том числе хранить, в период, предусмотренный законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

*Ответ направляется на запросы субъектов персональных данных, если ГБПОУ ДЗМ «МК №5» обрабатывает персональные данные субъекта.*





ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 31	Листов 43
----------------------	------------	--	------------	--------------

Приложение 5 к Положению

### Отказ в исполнении запроса субъекта персональных данных

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

Место нахождения:

г. Москва, Нахимовский проспект, д. 4А

Кому:

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

Адрес:

\_\_\_\_\_

#### Уведомление

об отказе в исполнении запроса субъекта персональных данных от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(дата)*

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

Вам отказано в исполнении Вашего запроса относительно обработки персональных данных оператором персональных данных – ГБПОУ ДЗМ «МК №5» на основании того, что Ваш запрос не содержит предусмотренных ч. 3 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» сведений, а именно \_\_\_\_\_

*(номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, собственноручная подпись субъекта персональных данных или его представителя, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором – указать нужное)*

\_\_\_\_\_

*(должность)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

Отказ в исполнении запроса направляется в ответ на запросы всех субъектов персональных данных, если в них отсутствуют сведения, предусмотренные ч. 3 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 32	Листов 43
----------------------	------------	--	------------	--------------

Приложение 6 к Положению

**Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных  
юридических последствий отказа предоставить  
свои персональные данные**

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

Кому: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место нахождения:

г. Москва, Нахимовский проспект, д. 4А

Адрес: \_\_\_\_\_

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(имя, отчество)

При обращении в ГБПОУ ДЗМ «МК №5» с целью \_\_\_\_\_  
(указать цель обращения, например заключение договора с ГБПОУ ДЗМ «МК №5» в том числе трудового), Вы отказались предоставить персональные данные, обязательное предоставление которых предусматривается \_\_\_\_\_ (указать норму федерального закона или иного нормативного правового акта, включая его полное название, дату принятия и номер, конкретную статью закона (акта), предусматривающего предоставление данных). В соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» разъясняю, что Ваш отказ влечет следующие юридические последствия: \_\_\_\_\_ (указать последствия, например, невозможность заключение договора с ГБПОУ ДЗМ «МК №5», в том числе трудового).

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 33	Листов 43
----------------------	------------	---	------------	--------------

Приложение 7 к Положению

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

О.В. Алекперова  
\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ**  
работников ГБПОУ ДЗМ «МК №5», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

№ п/п	Структурное подразделение	Наименование должности	Общее количество работников, занимающих данную должность в подразделении	Количество работников, допущенных к обработке персональных данных	ФИО работников, находящихся на данной должности, допущенных к обработке персональных данных (переменная часть)
1	2	3	4	5	6

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя кадрового подразделения)

\_\_\_\_\_  
(Личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(Дата подписи)

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 34	Листов 43
----------------------	------------	---	------------	--------------

Приложение 8 к Положению

Директору ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

### ЗАЯВКА

#### на предоставление пользователю прав доступа

к информационной системе персональных данных \_\_\_\_\_

*(наименование системы)*

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Имя компьютера пользователя в домене	Права доступа		Время	
				только чтение	редактир ование	дни	часы
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

*(фамилия, инициалы)*

\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ 20\_\_ года

«Согласовано»

\_\_\_\_\_  
*(наименование должности владельца ресурса)*

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, инициалы)*

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 35	Листов 43
----------------------	------------	--	------------	--------------

Приложение 9 к Положению

**Разделы должностных инструкций работников,  
допущенных к обработке персональных данных**

При обработке персональных данных граждан \_\_\_\_\_ обязан:  
*наименование должности*

- знать и соблюдать установленные правила обработки и обеспечения безопасности персональных данных, установленные «Положением о порядке обработки и об обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»», «Политикой ГБПОУ ДЗМ «МК №5» в отношении обработки персональных данных»;
- не разглашать персональные данные лиц, которые ему будут доверены или станут известны в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- не сообщать устно или письменно кому бы то ни было доверенные ему персональные данные без соответствующего указания имеющих на то право лиц;
- в случае попытки посторонних лиц получить персональные данные немедленно сообщать об этом своему руководителю;
- немедленно сообщать своему руководителю об утрате или недостатке материальных носителей персональных данных, пропусков, ключей от сейфов (хранилищ), личных печатей и других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки этих сведений;
- знать и соблюдать правила эксплуатации программных средств обработки персональных данных, предоставленных ему в пользование, правила обеспечения безопасности персональных данных;
- обеспечить сохранность используемых материальных носителей информации, содержащих персональные данные (документов на бумажной основе, магнитных и оптических дисков, USB- и флеш-накопителей и т.п.);
- в случае возникновения нештатных ситуаций в работе информационной системы персональных данных, прекратить выполняемые работы и сообщить администратору сети о сбое (неисправности).

Работнику известно, что разглашение персональных данных граждан, ставших ему известными в связи с выполнением настоящих должностных обязанностей, может повлечь дисциплинарную, материальную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 36	Листов 43
----------------------	------------	--	------------	--------------

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Департамента здравоохранения города Москвы  
«Медицинский колледж № 5»**

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО  
о неразглашении персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
в качестве \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности, подразделения)

в период трудовых отношений с Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 5» (далее по тексту – колледж) и после их окончания принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать сведения, составляющие персональные данные обучающихся и работников колледжа которые мне будут доверены или станут известны в работе.

2. Не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие персональные данные обучающихся и работников колледжа, без письменно оформленного разрешения обучающегося, работника или директора колледжа.

3. Выполнять относящиеся ко мне требования приказов и инструкций, других нормативных актов колледжа по обеспечению сохранности персональных данных обучающихся и работников колледжа.

4. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения о персональных данных обучающихся и работников немедленно сообщить своему непосредственному руководителю.

5. Сохранять персональные данные обучающихся и работников тех организаций, с которыми имеются деловые отношения.

6. Не использовать знание персональных данных обучающихся и работников для занятий любой деятельностью, которая может нанести ущерб обучающимся, работникам или колледжу.

7. В случае моего увольнения все носители персональных данных (документы, рукописи, черновики, дискеты, СД, кино-, фото-, фоно-, видеоматериалы и др.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною служебных обязанностей во время работы в колледже, передать моему непосредственному руководителю;

8. Об утрате или недостатке носителей персональных данных, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных обучающихся и работников колледжа, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, немедленно сообщать своему непосредственному руководителю.

9. До моего сведения доведены с разъяснениями соответствующие положения действующего законодательства РФ по обеспечению сохранности персональных данных обучающихся и работников колледжа.

Мне известно, что нарушение этих положений может повлечь уголовную, административную, гражданско - правовую или иную ответственность в соответствии с законодательством РФ в виде лишения свободы, денежного штрафа, обязанности по возмещению ущерба колледжу, обучающемуся или работнику и иных наказаний.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

расшифровка подписи



ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 38	Листов 43
----------------------	------------	--	------------	--------------

Приложение 11 к Положению

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

(наименование должности руководителя)

О.В. Алекперова

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

### АКТ

#### об уничтожении носителей персональных данных, не подлежащих дальнейшему хранению

Комиссия в составе

председатель \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

члены \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы)

провела отбор материальных носителей персональных данных и установила, что в соответствии с требованиями локальных актов документов в области персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5» не подлежат дальнейшему хранению и использованию следующие носители персональных данных, а информация, записанная на них в процессе эксплуатации, подлежит уничтожению:

№ п п	Тип носителя	Регистрационный номер носителя	Срок хранения носителя в соответствии с Перечнем персональных данных (если применимо)	Субъект персональных данных, данные которого были уничтожены вместе с носителем (фамилия, имя, отчество)	Состав уничтоженных данных субъекта персональных данных	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

После утверждения акта перечисленные носители сверены с записями в акте и уничтожены путем

(разрезания в бумагорезательной машине, сжигания, механического уничтожения, сдачи предприятию по утилизации вторичного сырья и т.п.)

Уничтоженные носители с книг и журналов учета списаны.

---

*(подписи членов комиссии)*

---

*(фамилии и инициалы членов комиссии)*

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 40	Листов 43
----------------------	------------	--	------------	--------------

Приложение 12 к Положению

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

(наименование должности руководителя)

О.В. Алекперова

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

**АКТ**

**об уничтожении файлов и записей, содержащих персональные данные, не подлежащие дальнейшей обработке**

Комиссия в составе

председатель \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

члены \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы)

провела отбор персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, и установила, что в соответствии с требованиями локальных актов документов в области персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5» не подлежат дальнейшему хранению и обработке следующие персональные данные:

№ п/п	Номер удаленной записи	Срок хранения данных в соответствии с Перечнем персональных данных (если применимо)	Данные субъекта персональных данных (фамилия, имя, отчество), уничтоженные вместе с носителем	Состав уничтоженных данных субъекта персональных данных	Примечание
1	3	4	5	6	7

После утверждения акта перечисленные носители сверены с записями в акте и уничтожены путем

\_\_\_\_\_ (удаления записей в базах данных, стирания с использованием программы (устройства) гарантированного уничтожения информации)

\_\_\_\_\_ (подписи членов комиссии)

\_\_\_\_\_ (фамилии и инициалы членов комиссии)

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 41	Листов 43
----------------------	------------	--	------------	--------------

Приложение 13 к положению

### **Инструкция по заполнению типовой формы (журнала, реестра, карточки и т.п.)**

1. Типовая форма ведется с целью \_\_\_\_\_ (указать цель обработки персональных данных, содержащихся в типовой форме) оператором ГБПОУ ДЗМ «МК №5» (адрес места нахождения – г. Москва, Нахимовский проспект, д. 4А).

2. Типовая форма ведется до ее полного заполнения и хранится в филиале (структурном подразделении), которому поручено ведение формы в течение \_\_\_\_\_ (указать срок в зависимости от целей обработки содержащихся в типовой форме персональных данных), после чего передается на архивное хранение установленным порядком или уничтожается в случае отсутствия необходимости дальнейшего хранения.

3. Записи в типовой форме, в том числе содержащие персональные данные субъектов персональных данных, делаются на основании информации, полученной от субъекта персональных данных, от ответственного филиала (структурного подразделения) ГБПОУ ДЗМ «МК №5» или от иных лиц (указать, каких именно лиц и правовые основания получения персональных данных от иных лиц).

4. В случае отказа субъекта предоставить содержащиеся в типовой форме персональные данные, работник ГБПОУ ДЗМ «МК №5», который отвечает за заполнение типовой формы или получение заполненной формы от субъекта, обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные, указанные в типовой форме.

5. Персональные данные субъектов, указанные в типовой форме, обрабатываются как без использования средств автоматизации, так и с их использованием (указать, в каких случаях для обработки используются средства автоматизации), включая их сбор (получение от субъекта), запись в типовую форму, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение из типовой формы для включения в другую типовую форму (указать какую) или информационную систему персональных данных (указать какую), использование, передачу (предоставление) в структурное подразделение или филиал для обработки (при наличии иных получателей персональных данных, указать их), доступ к персональным данным уполномоченных работников оператора, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (удалить не требующиеся для целей обработки персональных данных способы обработки, оставить только нужные).

6. Включенные в журнал персональные данные не распространяются оператором и не передаются в другие организации, если это не предусмотрено типовой формой, к ним не предоставляется доступ лиц, не являющихся работниками ГБПОУ ДЗМ «МК №5», за исключением предусмотренных законом случаев (В случае, если копирование (извлечение) персональных данных их типовой формы запрещено, об этом указывается в Инструкции по ее заполнению).



ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	16.01.2024	Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГБПОУ ДЗМ «МК №5»	Лист 43	Листов 43
----------------------	------------	--	------------	--------------

Приложение 15 к положению

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
помещений ГБПОУ ДЗМ «МК №5»,  
в которых разрешена работа с персональными данными

№ п/ п	№ комна ты (поме- щения )	Подразделение (должностное лицо), которое размещается в помещении	Какая обработка персональных данных разрешена	
			автоматизированн ая	без использования средств автоматизации
1	2	3	4	5