

УТВЕРЖДАЮ

« 04 » « 09 » 2020г.

Ректор



В.В.Умановский

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ И БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ**

Москва
2020

ПРЕАМБУЛА

Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении «Академия медиаиндустрии» (далее по тексту – ФГБОУ ДПО «Академия медиаиндустрии»), является официальным документом, в котором определена система взглядов на обеспечение информационной безопасности ФГБОУ ДПО «Академия медиаиндустрии» при обработке персональных данных (далее по тексту – ПДн) субъектов персональных данных.

Необходимость разработки Положения обусловлена соблюдением требований законодательства РФ при использовании информационных технологий в процессе обработки информации вообще, и персональных данных в частности.

Настоящее Положение определяет основные цели и задачи, а также общую стратегию построения системы защиты персональных данных (далее по тексту – СЗПД) ФГБОУ ДПО «Академия медиаиндустрии».

Положение формулирует основные требования и базовые подходы к их реализации, для достижения необходимого уровня безопасности информации.

Положение разработано в соответствии с системным подходом к обеспечению информационной безопасности, который предполагает проведение комплекса мероприятий, включающих исследование угроз информационной безопасности и разработку системы защиты ПДн с позиции комплексного применения технических и организационных мер и средств защиты.

Под информационной безопасностью ПДн понимается защищенность персональных данных и обрабатывающей их инфраструктуры от любых случайных или злонамеренных воздействий, результатом которых может явиться нанесение ущерба самой информации, ее владельцам (субъектам ПДн) или инфраструктуре.

Задачи информационной безопасности сводятся к минимизации ущерба от возможной реализации угроз безопасности ПДн, а также к прогнозированию и предотвращению таких воздействий.

Положение служит основой для разработки комплекса организационных и технических мер по обеспечению информационной безопасности ФГБОУ ДПО «Академия медиаиндустрии», а также нормативных и методических документов, обеспечивающих ее реализацию, и не предполагает подмены функций государственных органов власти Российской Федерации, отвечающих за обеспечение безопасности информационных технологий и защиту информации.

Положение является методологической основой для:

- формирования и проведения единой политики в области обеспечения безопасности ФГБОУ ДПО «Академия медиаиндустрии»;

- принятия управленческих решений и разработки практических мер по воплощению политики безопасности ПДн и выработки комплекса согласованных мер нормативно-правового, технологического и организационно-технического характера, направленных на выявление, отражение и ликвидацию последствий реализации различных видов угроз ПДн;

- координации деятельности структурных подразделений ФГБОУ ДПО «Академия медиаиндустрии» при проведении работ по эксплуатации ИСПДн с соблюдением требований обеспечения безопасности ПДн

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обработки персональных данных Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия медиаиндустрии» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 - ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 149 - ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.07.2008г. № 512 "Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012г. N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказом ФСБ Российской Федерации и ФСТЭК России от 31.08.2010г. № 416/489 «Об утверждении требований о защите информации, содержащейся в информационных системах общего пользования»;
- Приказом Роскомнадзора от 05.09.2013г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;
- Приказом ФСБ Российской Федерации от 10.07. 2014 г. N 378 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- Базовой моделью угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (утверждена заместителем директора

ФСТЭК России 15.02.2008 г.);

- Методикой определения актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (утверждена заместителем директора ФСТЭК России 15.02.08 г.)

- Нормативно-методическими документами Федеральной службы по техническому и экспертному контролю Российской Федерации по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн:

· приказ от 11.02.2013г. N 17 "Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах";

· приказ от 18.02.2013г. N 21 "Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок приема, получения, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения, учета документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным субъектов персональных данных ФГБОУ ДПО «Академия медиаиндустрии» (далее по тексту - Академия) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, организацию проведения работ по обеспечению безопасности персональных данных работников и учащихся Академии при их обработке и содержит общие принципы их защиты.

Требования Положения распространяется на все структурные подразделения Академии, в которых осуществляется автоматизированная и неавтоматизированная обработка персональных данных, а также на подразделения, осуществляющие сопровождение, обслуживание и обеспечение функционирования информационных систем персональных данных.

1.3. Целью настоящего Положения является:

- выполнение требований нормативных документов Российской Федерации, связанных с персональными данными;
- защита прав и свобод граждан РФ при обработке их персональных данных в информационных системах персональных данных Академии;
- защита персональных данных, обрабатываемых в Академии от несанкционированного доступа и от других несанкционированных действий;
- снижение уровня регулярных рисков в отношении Академии.

1.4. Основные термины и определения, применяемые в настоящем Положении:

1.4.1. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, определяемая нормативно - правовыми актами Российской Федерации.

1.4.2. **Обработка персональных данных** - действия (операции) с персональными

данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

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

1.4.4. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

1.4.5. Блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

1.4.6. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.4.7. Обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.4.8. Информационная система персональных данных (ИСПДн) - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.4.9. Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения Академией или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания. Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных персональных данных.

1.4.10. Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные данным субъектом. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта или

по решению ректора Академии, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

1.4.11. **Трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных Академией через Государственную границу Российской Федерации органу власти иностранного государства, физическому лицу или юридическому лицу иностранного государства.

1.4.12. **Работники** - лица, имеющие трудовые отношения с Академией, либо кандидаты на вакантную должность, вступившие с Академией в отношения по поводу приема на работу.

1.4.13. **Оператор** - юридическое лицо (Академия), организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных.

1.4.14. **Субъект персональных данных** - идентифицированное физическое лицо, в отношении которого осуществляется сбор и обработка персональных данных.

1.5. **Субъектами персональных данных в Академии являются** (далее по тексту - субъекты):

- работники, состоящие с Академией в трудовых отношениях, в том числе работающие в Академии по совместительству и на условиях почасовой оплаты;
- все категории обучающихся (слушатели, докторанты, аспиранты, соискатели ученых степеней и др.);
- прочие физические лица, состоящие с Академией в договорных отношениях.

1.6. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными регламентами и инструкциями Академии.

1.7. Сбор, хранение, использование и распространение персональных данных лица без письменного его согласия не допускаются. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

1.8. Персональные данные **не могут** быть использованы в целях:

- причинения имущественного и морального вреда гражданам;
- затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

1.9. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Академии и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Изменения в данное Положение вносятся по предложению ректората, и руководителей структурных подразделений. Изменения к нему утверждаются ректором Академии и вносятся в лист регистрации изменений.

2. Принципы обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных в Академии осуществляется на основе следующих принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Академии;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

2.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Персональные данные подлежат уничтожению по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

2.3. Субъект персональных данных является собственником своих персональных данных и самостоятельно решает вопрос передачи Академии своих персональных данных.

2.4. Оператором персональных данных является Академия, которой субъект персональных данных добровольно передает во владение свои персональные данные. Академия выполняет функцию владения этими данными и обладает полномочиями распоряжения ими в пределах, установленных законодательством.

2.5. Потребителями (пользователями) персональных данных являются юридические и физические лица, обращающиеся к собственнику и (или) оператору персональных данных за получением необходимых сведений и пользующиеся ими без права передачи, разглашения.

3. Состав персональных данных, обрабатываемых в Академии

3.1. Под персональными данными субъектов персональных данных понимается информация, необходимая Академии в связи с трудовыми и гражданско-правовыми отношениями и касающаяся конкретного субъекта персональных данных.

3.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных субъектов, Академия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством в сфере образования и иными федеральными законами.

3.3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Академии:

- субъекты, состоящие в трудовых отношениях с Академией;
- субъекты, состоящие в гражданско-правовых отношениях с Академией;
- обучающиеся (слушатели, докторанты, аспиранты, соискатели ученых степеней и др.).

3.4. Укрупненный перечень персональных данных, подлежащих обработке в Академии - **приложение № 1.**

4. Получение, обработка и хранение персональных данных

4.1. Академия получает сведения о персональных данных субъектов персональных

данных из следующих документов:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, содержащее сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- документы воинского учета, содержащие сведения о воинском учете военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или о наличии специальных знаний или специальной подготовки, содержащий сведения об образовании, профессии;
- анкета, заполняемая при приеме на работу, поступлении на обучение (в том числе при подаче заявлений на конкурс при поступлении или занятии рабочих мест, предполагающих конкурсный отбор);
- иные документы и сведения, предоставляемые субъектом персональных данных при приеме на работу, обучение, а также в процессе работы, обучения.

Субъект персональных данных обязан представлять Академии достоверные сведения о себе. Академия имеет право проверять достоверность указанных сведений в порядке, не противоречащим законодательству России.

4.2. Обработка персональных данных субъекта персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и качества освоения учебного материала, обеспечения сохранности имущества.

4.3. Все персональные данные субъекта персональных данных Академия получает непосредственно у указанных субъектов. Сотрудник, ответственный за документационное обеспечение кадровой и учебной деятельности, принимает от субъекта документы, проверяет их полноту и правильность указываемых сведений.

4.4. Если персональные данные субъекта, возможно получить исключительно у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Форма заявления-согласия субъекта на получение персональных данных у третьей стороны - **приложение № 2**. Академия должна сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта представить письменное согласие на их получение.

4.5. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных в письменной форме дает его законный представитель.

4.6. В случае смерти субъекта согласие на обработку его персональных данных при необходимости дает в письменной форме один из его наследников, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

4.7. Условием обработки персональных данных субъекта является его письменное согласие. Форма согласия на обработку персональных данных работника - **приложение № 3**. Форма согласия на обработку персональных данных обучающихся в Академии - **приложение № 4**. Письменное согласие субъекта на обработку его персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование и адрес оператора персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Академией способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных - *приложение № 5*.

4.8. Согласия субъекта на обработку его персональных данных не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового или иного договора или соглашения между работником и Академией;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия при данных обстоятельствах невозможно;
- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральными законами.

4.9. В случае, если Академия на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

4.10. Академия не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной, частной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях, за исключением, если:

- субъект дал согласие в письменной форме на обработку своих соответствующих персональных данных;
- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов, либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия субъекта в данный момент невозможно;

- обработка персональных данных осуществляется в медикопрофилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

- обработка персональных данных необходима в связи с осуществлением правосудия;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, о воинской обязанности и военной службе, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

Обработка персональных данных, перечисленных в п. 4.11. настоящего Положения, должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка.

4.11. Сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность (биометрические персональные данные), могут обрабатываться только при наличии согласия субъекта персональных данных в письменной форме.

4.12. Обработка биометрических персональных данных может осуществляться без согласия субъекта в связи с осуществлением правосудия, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, о государственной службе, о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

4.13. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена оператором за счет его средств, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.14. Документы, содержащие персональные данные работника составляют его личное дело.

· Личное дело хранится отделом кадров на бумажных носителях, также может храниться в виде электронных документов, баз данных. Личное дело пополняется на протяжении всей трудовой деятельности работника.

· Документы, содержащие персональные данные обучающегося составляют его личное дело и хранятся в информационно-методическом отделе. Документы слушателя, докторанта, аспиранта, соискателя ученой степени пополняются на протяжении периода обучения.

4.15. При обработке персональных данных ректор Академии вправе определять способы обработки, документирования, хранения и защиты персональных данных на базе современных информационных технологий.

4.16. Ответственными за обеспечение безопасности хранения и обработки персональных данных в подразделениях Академии являются руководители этих подразделений.

4.17. Обработка персональных данных в информационных системах Академии производится на основании соответствующих инструкций, предусматривающих порядок

защиты информации, размещенных на серверах, абонентских пунктах и других электронных носителях от внешнего и внешнего несанкционированного доступа.

4.18. Методическое руководство и контроль за соблюдением требований по обработке персональных данных в структурных подразделениях, возлагается на лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных в подразделении, а также сотрудников, выполняющих функции системных администраторов и администраторов информационной безопасности автоматизированных информационных систем Академии.

4.19. Помещения, в которых хранятся персональные данные субъектов, оборудуются надежными замками и сигнализацией на вскрытие помещений.

Для хранения персональных данных используются специально оборудованные шкафы или сейфы. Помещения, в которых хранятся персональные данные субъектов, в рабочее время при отсутствии в них работников должны быть закрыты. Проведение уборки помещений, в которых хранятся персональные данные, должно производиться в присутствии соответствующих работников.

5. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

5.1. Обработка персональных данных осуществляется в ИСПДн.

В ИСПДн не осуществляется:

- обработка специальных категорий персональных данных;
- обработка биометрических персональных данных;
- трансграничная передача персональных данных.

5.2. Перечень должностных лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей - *приложение № 6*.

5.3. Работникам, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей автоматизированной информационной системе. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями работников, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

Информация может вноситься как в автоматическом, так и в ручном режимах при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

5.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

5.5. Работник, ответственный за обеспечение функционирования ИСПДн, должен принимать все необходимые меры по восстановлению обрабатываемых персональных данных.

5.6. Работникам, имеющим право осуществлять обработку персональных данных, к персональным данным, находящимся в автоматизированных информационных системах, необходимо обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

6. Работа с обезличенными данными

6.1. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

6.2. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, снижения уровня защищенности автоматизированных информационных систем, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

6.4. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

6.5. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации

6.6. Перечень, ответственных за проведение мероприятий по обработке и обезличиванию персональных данных - *приложение № 7.*

7. Сроки обработки и хранения персональных данных

7.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации определяются и устанавливаются сроки обработки и хранения персональных данных.

7.2. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, переводе, перемещении, ротации, совмещении, совместительстве, увольнении, оплате труда, аттестации, повышении квалификации, поощрении, награждении, об изменениях анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы), подлежат хранению в отделе кадров в течение 75 лет со дня создания с проведением экспертизы ценности документов после истечения указанного срока хранения;

7.3. Персональные данные, содержащиеся в личных делах и личных карточках, хранятся в отделе кадров в течение 75 лет с последующим проведением Экспертно-проверочной комиссии (ЭПК) и передачей указанных документов в архив для хранения в установленном Российской Федерацией порядке.

7.4. Персональные данные, содержащиеся в приказах об оказании разовой, ежегодной материальной помощи, материальной помощи, предоставляемой к отпуску, подлежат хранению в течение 5 лет в отделе кадров с последующим формированием и передачей указанных документов в архив для хранения в установленном Российской Федерацией порядке.

7.5. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях, подлежат хранению в отделе кадров в течение 5 лет с последующим уничтожением.

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

разделах или на полях форм (бланков).

7.7. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в разных целях.

7.8. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях осуществляют руководители структурных подразделений.

8. Права и обязанности сторон в области защиты персональных данных

8.1. Субъект персональных данных обязан:

- передавать Академии или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен трудовым законодательством, законодательством об образовании, иными законами РФ, включая сведения об образовании, специальных знаниях, стаже работы, отношении к воинской обязанности, гражданстве, месте жительства и др.

- своевременно, в срок, не превышающий одного месяца, сообщать Академии об изменении своих персональных данных.

8.2. Субъект персональных данных имеет право:

8.2.1. На полную информацию о своих персональных данных и об их обработке.

8.2.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту или его законному представителю Академией при личном обращении либо при получении запроса. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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. Право субъекта на доступ к своим персональным данным ограничивается в следующих случаях:

- обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

- предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других

лиц.

8.2.3. Требовать от Академии исключения, исправления или 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 данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации, законодательства РФ об образовании и Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением субъекта персональных данных на имя ректора Академии. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные субъекта, последний имеет право заявить в письменном виде оператору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

8.2.4. Требовать об извещении Академией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

8.2.5. При отказе оператора исключить или исправить персональные данные субъекта, он имеет право заявить в письменной форме оператору (Академии) о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. При отклонении оператором указанного обращения (несогласия), субъект персональных данных имеет право обжаловать действия оператора в порядке, предусмотренном законодательством России.

8.2.6. Получать сведения об Академии, о месте ее нахождения, о наличии у Академии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных.

8.2.7. Получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в том числе содержащую:

- подтверждение факта обработки персональных данных Академией, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые оператором;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для него может повлечь за собой обработка его персональных данных.

8.2.8. Обжаловать в судебном порядке любые неправомерные действия или бездействия Академии при обработке и защите персональных данных.

8.3. Субъект персональных данных не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту охраняемой законом тайны.

8.4. Если обязанность предоставления персональных данных субъектом установлена федеральным законом (включая налоговое, трудовое право), Академия обязана разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

8.5. Академия обязана безвозмездно предоставить субъекту персональных данных возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или блокировать соответствующие персональные данные по предоставлении субъектом сведений,

подтверждающих, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах оператор (Академия) обязан уведомить соответствующего субъекта персональных данных и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

Академия обязана сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа в установленные нормативно-правовыми актами РФ сроки.

8.6. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними Академия обязана осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, с момента получения такой информации на период проверки.

В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных Академия на основании соответствующих документов обязана уточнить персональные данные и снять их блокирование.

8.7. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Академия в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязана устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Академия в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязана уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Академия обязана уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, уведомить также указанный орган.

8.8. В случае отзыва субъектом согласия на обработку своих персональных данных Академия обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением сторон и (или) федеральным законом. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

8.9. До начала обработки персональных данных Академия обязана уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных, за исключением случаев персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с Академией трудовые отношения;

- полученных Академией в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются Академией исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

- относящихся к членам (участникам) общественного объединения или религиозной организации и обрабатываемых соответствующим общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными

документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;

- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Академия, или в аналогичных целях;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных.

8.10. Уведомление должно быть направлено в письменной форме и подписано уполномоченным лицом или направлено в электронной форме и подписано электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- адрес Академии;
- цель обработки персональных данных;
- категории субъектов, персональных данных которые обрабатываются;
- правовое основание обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых Академией способов обработки персональных данных;
- описание мер, которые Академия обязуется осуществлять при обработке персональных данных по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;
- дата начала обработки персональных данных;
- срок и условия прекращения обработки персональных данных.

9. Доступ к персональным данным субъекта и их передача

9.1. Внутренний доступ (доступ внутри Академии) к персональным данным субъектов имеют сотрудники структурных подразделений Академии, которым эти данные необходимы для выполнения должностных обязанностей. Указанные сотрудники допускаются к персональным данным только после оформления дополнительного соглашения к трудовому договору. Форма соглашения о неразглашении персональных данных - *приложение № 8*.

9.1.1. Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

- ректор Академии;
- проректоры;
- директор административно-экономического департамента;
- директор хозяйственно-технического департамента;
- главный бухгалтер и сотрудники бухгалтерии;
- начальник, сотрудники отдела кадров и делопроизводства административно-

экономического департамента;

- начальник отдела компьютерной техники;
- заведующие кафедрами;
- ученый секретарь Совета;
- начальник отдела аспирантуры;
- другие сотрудники организации по служебным запискам, подписанным ректором;

После прекращения юридических отношений с субъектом персональных данных (увольнения работника, окончания обучения и т.п.) документы, содержащие его персональные данные, хранятся в Академии в течение сроков, установленных архивным и иным законодательством РФ.

9.2. Внешний доступ.

9.2.1. К числу субъектов, обрабатывающих персональные данные, относятся следующие государственные и негосударственные структуры:

- налоговые органы;
- правоохранительные органы;
- органы лицензирования и сертификации;
- органы прокуратуры и ФСБ;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военные комиссариаты;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения государственных и муниципальных органов управления.
- организации, с которыми заключены соглашения или договоры о предоставлении персональных данных.

9.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации исключительно в сфере своей компетенции.

9.3. Внешний доступ со стороны третьих лиц к персональным данным субъекта осуществляется с его письменного согласия. Форма заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне - **приложение № 9**.

9.4. Оператор обязан сообщать персональные данные субъекта по надлежаще оформленным запросам суда, прокуратуры иных правоохранительных органов.

9.5. Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации. Аналогичное правило применяется в отношении слушателей и иных категорий обучающихся.

9.6. Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта персональных данных.

9.7. При передаче персональных данных Академия должна соблюдать следующие требования:

9.7.1. Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральными законами.

9.7.2. Не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия.

9.7.3. Предупреждать лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

9.7.4. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции и возможности обучения.

9.7.5. Передавать персональные данные субъекта представителям работников и иных категорий субъектов персональных данных в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

9.7.6. Контроль за доступом к персональным данным в подразделениях Академии осуществляют руководители структурных подразделений.

9.8. Передача персональных данных от оператора или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

9.9. Ответы на правомерные письменные запросы других организаций в отношении субъекта персональных данных даются с разрешения ректора Академии в письменной форме, в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений.

9.10. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону.

9.11. Трансграничная передача персональных данных.

9.11.1. До начала осуществления трансграничной передачи персональных данных Академия обязана убедиться, что иностранным государством, на территорию которого осуществляется передача персональных данных, обеспечивается адекватная защита прав субъекта персональных данных.

9.11.2. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, обеспечивающих адекватную защиту персональных данных, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и может быть запрещена или ограничена в целях защиты основ конституционного строя Российской Федерации, нравственности, здоровья, прав и законных интересов граждан, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

9.11.3. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты персональных данных субъектов персональных данных, может осуществляться в случаях:

- наличия согласия субъекта персональных данных в письменной форме;
- предусмотренных международными договорами Российской Федерации об оказании правовой помощи по гражданским, семейным и уголовным делам;
- предусмотренных федеральными законами, если это необходимо в целях защиты основ конституционного строя Российской Федерации, обеспечения обороны страны и

безопасности государства;

- исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных;
- защиты жизни, здоровья, иных жизненно важных интересов субъекта или других лиц при невозможности получения согласия в письменной форме.

10. Ответственный за организацию обработки персональных данных

10.1 Ответственный за организацию обработки персональных данных в Академии (далее - ответственный за обработку персональных данных) назначается ректором.

10.2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

10.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

- организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Академии, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;
- осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- доводить до сведения работников, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;
- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей;
- в случае нарушения в Академии требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

10.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

а. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Академии и включающей:

- цели обработки персональных данных, категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;
- правовые основания обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Академии способов обработки персональных данных;
- описание мер, предусмотренных статьями 18.1. и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств, дату начала обработки персональных данных, срок или условия прекращения обработки персональных данных, сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных

данных в процессе их обработки;
· сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

б. привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Академии, работников с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

10.5. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Академии в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных и руководствуется в своей работе инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных в Академии - *приложение № 10*.

11. Правила осуществления внутреннего контроля

11.1. Проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальным актам Академии организовывается в целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Академии.

11.2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Академии определяются Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных - *приложение № 11*.

11.3. Проверки проводятся в Академии на основании ежегодного плана или на основании поступившего в Академию письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки) и оформляются Протоколом проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных - *приложение № 12*.

12. Защита персональных данных

12.1. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивает безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности Академии.

12.2. Академия при обработке персональных данных обязана принимать необходимые организационные и технические меры, в том числе использовать шифровальные (криптографические) средства для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в соответствии с требованиями к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, требованиями к материальным

носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

12.3. Структура защиты персональных данных в Академии.

12.3.1. Лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Академии является назначенный приказом сотрудник.

12.3.2. Ответственными за обеспечение безопасности хранения и обработки персональных данных в подразделениях Академии являются руководители этих подразделений.

12.3.3. В подразделениях Академии, обрабатывающих персональные данные, назначаются приказами ответственный за организацию обработки персональных данных в подразделении и сотрудники, обрабатывающие и использующие персональные данные в информационных системах персональных данных. Их обязанности определяются приказами по Академии.

12.3.4. В каждой информационной системе персональных данных, после необходимой подготовки, приказом назначаются сотрудники, выполняющие функции системных администраторов и администраторов информационной безопасности.

12.3.5. В информационных системах функции администраторов могут быть совмещены. Отдельные функции администраторов, после инструктажа, могут быть возложены на сотрудников, выполняющих, другие должностные обязанности.

12.3.6. Каждая информационная система персональных данных, перед вводом в эксплуатацию должна пройти оценку эффективности реализованных в рамках системы защиты мер по обеспечению безопасности персональных данных.

12.3.7. Государственные информационные системы должны пройти аттестацию.

12.3.8. Информационные системы персональных данных вводятся в эксплуатацию только при наличии приказа о вводе в эксплуатацию.

12.3.9. Сотрудники, обрабатывающие персональные данные и администраторы информационных систем подписывают соглашение к трудовому договору о неразглашении персональных данных.

12.4. Использование и хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных могут осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением технологий хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения.

12.5. Мероприятия по защите персональных данных подразумевают не только внутреннюю, но и внешнюю защиту.

12.5.1. «Внутренняя защита» включает следующие организационно-технические мероприятия:

- разработка и утверждение локальных нормативных актов по защите персональных данных в Академии;

- ограничение и регламентация состава сотрудников, функциональные обязанности которых требуют доступа к информации, содержащей персональные данные. Лица, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей, допускаются к соответствующим персональным данным на основании списка, утвержденного оператором или уполномоченным

лицом;

- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между сотрудниками;
- рациональное размещение рабочих мест сотрудников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание сотрудниками требований нормативно-методических документов по защите персональных данных;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава сотрудников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится соответствующая вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушений требований разрешительной системы доступа сотрудниками подразделения;
- защита паролями доступа персональных компьютеров, на которых содержатся персональные данные.

12.5.2. «Внешняя защита» включает следующие организационно - технические мероприятия:

- создание целенаправленных неблагоприятных условий и труднопреодолимых препятствий для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией;
- использование антивирусного программного обеспечения, поскольку целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и другое;
- защита от посторонних лиц. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности Академии, посетители, сотрудники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в подразделениях, обрабатывающих персональные данные.

Для защиты персональных данных соблюдается ряд мер организационно-технического характера:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;
- требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

12.6. Порядок конкретных мероприятий по защите персональных данных определяется приказами Академии и иными локальными нормативными актами.

13. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

13.1 Работники Академии, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, в зависимости от конкретных обстоятельств и тяжести деяния несут дисциплинарную, административную, уголовную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации - *приложение № 13*.

13.2. Работник, получивший доступ к персональным данным обязан подписать соглашение о неразглашении персональных данных, являющееся дополнением к трудовому договору.

13.3. Персональную ответственность за утрату документов или машиночитаемых носителей с персональными данными несет работник, допустивший их утрату (разглашение).

13.4. Разглашение или утрата документов, машиночитаемых носителей информации, содержащих персональные данные влечет за собой последствия, предусмотренные федеральным законодательством, а также договорными обязательствами между работодателем и принятым на работу работником, закрепленными трудовым договором.

13.5. Уголовная ответственность предусмотрена за неправомерный доступ к компьютерной информации (ст.272 УК РФ), за создание, использование и распространение вредоносных компьютерных программ (ст. 273 УК РФ), за нарушение правил эксплуатации средств хранения, обработки или передачи компьютерной информации и информационно-телекоммуникационных сетей (ст.274 УК РФ), а также за нарушение неприкосновенности частной жизни (ст. 137 УК РФ) и за отказ в предоставлении гражданину информации (ст. 140 УК РФ).

13.6. Административная ответственность установлена за отказ в предоставлении информации, нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных), за нарушение правил защиты информации, за незаконную деятельность в области защиты информации, за разглашение информации с ограниченным доступом (ст. 5.39, 13.11, 13.12, 13.13, 13.14 КоАП РФ).

13.7. Дисциплинарная ответственность применяется к лицу, в трудовые обязанности которого входило соблюдение или обеспечение соблюдения правил работы с персональными данными.

**УКРУПНЕННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, подлежащих обработке**

*(в состав персональных данных работников, слушателей, выпускников
АКАДЕМИИ входят):*

Фамилия, имя, отчество, фото, информация о документе, удостоверяющем личность, паспортные данные, серия паспорта, регистрационный номер, специальность, данные об инвалидности, льготы, информация о целевом направлении, владение иностранными языками, пол, дата рождения, место рождения, семейное положение, дети, гражданство, адрес регистрации, адрес фактического места жительства, регион, страна, район, телефон, информация о родителях и супруге, потребность в общежитии, информация об окончании учебном заведении, дата окончания, вид полученного документа и его реквизиты, вид представленного документа (подлинник, копия), образование, информация о документах об образовании, место работы, должность, тип документа о работе (справка/копия трудовой), информация о стаже, информация о службе в Вооруженных Силах, отношение к военной службе, название районного военкомата по месту жительства, категория учета, группа учета, воинское звание, военно-учетная специальность, состав, форма обучения, информация о договоре на оказание платных образовательных услуг, информация об оплате, о заказчике договора (юридическое/физическое лицо), занимаемая должность, штатный/совместитель, кафедра (отдел), дата приема на работу, ставка, разряд, надбавка (за степень, за звание), документ (диплом, серия, №, когда выдан, кем выдан), тип оконченого учебного заведения, специальность (квалификация), аспирантура (дата окончания, защита), ученое звание (дата присвоения), ученая степень (отрасль науки, дата присвоения), используемый отпуск (вид отпуска, начало периода, конец периода, начало отпуска, конец отпуска), стаж общий, стаж по специальности, информация о трудовом договоре, дата окончания трудового договора, дата увольнения, статья увольнения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Ректору
ФГБОУ ДПО
«Академия медиаиндустрии»

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ
ФГБОУ ДПО «Академия медиаиндустрии»**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(серия и номер паспорта, когда и кем выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных, оператору, осуществляющему обработку персональных данных - Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Академия медиаиндустрии» (ФГБОУ ДПО «Академия медиаиндустрии»), юридический адрес г. Москва, ул. Октябрьская д.105А, корпус 2, а именно:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Дата и место рождения.
3. Паспортные данные (серия и номер, дата выдачи, выдавший орган и код подразделения).
4. Адреса регистрации по проживанию и по фактическому пребыванию (с указанием индекса и контактного телефона).
5. Состав семьи (фамилия, имя, отчество и дата рождения, членов семьи, степень родства).
6. Данные по образованию (дипломы и аттестаты - серия и номер, выдавший орган, дата выдачи, специальность и квалификация).
7. Автобиография.
8. Общий стаж работы, стаж работы в данной организации, научно- педагогический стаж, стаж работы в занимаемой должности и др.
9. Данные по владению иностранным языком (степень его владения).
10. Сведения о воинском учете.
11. Сведения о предыдущих местах работы.
12. Должность, подразделение, табельный номер, оклад, доплаты и надбавки.
13. Сведения о доходах, налогах и социальных льготах.
14. Сведения о ИНН, страховых свидетельствах государственного пенсионного и медицинского страхования.
15. Наличие судимостей.
16. Содержание трудового договора и дополнений к нему (в том числе срочного).
17. Подлинники и копии приказов по личному составу.
18. Основания к приказам по личному составу.
19. Личные дела и трудовые книжки.

20. Материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации, поощрениях и наложенных дисциплинарных взысканиях.

21. Результаты медицинских обследований.

22. Фотографии для личного дела, удостоверения сотрудника.

23. Рекомендации и характеристики.

24. Адрес электронной почты (в академии) и идентификатор для доступа в компьютерную сеть академии.

25. Администрирование и контроль трафика Интернета.

26. Результаты посещения библиотеки.

Согласие дается мной для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оформления доверенностей, кадрового учета, расчетов по оплате труда, командировочно-визового обслуживания, обеспечения пропускного и внутри объектового режима, подготовки отчетности в соответствии с действующим законодательством.

Не возражаю против передачи персональных данных, для их дальнейшей обработки в указанных целях, организациям с которыми заключены договоры и соглашения ФГБОУ ДПО «Академия медиаиндустрии» об обработке персональных данных работников и на трансграничную передачу персональных данных в целях оформления виз.

Обработка моих персональных данных может осуществляться, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств. Даю согласие на включение моих персональных данных в общедоступный источник персональных данных (веб-сайты ФГБОУ ДПО «Академия медиаиндустрии»): фамилия, имя, отчество, должность и подразделение, рабочий телефон, рабочий адрес электронной почты, фотография.

Согласие действует в течение срока действия трудового договора и в течение 75 лет после его расторжения. Данное согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, документами ФГБОУ ДПО «Академия медиаиндустрии», устанавливающими порядок обработки и обеспечения безопасности персональных данных, а также с правами и обязанностями в этой области. Права и обязанности в области обработки и защиты персональных данных мне разъяснены и понятны.

«

«

20г.

подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
Ректору
ФГБОУ ДПО
«Академия медиаиндустрии»

**ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ
НА ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ У
ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЫ**

Я, _____, паспорт: серия, номер, выданный « ____ » 20 ____ г.,
в соответствии со ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации (согласен/не согласен)
на получение моих персональных данных:

(указать состав персональных данных Ф.И.О., паспортные данные, адрес и т.д.)

Для обработки в целях:

у следующих лиц:

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать
письменное согласие на их получение.

подпись _____

расшифровка подписи _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
Ректору
ФГБОУ ДПО
«Академия медиаиндустрии»

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ В
ФГБОУ ДПО «Академия медиаиндустрии»**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, серия и номер паспорта, когда и кем выдан)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных, оператору, осуществляющему обработку персональных данных - Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Академия медиаиндустрии» (ФГБОУ ДПО «Академия медиаиндустрии»), юридический адрес г. Москва, ул. Октябрьская, д. 105А, а именно: персональные данные, предоставленные мной при подаче заявления о зачислении на обучение в Академию, в соответствии с Правилами приема в Академию; сведения о воинском учете, сведения о доходах, налогах и социальных льготах; сведения об ИНН, страховых свидетельствах государственного пенсионного и медицинского страхования; фотографии для личного дела; данные по выданным документам о полученном образовании; данные о трудоустройстве; сведения о поощрениях и наложенных дисциплинарных взысканиях; результаты медицинских обследований; администрирование и контроль трафика Интернета; результаты посещения библиотеки Академии.

Согласие дается мной для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в освоении программ, учета выполнения учебного плана, обеспечения личной безопасности, кадрового учета, расчетов по оплате учебы, обеспечения пропускного и внутри объектового режима.

Не возражаю против передачи персональных данных, для их дальнейшей обработки в указанных целях, организациям с которыми заключены договоры и соглашения Академией и на трансграничную передачу персональных данных в целях оформления виз.

Обработка моих персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Даю согласие на включение моих персональных данных в общедоступный источник персональных данных (веб-сайты Академии): фамилия, имя, отчество, рабочий телефон, рабочий адрес электронной почты, фотография.

Согласие действует на период обучения в Академии. Данное согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, документами Академии, устанавливающими порядок обработки и обеспечения безопасности персональных данных, а также с правами и обязанностями в этой области. Права и обязанности в области обработки и защиты персональных данных мне разъяснены и понятны.

подпись

расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Ректору
ФГБОУ ДПО
«Академия медиаиндустрии»

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

подпись

« » 20 г.

расшифровка подписи

Перечень
должностных лиц, доступ которых к персональным данным,
обрабатываемым в информационных системах, необходим для
выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей

Подразделение	Должность	Примечание
Ректорат	Ректор, проректоры, директор административно- экономического департамента, директор хозяйственно-технического департамента, Ученый секретарь Совета	
Кафедры	заведующие кафедрами	
Отдел кадров и делопроизводства административно- экономического департамента	начальник и сотрудники отдела кадров и делопроизводства административно- экономического департамента	
Бухгалтерия	главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии	
Экономический отдел	Начальник и сотрудники отдела	
Отдел компьютерной техники	Начальник отдела	
Отдел аспирантуры	Начальник отдела	
Хозяйственный отдел с общежитием	Начальник отдела	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей ФГБОУ ДПО «Академия медиаиндустрии», ответственных за проведение
мероприятий по обработке и обезличиванию
персональных данных

1.

2.

СОГЛАШЕНИЕ
о неразглашении персональных данных

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия медиаиндустрии» (ФГБОУ ДПО «Академия медиаиндустрии»), именуемое в дальнейшем «Академия»,

в лице ректора

и гражданин (ка)

именуемый(ая) в дальнейшем

«Работник», заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № от « » 2020 г., в дальнейшем именуемое «Соглашение», о нижеследующем:

1. Работник по роду своей трудовой функции и должностных обязанностей получает допуск к обработке персональных данных, в связи с чем, на Работника возлагаются следующие обязанности:

- а) не разглашать персональные данные, которые будут доверены или станут известны в связи с выполнением им предусмотренной трудовым договором работы;
- б) выполнять требования положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, документов Академии, устанавливающих порядок обработки и обеспечения безопасности персональных данных, а также обязанности в этой области;
- в) в случае попытки лиц, не имеющих доступа к персональным данным, получить такие данные немедленно сообщить непосредственному руководителю или ректору Академии;
- г) в случае моего увольнения все бумажные и электронные (машинные) носители, содержащие персональные данные, которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мной служебных обязанностей во время работы в Академии, передать своему непосредственному руководителю или ректору Академии;
- д) об утрате или недостатке носителей, содержащих персональные данные, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщать непосредственному руководителю или ректору Академии.

2. В случае даже однократного нарушения Работником обязанностей, связанных с обработкой и защитой персональных данных работодатель вправе расторгнуть со мной трудовой договор в соответствии с пп. в) п.6 ст. 81 ТК РФ («разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;»).

3. Настоящее соглашение является неотъемлемой частью трудового договора № от « » 20 г. и составлено в 2 экземплярах, один из которых выдается под расписку работнику, а второй хранится в Академии.

Работник

Ректор

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

Ректору
ФГБОУ ДПО
«Академия медиаиндустрии»

**ЗАЯВЛЕНИЕ - СОГЛАСИЕ
СУБЪЕКТА НА ПЕРЕДАЧУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬЕЙ
СТОРОНЕ**

Я, _____, паспорт: _____, выданный « ____ » 20 ____ г., в соответствии со ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации (согласен/ не согласен) на передачу моих персональных данных:

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес)

Для обработки в целях

(указать цель обработки)

Следующим лицам

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также подтверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их передачу.

подпись

расшифровка подписи

« ____ » 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

ИНСТРУКЦИЯ

ответственного за организацию обработки персональных данных в
ФГБОУ ДПО «Академия медиаиндустрии»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Инструкция лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в ФГБОУ ДПО «Академия медиаиндустрии» (далее по тексту - Должностная инструкция), разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Настоящая инструкция определяет основные права, обязанности и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в ФГБОУ ДПО «Академия медиаиндустрии» (далее по тексту - Ответственный за организацию обработки персональных данных).

1.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается (освобождается от исполнения обязанностей) на основании приказа ректора ФГБОУ ДПО «Академия медиаиндустрии» (далее по тексту - Академия) и по вопросам обработки персональных данных подчиняется непосредственно ректору.

1.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных», другими законодательными и нормативно-правовыми документами Российской Федерации, регламентирующими обработку персональных данных и требования к обеспечению их безопасности, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Академии, локальными актами Академии, регламентирующими обработку персональных данных и требования к обеспечению их безопасности, и настоящей инструкцией.

2. ОБЯЗАННОСТИ

1.5. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

1.5.1. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками Академии действующего законодательства Российской Федерации, локальных актов по обработке персональных данных, требований к защите персональных данных и принимать меры по устранению выявленных нарушений.

1.5.2. Организовывать проведение занятий и (или) доведение до сведения работников Академии действующих положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов Академии по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

1.5.3. Организовывать и (или) контролировать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей.

1.5.4. Инициировать и участвовать в разработке приказов, положений, инструкций, правил, порядков, перечней и других документов, регламентирующих порядок обработки персональных данных по вопросам защиты персональных данных в соответствии с требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.5.5. При организации обработки персональных данных инициировать принятие необходимых правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных от неправомерного намеренного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

1.5.6. Организовывать и контролировать подготовку предоставления необходимых данных в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных.

1.5.7. Докладывать ректору Академии о выявленных нарушениях обработки персональных данных или требований по их защите, принимаемых мерах и способах устранения выявленных нарушений.

1.5.8. Обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

1.5.9. При обработке персональных данных ответственному за организацию обработки персональных данных запрещается:

- использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке и выступлениях;
- передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта и т.п.) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;
- снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные;
- выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из здания Академии.

2. ПРАВА

2.1. Для выполнения возложенных задач и функций ответственный за организацию обработку персональных данных наделяется следующими правами:

2.2. Иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Академии, и включающей:

- цели обработки персональных данных;
- категории персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- правовые основания обработки персональных данных; перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Академии способов обработки персональных данных;
- описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- дату начала обработки персональных данных;
- срок или условия прекращения обработки персональных данных;
- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством

Российской Федерации.

2.3. Участвовать в разработке мероприятий по совершенствованию безопасности персональных данных.

2.4. Осуществлять контроль за реализацией организационных и распорядительных документов по организации обработки и обеспечению безопасности персональных данных.

2.5. Рассматривать предложения о привлечении к проведению работ по защите информации на договорной основе организаций, имеющих лицензии на право проведения работ в области защиты информации, включая защиту персональных данных.

2.6. Контролировать деятельность работников в части выполнения ими требований по обеспечению безопасности персональных данных.

2.7. В экстренных случаях принимать решение о приостановке работ в случае обнаружения несанкционированного доступа, утечки (или предпосылок для утечки) персональных данных, с немедленным докладом ректору Академии.

2.8. Инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований по защите персональных данных от неправомерного намеренного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных и технических средств из состава информационных систем персональных данных.

2.9. Требовать от работников Академии письменных объяснений по фактам нарушения ими требований действующего законодательства Российской Федерации, локальных актов о персональных данных и защите персональных данных.

2.10. Вносить предложения ректору Академии об отстранении работников от обработки персональных данных, применению к ним дисциплинарных взысканий, в том числе об увольнении работников, при обнаружении нарушения ими требований законодательства Российской Федерации, локальных актов по вопросам обработки персональных данных или требований к защите персональных данных.

2.11. Привлекать в установленном порядке необходимых специалистов из числа работников Академии для проведения исследований, разработки решений, мероприятий и организационно-распорядительных документов по вопросам обеспечения безопасности персональных данных.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных несёт предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящей инструкции.

**Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных в
ФГБОУ ДПО «Академия медиаиндустрии»**

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в ФГБОУ ДПО «Академия медиаиндустрии».

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в ФГБОУ ДПО «Академия медиаиндустрии» организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальным актам ФГБОУ ДПО «Академия медиаиндустрии» (далее по тексту - Академия).

3. Проверки проводятся в Академии на основании ежегодного плана или на основании поступившего в Академию письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

Ежегодный план проверок разрабатывается и утверждается Комиссией по приведению в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных Академии.

4. В плане устанавливаются объект контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители. Проверки проводятся комиссией, создаваемой приказом ректора Академии (далее по тексту - Комиссия). В проведении проверки не может участвовать сотрудник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

5. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Академию письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных.

6. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 3 рабочих дней с момента поступления обращения.

7. Срок проведения проверки не может превышать месяц со дня принятия решения о ее проведении.

8. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

9. По результатам каждой проверки Комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.

**Протокол
проведения внутренней проверки условий обработки
персональных данных в ФГБОУ ДПО «Академия медиаиндустрии»**

Настоящий Протокол составлен в том, что « « 20 комиссией в составе:

(Ф.И.О. сотрудников, должность)

проведена проверка, которая осуществлялась в соответствии с требованиями

(название документа)

В ходе проверки проверено:

Выявленные нарушения:

Меры по устранению нарушений

Срок устранения нарушений:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Должность руководителя проверяемого подразделения

Виды ответственности за нарушение закона о персональных данных

Вид ответственности	Нарушение	Санкция	Норма
Административная	Неправомерный отказ в предоставлении гражданину и (или) организации информации, предоставление которой предусмотрено законом, несвоевременное ее предоставление либо предоставление заведомо недостоверной информации	Административный штраф на должностных лиц в размере от 5 тыс. до 10 тыс. руб.	Статья 5.39 КоАП РФ
	Обработка персональных данных в случаях, не предусмотренных законом, либо обработка, несовместимая с целями сбора персональных данных	Предупреждение или административный штраф: • на граждан – от 1 тыс. до 3 тыс. руб.; • на должностных лиц – от 5 тыс. до 10 тыс. руб.; • на юридических лиц – от 30 тыс. до 50 тыс. руб.	Часть 1 ст. 13.11 КоАП РФ
	Обработка персональных данных без письменного согласия субъекта, когда это необходимо, либо обработка данных с нарушением требований к составу сведений, включаемых в такое согласие	Административный штраф: • на граждан – от 3 тыс. до 5 тыс. руб.; • на должностных лиц – от 10 тыс. до 20 тыс. руб.; • на юридических лиц – от 15 тыс. до 75 тыс. руб.	Часть 2 ст. 13.11 КоАП РФ
	Невыполнение оператором обязанности по опубликованию или	Предупреждение или административный штраф:	Часть 3 ст. 13.11 КоАП РФ

	обеспечению иным образом неограниченного доступа к политике обработки персональных данных	• на граждан – от 700 до 1 тыс. руб.; • на должностных лиц – от 3 тыс. до 6 тыс. руб.; • на индивидуальных предпринимателей – от 5 тыс. до 10 тыс. руб.; • на юридических лиц – от 15 тыс. до 30 тыс. руб.	
	Невыполнение оператором обязанности по предоставлению субъекту персональных данных информации, касающейся обработки его персональных данных	Предупреждение или административный штраф: • на граждан – от 1 тыс. до 2 тыс. руб.; • на должностных лиц – от 4 тыс. до 6 тыс. руб.; • на индивидуальных предпринимателей – от 10 тыс. до 15 тыс. руб.; • на юридических лиц – от 20 тыс. до 40 тыс. руб.	<u>Часть 4 ст. 13.11 КоАП РФ</u>
	Невыполнение оператором в установленные сроки требования субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора об уточнении персональных данных, их блокировании или уничтожении (если данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки)	Предупреждение или административный штраф: • на граждан – от 1 тыс. до 2 тыс. руб.; • на должностных лиц – от 4 тыс. до 10 тыс. руб.; • на индивидуальных предпринимателей – от 10 тыс. до 20 тыс. руб.; • на юридических лиц – от 25 тыс. до 45 тыс. руб.	<u>Часть 5 ст. 13.11 КоАП РФ</u>
	Невыполнение оператором при обработке персональных данных без использования средств	Административный штраф: • на граждан – от 700 до 2 тыс. руб.;	<u>Часть 6 ст. 13.11 КоАП РФ</u>

	автоматизации обязанности по соблюдению условий, обеспечивающих их сохранность и исключающих несанкционированный к ним доступ, если это повлекло неправомерный или случайный доступ к данным, их уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение либо иные неправомерные действия в отношении них	• на должностных лиц – от 4 тыс. до 10 тыс. руб.; • на индивидуальных предпринимателей – от 10 тыс. до 20 тыс. руб.; • на юридических лиц – от 25 тыс. до 50 тыс. руб.	
	Невыполнение оператором, являющимся государственным или муниципальным органом, обязанности по обезличиванию персональных данных либо несоблюдение установленных для этого требований или методов	Предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 3 тыс. до 6 тыс. руб.	<u>Часть 7 ст. 13.11 КоАП РФ</u>
	Непредставление или несвоевременное представление в государственный или иной уполномоченный орган сведений, представление которых предусмотрено законом либо предоставление таких сведений в неполном объеме или в искаженном виде	Административный штраф: • на граждан – от 100 до 300 руб.; • на должностных лиц – от 300 до 500 руб.; • на юридических лиц – от 3 тыс. до 5 тыс. руб.	<u>Статья 19.7 КоАП РФ</u>
Уголовная	Незаконное собирание или распространение сведений о частной	Штраф до 200 тыс. руб., либо обязательные работы на срок до 360 часов, либо	

жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия либо распространение этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или СМИ	исправительные работы на срок до одного года, либо принудительные работы на срок до двух лет (с лишением права занимать определенные должности на срок до трех лет или без такового), либо арест на срок до четырех месяцев, либо лишение свободы на срок до двух лет (с лишением права занимать определенные должности на срок до трех лет)	<u>Статья 137</u> <u>Уголовного</u> <u>кодекса</u>
То же деяние, совершенное с использованием служебного положения	Штраф от 100 тыс. до 300 тыс. руб., либо лишение права занимать определенные должности на срок от двух до пяти лет, либо принудительные работы на срок до четырех лет (с лишением права занимать определенные должности на срок до пяти лет или без такового), либо арест на срок до шести месяцев, либо лишение свободы на срок до четырех лет (с лишением права занимать определенные должности на срок до пяти лет)	
Незаконное публичное распространение информации, указывающей на личность лица, не достигшего 16 лет, по уголовному делу, либо информации, содержащей описание полученных им в связи с	Штраф от 100 тыс. до 300 тыс. руб., либо лишение права занимать определенные должности на срок от трех до пяти лет, либо принудительные работы на срок до пяти лет (с лишением права занимать определенные должности на срок до шести лет или без такового), либо арест на срок до шести месяцев, либо лишение свободы на срок до пяти	

	преступлением физических или нравственных страданий	лет (с лишением права занимать определенные должности на срок до шести лет)	
	Неправомерный отказ должностного лица в предоставлении документов и материалов, непосредственно затрагивающих права и свободы гражданина, либо предоставление ему неполной или заведомо ложной информации, если это причинило вред правам и законным интересам граждан	Штраф до 200 тыс. руб., либо лишение права занимать определенные должности на срок от двух до пяти лет	<u>Статья 140</u> <u>УК РФ</u>
	Неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, если это повлекло ее уничтожение, блокирование, модификацию либо копирование	Штраф до 200 тыс. руб., либо исправительные работы на срок до одного года, либо ограничение свободы на срок до двух лет, либо принудительные работы на срок до двух лет, либо лишение свободы на тот же срок	<u>Статья 272</u> <u>УК РФ</u>
Гражданско-правовая	Причинение лицу убытков в результате нарушения правил обработки его персональных данных. Под убытками при этом понимаются: - расходы, которые лицо произвело или должно будет произвести для восстановления нарушенного права; - утрата или повреждение его имущества;	Возмещение убытков	<u>Статья 15</u> <u>Гражданского кодекса</u>

	• неполученные доходы, которые лицо получило бы, не будь его право нарушено.		
	Причинение гражданину морального вреда (нравственных страданий) вследствие нарушения правил обработки персональных данных	Компенсация морального вреда (независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом убытков)	<u>Статья 24 закона о персональных данных, ст. 151 ГК РФ</u>
Дисциплинарная	Разглашение одним работником персональных данных другого, если они стали известны ему в связи с исполнением трудовых обязанностей	Увольнение	<u>Подпункт "в" п. 6 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса</u>
	Иные нарушения в области персональных данных при их обработке	Замечание или выговор	<u>Статья 90, ст. 192 ТК РФ</u>