

Рассмотрено на Совете колледжа
Протокол № 10 от 28.12.2018

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ВО «Вологодский
педагогический колледж»
С.А. Панахова
Приказ № 440 от 29.12.2018



**Правила
о порядке обработки персональных данных без использования средств
автоматизации**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Персональные данные (далее – ПДн) - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
2. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.
3. Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, установленные настоящим Положением, должны применяться с учетом требований Постановления Правительства Российской Федерации № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", а также требований нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
4. Настоящие Правила приняты в целях защиты ПДн субъектов ПДн от несанкционированного доступа и разглашения при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации.

**2. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ**

- 2.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

- 2.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.
- 2.3. Обработка ПДн, должна осуществляться таким образом, чтобы можно было установить перечень лиц, осуществляющих обработку ПДн либо имеющих к ним доступ (Приложение №1, №2, №3, №4).
- 2.4. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Вологодский педагогический колледж» (далее по тексту Колледж) без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами Колледжа.
- 2.5. Лица, получающие доступ к ПДн, обязаны соблюдать режим конфиденциальности в отношении доступных им данных. Данные лица подписывают Обязательство о неразглашении ПДн.
- 2.6. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:
- типовая форма или связанные с ней документы должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, полное (или сокращенное) наименование образовательной организации и адрес, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых в Колледже способов обработки персональных данных;

- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своей согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;
- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

2.7. При ведении журналов (журналов регистрации, журналов посещений), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных в помещения Колледжа или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:

- необходимость ведения такого журнала должна быть предусмотрена приказом директора Колледжа, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки персональных данных;
- копирование содержащейся в таких журналах информации не допускается;
- персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных.

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

2.9. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или

изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

3. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

- 1.1. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.
- 1.2. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.
- 1.3. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.
- 1.4. В рабочее время документы, содержащие ПДн, не должны находиться на столах работников дольше времени необходимого на их обработку. Во время обработки документы, содержащие ПДн, по возможности размещаются таким образом, чтобы исключить возможность просмотра информации посторонними лицами.
- 1.5. В конце рабочего дня все документы, содержащие ПДн, должны быть убраны в сейфы или шкафы, закрывающиеся на замок.

Приложение № 1
к Правилам о порядке обработки персональных
данных без использования средств автоматизации

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
№ 440 от 29.12.2018

ПЕРЕЧЕНЬ
лиц, имеющих право на доступ
к персональным данным работников и их обработку
(по своим направлениям работы)

1. Менеджер по персоналу.
2. Заместитель директора по административно-хозяйственной части.
3. Экономист.
4. Секретарь руководителя.

Приложение № 2
к Правилам о порядке обработки персональных
данных без использования средств автоматизации

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
№ 440 от 29.12.2018

ПЕРЕЧЕНЬ
лиц, имеющих право на доступ
к персональным данным обучающихся и их обработку
(по своим направлениям работы)

1. Социальный педагог.
2. Секретарь руководителя.
3. Ответственный секретарь приёмной комиссии.
4. Методист.
5. Заведующий общежитием.

Приложение № 3
к Правилам о порядке обработки персональных
данных без использования средств автоматизации

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
№ 440 от 29.12.2018

ПЕРЕЧЕНЬ
лиц, имеющих право на доступ
к персональным данным работников
(по своим направлениям работы)

1. Директор колледжа.
2. Заместители директора (в рамках своих должностных обязанностей).
3. Методисты.

Приложение № 4
к Правилам о порядке обработки персональных
данных без использования средств автоматизации

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
№ 440 от 29.12.2018

ПЕРЕЧЕНЬ
лиц, имеющих право на доступ
к персональным данным обучающихся
(по своим направлениям работы)

1. Директор колледжа.
2. Заместители директора по направлениям деятельности (в рамках своих должностных обязанностей).
3. Классные руководители (только к ПДн обучающихся своей учебной группы).
4. Социальный педагог (психолог).
5. Начальник отдела воспитательной работы.
6. Воспитатели.
7. Педагог-организатор ОБЖ.
8. Заведующий общежитием.
9. Заведующий отделением.
10. Заведующий педагогической практикой.
11. Начальник библиомедиацентра.
12. Фельдшер.
13. Администратор.

Рассмотрено на Совете колледжа
Протокол № 10 от 28.12.2018

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ВО «Вологодский
педагогический колледж»
С.А. Панахова
Приказ № 440 от 29.12.2018



**Правила
о порядке обработки персональных данных без использования средств
автоматизации**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Персональные данные (далее – ПДн) - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
2. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.
3. Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, установленные настоящим Положением, должны применяться с учетом требований Постановления Правительства Российской Федерации № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", а также требований нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
4. Настоящие Правила приняты в целях защиты ПДн субъектов ПДн от несанкционированного доступа и разглашения при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации.

**2. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ**

- 2.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).