



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Негосударственное образовательное учреждение Профессиональная образовательная организация
«МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
(НОУ ПОО «МАЭП»)

УТВЕРЖДАЮ

**Ректор
НОУ ПОО «МАЭП»**

_____ **В.П. Буянов**

« 01 » сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

НОУ ПОО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
Документ подписан усиленной квалифицированной электронной подписью
Сертификат 0282 4BC3 00F8 B2FC 8741 2043 5A8F 3CB2 73

Москва 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее – Положение) определяет порядок сбора, хранения, комбинирования, передачи и любого другого использования персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

1.3. Положение разработано с целью определения порядка обработки персональных данных работников, обучающихся и других субъектов Частного учреждения профессиональной образовательной организации «НОУ ПОО «МАЭП» имени дважды Героя Советского Союза Маршала Советского Союза В.И. Чуйкова» (далее – НОУ ПОО «МАЭП»); обеспечение защиты их прав и свобод при обработке персональных данных; выполнение договорных обязательств и обеспечение соблюдения законодательных требований, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на все процессы по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению, использованию, распространению (в том числе передаче), обезличиванию, блокированию, уничтожению персональных данных, осуществляемые с использованием средств автоматизации и без их использования.

1.5. Положение обязательно для ознакомления и исполнения всеми работниками НОУ ПОО «МАЭП». Настоящее Положение является внутренним регламентирующим документом НОУ ПОО «МАЭП» и детализирует порядок реализации принципов и правил, изложенных в Политике в отношении обработки персональных данных.

2. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Субъектом персональных данных является физическое лицо, персональные данные которого обрабатываются НОУ ПОО «МАЭП».

2.2. К категориям субъектов персональных данных могут быть отнесены, в том числе:

- работники НОУ ПОО «МАЭП», бывшие работники, кандидаты на замещение вакантных должностей, а также родственники работников;
- обучающиеся, их законные представители;
- контрагенты и представители контрагентов;
- иные граждане, участвующие в жизнеобеспечении НОУ ПОО «МАЭП».

2.3. К персональным данным относятся:

1. фамилия, имя, отчество;
2. год, месяц, дата рождения;
3. место рождения;
4. адрес;
5. телефон;
6. семейное положение;
7. сведения о социальных льготах;
8. сведения о доходах в случаях, предусмотренных законодательством (например, для назначения социальной стипендии);
9. образование;
10. профессия;
11. занимаемая должность;
12. стаж работы;

13. иная информация, необходимая для достижения целей обработки, определенных в Политике НОУ ПОО «МАЭП».

2.4. Специальные категории персональных данных включают следующие персональные данные:

1. расовая или национальная принадлежность;
2. политические взгляды;
3. религиозные или философские убеждения;
4. состояние здоровья;
5. состояние интимной жизни.

Обработка специальных категорий персональных данных допускается только в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации (например, для оформления медицинских документов).

2.5. Под персональными данными работника понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного гражданина.

При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 ТК РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- * паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- * трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- * страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- * документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету);
- * документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- * свидетельство о присвоении ИНН;
- * справка об отсутствии судимости при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к которой не допускаются лица, имеющие судимость;
- * личную медицинскую книжку в случаях, предусмотренных законодательством.

2.6. К персональным данным обучающегося (несовершеннолетнего обучающегося) относятся сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, и другую информацию, содержащуюся в личном деле и журнале учебных занятий, которые необходимы НОУ ПОО «МАЭП» в связи с отношениями, возникающими между обучающимся и/или их родителями (законными представителями) и НОУ ПОО «МАЭП».

К ним относятся:

- * фамилия, имя, отчество;
- * дата и место рождения;
- * пол, гражданство;
- * сведения о составе семьи;
- * паспортные данные;
- * номер СНИЛС, медицинского полиса;
- * форма обучения (очная, заочная), номер группы, специальность;
- * сведения об образовании (наименование учебных заведений, год их окончания, номер и серия документов об образовании);
- * средний балл аттестата;
- * сведения о социальных льготах;
- * данные о состоянии здоровья (подтверждаемые медицинским заключением);
- * адреса прописки и фактического места жительства;
- * номера телефонов (мобильного и домашнего);
- * сведения о родителях (ФИО, место работы, номера телефонов);
- * данные об успеваемости по дисциплинам;
- * номер выданного диплома об образовании;
- * документы о личных достижениях (грамоты, дипломы) и другие сведения.

3. СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА ОБРАБОТКУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом.

3.2. Персональные данные обучающегося предоставляются самим обучающимся и/или его родителей (законных представителей) устно либо путем заполнения согласия на обработку персональных данных и хранение необходимых документов для работы.

3.3. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются оператором.

3.4. Оператор должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение в соответствии с гл. 14, ст. 86, п. 3 ТК РФ.

3.5. Обработка персональных данных в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

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

- * фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

- * сведения об операторе;

- * сведения о лице, осуществляющем обработку персональных данных по поручению оператора;

- * цель обработки персональных данных;

- * перечень персональных данных;

- * перечень действий с персональными данными;

- * срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных;

- * подпись субъекта персональных данных.

3.6. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

3.7. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

3.8. Персональные данные могут быть получены оператором от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления оператору подтверждения наличия для этого оснований предусмотренных ч.8 ст. 9 Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных».

3.9. Обработка персональных данных без согласия субъекта допускается в случаях, предусмотренных статьей 6 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» (например, для исполнения договора, в целях соблюдения законодательных требований).

3.10. Субъект персональных данных обязан предоставлять оператору достоверную персональную информацию. При изменении персональных данных субъект персональных данных должен письменно уведомить об этом оператора в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней. Оператор имеет право запрашивать у субъекта дополнительные сведения и

документы, подтверждающие их достоверность с момента получения соответствующего уведомления.

3.11. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия согласно гл. 14, ст. 86, п. 4. ТК РФ.

3.12. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.13. Субъект персональных данных вправе в любой момент отозвать свое согласие на обработку персональных данных. В случае отзыва согласия НОУ ПОО «МАЭП» обязан прекратить их обработку и уничтожить в установленном разделе 8 порядке, если сохранение данных не требуется для целей, предусмотренных отдельными федеральными законами.

4. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на основе следующих принципов:

- * обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;

- * должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей; не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

- * не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

- * обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

- * содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки; обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

- * при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

4.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5. УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ "О персональных данных". Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

- 1) обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

- 2) обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

3) обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;

4) обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;

5) обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

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

7) обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов НОУ ПОО «МАЭП» как оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

8) обработка персональных данных необходима для научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

9) обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

10) осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с Федеральным законом.

5.2. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом.

5.3. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.4. В случае, если оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, несет ответственность перед оператором.

6. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ "О персональных данных". Оператор обязан:

1) Предоставлять субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, оператором в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения оператором запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Закона о персональных данных или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

2) Уточнять обрабатываемые персональные данные по требованию субъекта персональных данных (законного представителя субъекта), блокировать или удалять персональные данные, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки персональных данных, в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих эти факты.

3) Вести журнал учета обращений субъектов персональных данных (законных представителей субъекта), в котором должны фиксироваться запросы субъектов персональных данных (законных представителей субъектов) на получение персональных данных, а также факты предоставления и факты отказа в предоставлении персональных данных по этим запросам;

4) Уведомлять субъекта персональных данных об обработке его персональных данных в том случае, если персональные данные были получены не от субъекта персональных данных.

5) В случае достижения цели обработки персональных данных незамедлительно прекращать обработку персональных данных и уничтожать соответствующие персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между НОУ ПОО «МАЭП» и субъектом персональных данных, либо если НОУ ПОО «МАЭП» не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или другими федеральными законами.

6) В случае отзыва субъектом персональных данных (законным представителем субъекта) согласия на обработку своих персональных данных (персональных данных представляемого лица) прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между НОУ ПОО «МАЭП» и субъектом персональных данных, либо если НОУ ПОО «МАЭП» не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или другими федеральными законами

7) В случае обращения субъекта персональных данных к оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных оператор обязан в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения оператором соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Закона о персональных данных. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации уведомлять субъекта персональных данных об уничтожении его персональных данных;

8) Немедленно прекратить обработку персональных данных субъекта персональных данных в случае поступления требования субъекта персональных данных (законного

представителя) о прекращении обработки его персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке.

6.2. Обработка персональных данных субъекта может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов (ведение кадрового и бухгалтерского учета, содействия в трудоустройстве, получении образования, обеспечения личной безопасности субъектов и др.).

6.3. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, в том числе с помощью средств вычислительной техники.

6.4. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в НОУ ПОО «МАЭП» осуществляются посредством:

- * получения оригиналов документов либо их копий непосредственно у субъекта;
- * копирования предоставленных субъектом оригиналов документов;
- * внесения полученных сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;
- * создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;
- * внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.

6.5. Способы обработки персональных данных:

- * автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- * неавтоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных, осуществляемая при непосредственном участии человека;
- * смешанная обработка персональных данных.

6.6. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 2.1 ст. 10 Закона о персональных данных.

6.7. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий ст. 10.1 Закона о персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Оператор обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

6.8. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, назначается приказом ректора НОУ ПОО «МАЭП» и, в частности, обязано:

- * осуществлять внутренний контроль за соблюдением оператором и его работниками законодательства РФ о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- * доводить до сведения субъектов персональных данных положения законодательства РФ о персональных данных, настоящего Положения и иных локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных, отслеживать изменения в них;
- * организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

6.9. Обработка персональных данных прекращается в следующих случаях:

- * при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных; срок прекращения обработки - в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;
- * при достижении целей их обработки (за некоторыми исключениями);

* по истечении срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (за некоторыми исключениями), если в соответствии с Законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия;

* при обращении субъекта персональных данных к НОУ ПОО «МАЭП» с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных ч. 5.1 ст. 21 Закона о персональных данных). Срок прекращения обработки - не более десяти рабочих дней с даты получения требования (с возможностью продления не более чем на пять рабочих дней, если направлено уведомление о причинах продления).

6.10. Работники НОУ ПОО «МАЭП», допущенные к работе с персональными данными, не сообщают устно или письменно персональные данные другим работникам или сторонним лицам, которые не участвуют в процессах обработки персональных данных.

6.11. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных.

6.12. При передаче персональных данных работники НОУ ПОО «МАЭП» не сообщают персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Передача персональных данных возможна только в том случае, если исключен несанкционированный доступ к персональным данным в процессе передачи и обеспечивается конфиденциальность передаваемой информации.

6.13. Согласие субъекта на передачу его персональных данных не требуется, если сообщение информации или предоставление документов, содержащих персональные данные, предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.14. Документы, содержащие персональные данные, передаются через организации, специализирующиеся на почтовых рассылках, организацию федеральной почтовой связи, а также лично – уполномоченным работникам сторонних организаций под подпись.

6.15. Электронные документы, содержащие персональные данные, передаются на учетных носителях информации и (или) по телекоммуникационным каналам связи при использовании средств криптографической защиты информации.

7. РАБОТА С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

7.1. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Обезличенные данные – данные, полученные в результате обезличивания персональных данных.

7.2. Целью обезличивания персональных данных является их дальнейшая обработка в статистических, аналитических или иных исследовательских целях, для которых не требуется идентификация субъекта

7.3. Оператор персональных данных должен обеспечить:

- раздельное хранение персональных данных и обезличенных данных;
- технические и организационные меры, препятствующие несанкционированному деобезличиванию данных.
- исключение из обезличенных данных информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (коммерческая тайна, государственная тайна, врачебная тайна и т. д.);
- использование для обезличивания данных алгоритмы и программы, обеспечивающие возможность предоставления обезличенных данных без потери или изменения;
- возможность внесения изменений и дополнений в обезличенные данные, поддержку их актуальности и возможность применения методов обезличенных персональных данных, без возможности их преобразования к исходному виду, позволяющему определить принадлежность конкретному субъекту персональных данных.

7.4. Обезличенные данные субъекта представляются в виде записи, которая является самостоятельной единицей данных, имеет определенную структуру и содержит множество значений атрибутов обезличенных данных.

7.5. Свойства обезличенных данных:

- полнота - сохранение всей информации о персональных данных конкретных субъектов или группах субъектов, которая имела до обезличивания;
- структурированность - сохранение структурных связей между обезличенными данными конкретного субъекта или группы субъектов, соответствующих связям, имеющимся до обезличивания;
- релевантность - возможность обработки запросов по обработке персональных данных и получения ответов в одинаковой семантической форме;
- семантическая целостность - соответствие семантики атрибутов обезличенных данных семантике соответствующих атрибутов персональных данных при их обезличивании;
- применимость - возможность обработки персональных данных с целью решения задач, стоящих перед оператором, без предварительного деобезличивания всего объема записей о субъектах;
- анонимность - невозможность однозначной идентификации субъектов данных, полученных в результате обезличивания, без применения дополнительной информации.

7.6. Оператор персональных данных использует следующие методы обезличивания персональных данных:

- метод введения идентификаторов – замена части сведений (значений персональных данных) идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным персональным данным;
- метод изменения состава или семантики – изменение состава или семантики персональных данных, в том числе путем замены результатами статистической обработки или удаления части сведений (значений персональных данных);
- метод декомпозиции – разбиение массива персональных данных на несколько частей с последующим раздельным их хранением;
- метод перемешивания – перестановка отдельных записей, а также групп записей в массиве персональных данных;
- метод преобразования – агрегация массива персональных данных, полученных в результате обезличивания персональных данных, путем обобщения элементов структуры массива персональных данных, подлежащих обезличиванию, имеющих качественные или количественные значения применительно к каждому субъекту персональных данных, а также установления заданного количества их различных значений, позволяющего отобразить исходное распределение каждого значения.

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

7.8. Обработка обезличенных данных осуществляется в соответствии с настоящим разделом Положения. Требования к обработке персональных данных, позволяющих идентифицировать субъекта, на обезличенные данные не распространяются.

7.9. Используемые процедуры обезличивания персональных данных должны соответствовать заявленным целям их обработки и гарантировать невозможность деобезличивания без использования специальных средств (ключей, алгоритмов), доступ к которым строго контролируется.

7.10. Обработка обезличенных данных не должна приводить к нарушению прав субъекта персональных данных, в том числе путем их неправомерного деобезличивания.

7.11. Обезличивание персональных данных субъектов осуществляется перед внесением их в информационную систему для целей, указанных в п. 7.2.

7.12. Метод обезличивания персональных данных, обезличенные данные и сопутствующие им сведения, позволяющие провести деобезличивание персональных данных, не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

7.13. Не допускается совместное хранение обезличенных данных и служебной информации о реализованном методе обезличивания и параметрах процедуры.

7.14. Совместная передача обезличенных данных и служебной информации о реализованном методе обезличивания и параметрах процедуры допускается только при обеспечении конфиденциальности канала связи.

7.15. Деобезличивание данных (восстановление их связи с конкретным субъектом) в рамках текущей деятельности НОУ ПОО «МАЭП» не осуществляется.

8. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Хранение персональных данных в НОУ ПОО «МАЭП» осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

- хранение персональных данных осуществляется таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места их хранения;

- хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;

- не осуществляется несанкционированное копирование персональных данных на отчуждаемые носители информации;

- при хранении персональных данных в информационных системах персональных данных соблюдаются условия, обеспечивающие конфиденциальность и сохранность персональных данных;

- исключен несанкционированный доступ к персональным данным (доступ разрешен только работникам НОУ ПОО «МАЭП», включенным в перечень должностей работников НОУ ПОО «МАЭП», допущенных к работе с персональными данными).

8.2. Работники НОУ ПОО «МАЭП», обладающие правом доступа к персональным данным, несут ответственность за хранение персональных данных на своих автоматизированных рабочих местах.

8.3. Копирование персональных данных на внешние электронные носители, такие как флеш-накопители, внешние жесткие диски, CD, DVD и т. д. осуществляется только для выполнения трудовых обязанностей и требований нормативных правовых актов.

8.4. Передача персональных данных другим работникам НОУ ПОО «МАЭП» или третьим лицам осуществляется в следующих случаях:

- исполнение работником трудовых обязанностей, связанных с обработкой персональных данных;

- передача персональных данных организациям, с которыми заключены договоры, предполагающие передачу и обработку персональных данных, в целях обеспечения процессов НОУ ПОО «МАЭП»;

- передача персональных данных в рамках исполнения федерального законодательства.

8.5. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Исключение - случаи, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных.

8.6. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в НОУ ПОО «МАЭП» в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ.

8.7. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

8.8. Персональные данные подлежат уничтожению (или обезличиванию):

- по достижении целей обработки персональных данных – в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели;

- в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных – в срок, не превышающий тридцати дней с даты выявления такой утраты необходимости;

- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных – в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления отзыва, если иной срок не предусмотрен договором или соглашением между НОУ ПОО «МАЭП» и субъектом персональных данных либо если НОУ ПОО «МАЭП» не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

- в случае невозможности устранения допущенных при обработке персональных данных ошибок и/или на основании соответствующего предписания уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

8.9. При уничтожении персональных данных оператор:

- использует технические и организационные меры для исключения возможности восстановления данных;

- документирует факт уничтожения, включая дату, способ уничтожения и перечень удаленных данных;

- подтверждает уничтожение актом.

8.10. Способы уничтожения персональных данных:

1. Физическое уничтожение носителей данных:

- уничтожение бумажных документов с помощью shredders или сжигания.

- разрушение магнитных и оптических носителей (жестких дисков, CD/DVD).

2. Программное уничтожение данных:

- использование сертифицированного ПО для многократного затирания данных на жестких дисках и других электронных носителях.

- обнуление или перезапись информации до состояния, исключающего восстановление.

8.11. Персональные данные подлежат уничтожению (или обезличиванию) в срок, не превышающий тридцати дней с даты выявления соответствующих обстоятельств, если их уточнение или правомерная обработка невозможны: ~~Персональные данные подлежат уничтожению (или обезличиванию) в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных: ~~

- в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными (при условии, что уточнение персональных данных невозможно);

- в случае, если персональные данные являются незаконно полученными;

- в случае, если персональные данные не являются необходимыми для заявленной цели их обработки.

8.12. Ответственное за уничтожение персональных данных лицо назначается ответственным за организацию обработки персональных данных из числа подчиненных ему работников.

8.13. Акт об уничтожении персональных данных должен содержать следующие обязательные сведения:

- дата и место уничтожения персональных данных;

- перечень персональных данных, подлежащих уничтожению, и отметка об уничтожении каждого из них либо их общего количества;

- способ уничтожения персональных данных;

- сведения о лице, присутствующем при уничтожении персональных данных, с указанием должности, фамилии и инициалов.

8.14. Акт об уничтожении персональных данных подписывается лицом, производившим уничтожение персональных данных, и ответственным за организацию обработки персональных данных.

8.15. При уничтожении обеспечивается гарантированное уничтожение персональных данных, исключающее возможность их восстановления программными или физическими методами.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. НОУ ПОО «МАЭП» и иные лица, обладающие правом доступа к персональным данным (в рамках выполнения должностных обязанностей или в рамках договора), исполняют обязательство не раскрывать третьим лицам и не распространять персональных данных без

согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных.

9.2. Для обеспечения безопасности персональных данных от неправомерных действий выполняются следующие организационные меры:

- повышение осведомленности работников НОУ ПОО «МАЭП» по вопросам обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- своевременное выявление нарушений работниками требований к режиму конфиденциальности;
- все работники, имеющие действующие трудовые отношения, деятельность которых связана с получением и обработкой персональных данных, подписывают обязательство о неразглашении персональных данных либо заключают дополнительное соглашение к трудовым договорам, а также должны ознакомиться под подпись с настоящим Положением;
- со всеми принимаемыми на работу работниками, деятельность которых будет связана с обработкой персональных данных, заключаются трудовые договоры, и с этими работниками подписываются соответствующие должностные инструкции, в которых должны быть отражены вопросы обязанности обеспечения конфиденциальности персональных данных;
- разделение полномочий пользователей в информационных системах персональных данных в зависимости от их должностных обязанностей;
- наличие формализованной процедуры по предоставлению доступа к информационным системам персональных данных, а также по регулярному пересмотру (ревизии) прав доступа работников НОУ ПОО «МАЭП» в зависимости от занимаемой ими должности.

9.3. НОУ ПОО «МАЭП» передает персональные данные на обработку третьим лицам (принимающей стороне), только если это необходимо для достижения целей обработки персональных данных, причем существенным условием передачи является обязанность обеспечения третьей стороной конфиденциальности и безопасности персональных данных при их обработке.

9.4. Передача персональных данных третьим лицам без заключенного договора и без применения мер защиты персональных данных не осуществляется.

10. РАБОТА С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ НА АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ РАБОЧИХ МЕСТАХ

10.1. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается путём применения комплекса организационных и технических мер, направленных на нейтрализацию актуальных угроз, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

10.2. Для обеспечения безопасности персональных данных применяются комплекс организационных (ограничение доступа, обучение персонала, аудит и обновление системы защиты и др.) и технических (шифрование данных, антивирусные программы, резервное копирование, контроль доступа и др.) мероприятий.

10.3. При работе с персональными данными на автоматизированных рабочих местах работники НОУ ПОО «МАЭП» соблюдают следующие правила:

- принятые в НОУ ПОО «МАЭП» правила парольной политики;
- исключение возможности подсматривания информации на мониторе посторонними лицами, в том числе и с помощью технических средств (стационарных и встроенных в мобильные телефоны фото- и видеокамер и т. п.);
- блокирование компьютера при покидании рабочего места в течение рабочего дня даже на небольшой период времени.

11. РАБОТА С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМАЯ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

11.1. 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).

11.2. 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.

11.3. Работники, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, до начала обработки информируются ответственным лицом о факте обработки ими персональных данных, о конкретных категориях данных, необходимых для исполнения их трудовых функций, и об особенностях и правилах их обработки.

11.4. В типовую форму, в которую вносятся персональные данные, включается следующая информация:

- цель обработки персональных данных, фамилия, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, цель обработки персональных данных, наименование и адрес НОУ ПОО «МАЭП», источник получения персональных данных, срок обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;

- поле для проставления субъектом персональных данных отметки о согласии на обработку персональных данных без использования средств автоматизации.

- 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;

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

11.5. Копирование информации, содержащейся в журнале учета посетителей, не допускается.

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

11.7. 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.

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

12. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ

12.1. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые (разработка внутренних документов), организационные (ограничение доступа, регулярное обучение персонала, проведение аудита защиты информации и др.) и технические меры (шифрование данных, резервное копирование, антивирусная защита, регистрация и учет операций и др.) или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

13. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

13.1. Доступ к персональным данным предоставляется только уполномоченным сотрудникам НОУ ПОО «МАЭП» в рамках их должностных обязанностей. При этом лица имеют право получать только те данные, которые необходимы для выполнения конкретных

функций. Для этого в НОУ ПОО «МАЭП» утверждается перечень должностей с доступом к персональным данным.

13.2. Иные сотрудники НОУ ПОО «МАЭП» могут иметь доступ к персональным данным в соответствии с изданными приказами или иными утвержденными администрацией НОУ ПОО «МАЭП» разрешительными документами.

13.3. Работникам НОУ ПОО «МАЭП» предоставляется доступ к работе с персональными данными исключительно в пределах и объеме, необходимых для выполнения ими своих должностных обязанностей.

13.4. Работники НОУ ПОО «МАЭП», которые в силу выполняемых должностных обязанностей постоянно работают с персональными данными, получают допуск к необходимым категориям персональных данных с установленными правами доступа на срок выполнения ими соответствующих должностных обязанностей на основании Перечня должностей работников, допущенных к работе с персональными данными, который утверждается ректором НОУ ПОО «МАЭП» по представлению ответственного за организацию обработки персональных данных.

13.5. Доступ к работе с персональными данными делится на:

- полный доступ обычно предоставляется ректору и его заместителям;
- ограниченный доступ — для специалистов, чьи обязанности требуют работы с конкретными данными;
- временный или разовый доступ может предоставляться в связи со служебной необходимостью работнику НОУ ПОО «МАЭП» по согласованию с ответственным за организацию обработки персональных данных путем подачи заявки на доступ с указанием цели и срока доступа и категорий персональных данных, к которым запрашивается доступ.

13.6. Доступ работника к персональным данным может быть прекращен или ограничен в случае нарушения требований настоящего Положения либо в случае изменения должностных обязанностей или увольнения.

13.7. Право доступа к персональным имеют работники НОУ ПОО «МАЭП», включенные в Перечень должностей, допущенных к обработке персональных данных. Данный Перечень утверждается ректором НОУ ПОО «МАЭП» и является неотъемлемой частью настоящего Положения.

Для данных работников НОУ ПОО «МАЭП»:

- ректор;
- проректор;
- старший бухгалтер;
- специалист по кадрам;
- ректор по ИТ и автоматизации.

Для данных обучающихся и их родителей:

- ректор;
- проректора;
- сотрудники приемной комиссии;
- педагоги-психологи;
- ректор по ИТ и автоматизации;
- сотрудники, ответственные за ведение учебных журналов.

Изменения и дополнения в настоящий Перечень вносятся приказом ректора НОУ ПОО «МАЭП».

13.8. Все сотрудники, допущенные к персональным данным, обязаны:

- соблюдать конфиденциальность;
- использовать данные только в рамках своих должностных обязанностей;
- обеспечивать защиту данных от несанкционированного доступа;
- ознакомиться с локальными актами учреждения по обработке персональных данных.

14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

14.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной

ответственности в порядке, установленным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Кроме того, они привлекаются к административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

14.2. Работник НОУ ПОО «МАЭП» может быть привлечен к ответственности в случаях:

14.2.1. умышленного или неосторожного раскрытия персональных данных;

14.2.2. утраты материальных носителей, содержащих персональные данные (материальные носители персональных данных);

14.2.3. нарушения требований настоящего Положения и других локальных нормативных актов в части вопросов обработки персональных данных.

14.3. В случае нарушения установленного порядка обработки и обеспечения безопасности персональных данных, несанкционированного доступа к персональным данным, раскрытия персональных данных субъектов персональных данных виновные лица несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

15. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ

15.1. НОУ ПОО «МАЭП» уведомил уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных и обязан вносить изменения в указанное уведомление в случаях, предусмотренных законодательством.

15.2. НОУ ПОО «МАЭП» сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение тридцати дней с даты получения запроса.

15.3. В случае получения запроса или обращения уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о недостоверности персональных данных или неправомерных действиях с ними выявленные нарушения подлежат исправлению. НОУ ПОО «МАЭП» сообщает в указанный орган об устранении нарушений либо об уничтожении персональных данных в случае невозможности устранения нарушений в срок, не превышающий десяти рабочих дней.

15.4. В установленных федеральным законодательством случаях НОУ ПОО «МАЭП» предоставляет информацию, содержащую обрабатываемые персональные данные, по мотивированному запросу уполномоченных органов государственной власти по вопросам их компетенции.

15.5. Запросы на предоставление доступа к обрабатываемым персональным данным могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

16.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения ректором НОУ ПОО «МАЭП».

16.2. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами и утверждено ректором НОУ ПОО «МАЭП».

16.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

16.4. Настоящее Положение является внутренним регламентирующим документом НОУ ПОО «МАЭП» и детализирует порядок реализации принципов и правил, изложенных в Политике в отношении обработки персональных данных, утвержденной ректором НОУ ПОО «МАЭП».