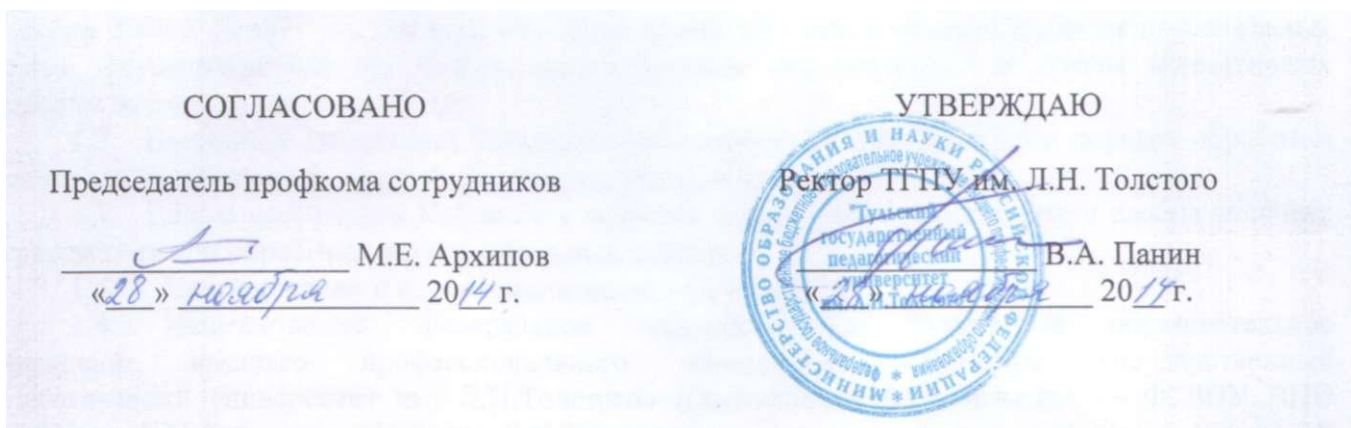


Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»



Положение

о порядке обработки персональных данных при заполнении типовых форм,
осуществляемой в ТГПУ им. Л.Н.Толстого без использования средств автоматизации

Тула, 2014

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обработки персональных данных при заполнении типовых форм, осуществляемой в ТГПУ им. Л.Н.Толстого без использования средств автоматизации (далее по тексту - Положение) разработано на основе Федерального закона от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", Постановления Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" и других нормативных правовых актов.

1.2. Настоящее Положение устанавливает особенности организации и порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации.

1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных.

1.4. Наименование и адрес организации — оператора.

1.4.1. Наименование: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н.Толстого» (сокращенное наименование — ФГБОУ ВПО «ТГПУ им. Л.Н.Толстого», ТГПУ им. Л.Н.Толстого);

1.4.2. Адрес: 300026, г.Тула, проспект Ленина, 125.

1.5. 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.

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, в специальных разделах или на полях форм.

2.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

2.3. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

2.4. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе сотрудники организации-оператора или лица, осуществляющие такую обработку по договору с оператором), должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором 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 организации.

2.5. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес

оператора, 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 оператором способов обработки персональных данных;

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

в) 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;

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

3. Типовые формы документов, используемые в ТГПУ им. Л.Н.Толстого

В соответствии с Приказом по Университету № 1116 от 20.10.2014 г. в ТГПУ им. Л.Н.Толстого утверждены и используются следующие типовые формы документов:

3.1. Анкета абитуриента.

Целью обработки анкеты абитуриента является получение сведений для формирования базы данных абитуриентов в соответствии с порядком приема в ВУЗ.

Анкета абитуриента должна содержать следующие сведения и информацию:

- фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных: документы, удостоверяющие личность субъекта персональных данных;
- сроки обработки: обработка персональных данных осуществляется в период осуществления приема в ВУЗ;
- перечень действий с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение;
- способы обработки персональных данных: неавтоматизированная обработка персональных данных (на бумажных носителях).

3.2. Заявление о приеме документов и допуска к вступительным экзаменам.

Целью обработки заявления о приеме документов и допуска к вступительным экзаменам (далее по тексту заявление) является формирование списков претендентов для допуска к квалификационным испытаниям.

Заявление должно содержать:

- фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, полученное ранее образование;
- источник получения персональных данных: документы, удостоверяющие личность субъекта персональных данных, документы об образовании;
- сроки обработки: обработка персональных данных осуществляется в период осуществления приема в ВУЗ;
- перечень действий с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение;
- способы обработки персональных данных: неавтоматизированная обработка персональных данных (на бумажных носителях).

3.3. Опись личного дела абитуриента, расписка - пропуск абитуриента.

Целью обработки описи личного дела абитуриента, расписки - пропуска абитуриента является подтверждение формирования личного дела абитуриента, формирование пропуска на конкурсные испытания по выбранному направлению.

Опись личного дела абитуриента, расписка - пропуск абитуриента должны содержать:

- фамилию, имя, отчество перечень документов об образовании;

- источник получения персональных данных: документы удостоверяющие личность субъекта персональных данных, документы об образовании;
- сроки обработки: обработка персональных данных осуществляется в период осуществления приема в ВУЗ;
- перечень действий с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение;
- способы обработки персональных данных: неавтоматизированная обработка персональных данных (на бумажных носителях).

3.4. Личная карточка студента.

Целью обработки личной карточки студента является осуществление полного и всестороннего учёта студентов Университета.

Личная карточка студента должна содержать:

- фамилию, имя, отчество и адрес, полученное ранее образование; семейное положение, реквизиты приказа о зачислении;
- источник получения персональных данных: документы удостоверяющие личность субъекта персональных данных, документы об образовании;
- сроки обработки: обработка персональных данных осуществляется на период обучения в ВУЗе;
- перечень действий с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение;
- способы обработки персональных данных: неавтоматизированная обработка персональных данных (на бумажных носителях).

3.5. Учебная карточка студента.

Целью обработки учебной карточки студента является контроль выполнения студентом учебного плана по семестрам и курсам;

Учебная карточка студента должна содержать:

- фамилию, имя, отчество и адрес, полученное ранее образование; семейное положение, реквизиты приказа о зачислении;
- источник получения персональных данных: документы, удостоверяющие личность субъекта персональных данных, документы об образовании;
- сроки обработки: обработка персональных данных осуществляется на период обучения в ВУЗе;
- перечень действий с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение;
- способы обработки персональных данных: неавтоматизированная обработка персональных данных (на бумажных носителях).

3.6. Договор на оказание платных образовательных услуг.

Целью обработки договора на оказание платных образовательных услуг (далее по тексту договор) является исполнение сторонами договорных обязательств.

Договор должен содержать:

- фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, паспортные данные;
- источник получения персональных данных: документы удостоверяющие личность субъекта персональных данных,
- сроки обработки: обработка персональных данных осуществляется на период обучения в ВУЗе;
- перечень действий с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение;
- способы обработки персональных данных: неавтоматизированная обработка персональных данных (на бумажных носителях).

3.7. Договор на оказание дополнительных платных образовательных услуг:

Целью обработки договора на оказание дополнительных платных образовательных услуг (далее по тексту договор) является исполнение сторонами договорных обязательств.

Договор должен содержать:

- фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, паспортные данные;
- источник получения персональных данных: документы, удостоверяющие личность субъекта персональных данных,
- сроки обработки: обработка персональных данных осуществляется на период обучения в ВУЗе;
- перечень действий с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение;
- способы обработки персональных данных: неавтоматизированная обработка персональных данных (на бумажных носителях).

3.8. Договор на оказание дополнительных платных образовательных услуг по повышению квалификации:

Целью обработки договора на оказание дополнительных платных образовательных услуг по повышению квалификации (далее по тексту договор) является исполнение сторонами договорных обязательств.

Договор должен содержать:

- фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, паспортные данные;
- источник получения персональных данных: документы, удостоверяющие личность субъекта персональных данных,
- сроки обработки: обработка персональных данных осуществляется на период обучения в ВУЗе;
- перечень действий с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение;
- способы обработки персональных данных: неавтоматизированная обработка персональных данных (на бумажных носителях).

3.9. Личная карточка работника:

Целью обработки личной карточки работника является осуществление полного и всестороннего учёта работников ТГПУ им. Л.Н.Толстого.

Личная карточка работника должна содержать:

- фамилию, имя, отчество и адрес, полученное ранее образование; семейное положение, сведения о квалификации работника и трудовом стаже;
- источник получения персональных данных: документы, удостоверяющие личность субъекта персональных данных, документы об образовании, трудовая книжка, военный билет (при наличии)
- сроки обработки: обработка персональных данных осуществляется на период исполнения трудовых обязанностей в ВУЗе;
- перечень действий с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (передача), уничтожение;
- способы обработки персональных данных: неавтоматизированная обработка персональных данных (на бумажных носителях).

4. Раздельная обработка персональных данных без использования средств автоматизации

4.1. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

- а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не

подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

4.2. 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).

4.3. Правила, предусмотренные пунктами 6 и 7 настоящего Положения, применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

4.4. 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.

5. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации

5.1. 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.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого Совета Университета открытым голосованием простым большинством голосов и вступает в действие со дня его утверждения ректором Университета.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются на заседании Ученого Совета Университета простым большинством голосов.

Принято на заседании Ученого Совета Университета
Протокол № 10 от «27» ноября 2014 г.

Согласовано:

Проректор по АХР

Начальник отдела кадров

Юрисконсульт



С.П.Яковлев

С.П.Воронкова

О.А.Жижина