



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»
(СПб ГБПОУ «ПКГХ»)

ПРИКАЗ

30 декабря 2022 года

№ 1084-ОД

Об утверждении Особенности обработки персональных данных, осуществляемой в СПб ГБПОУ «ПКГХ» без использования средств автоматизации

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1.1. Перечень должностей работников СПб ГБПОУ «ПКГХ», осуществляющих обработку персональных данных без использования средств автоматизации, согласно Приложению №1.

1.2. Инструкцию по обработке персональных данных, осуществляемой в СПб ГБПОУ «ПКГХ» без использования средств автоматизации согласно Приложению №2.

2. Определить места хранения персональных данных, обработка которых в СПб ГБПОУ «ПКГХ» осуществляется без использования средств автоматизации, и их материальных носителей согласно Приложению №3.

3. Начальнику отдела кадров СПб ГБПОУ «ПКГХ» внести дополнения в должностные инструкции работников СПб ГБПОУ «ПКГХ», осуществляющих обработку персональных данных без использования средств автоматизации.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.М.Малиновский

Исполнитель:
Начальник отдела ИО и ПП
Ваганов С.В.

Приложение №1
к приказу директора
от 30.12 2022
№ 1084 -ОД

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников СПб ГБПОУ «ПКГХ»,
осуществляющих обработку персональных данных без использования
средств автоматизации, согласно приложению

Отдел кадров:

начальника отдела
специалист по кадрам
табельщик

Бухгалтерия:

главный бухгалтер
бухгалтер, ведущий учёт заработной платы

Планово-экономический отдел и отдел закупок

начальник отдела
экономист, осуществляющий тарификацию работников

Отдел документационного обеспечения управления

начальник отдела
специалист архивного дела

Заочное отделение

Заведующий отделением в отношении студентов заочного отделения

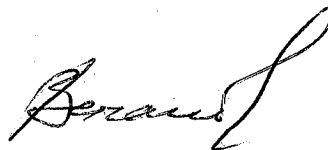
Отдел профориентационной работы (с абитуриентами и студентами)

начальник отдела в отношении абитуриентов и студентов
специалист по профориентационной работе в отношении абитуриентов
и студентов
специалист по маркетингу в отношении абитуриентов и студентов

Приёмная комиссия

Члены приёмной комиссии в отношении абитуриентов

Начальник отдела ИО и ПП



С.В.Ваганов

Приложение №2
к приказу директора
от 30.12 2022
№ 1084 -ОД

ИНСТРУКЦИЯ
по обработке персональных данных,
осуществляемой в СПб ГБПОУ «ПКГХ» без использования средств автоматизации

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687, и определяет правила работы с персональными данными работников/учащихся СПб ГБПОУ «ПКГХ», граждан претендующих на замещение вакантных должностей СПб ГБПОУ «ПКГХ», абитуриентов, а также граждан и организаций, обратившихся в СПб ГБПОУ «ПКГХ» по вопросам, находящимся в ведении СПб ГБПОУ «ПКГХ» (далее – субъекты персональных данных), и их материальными носителями.

1.2. Обработка персональных данных субъектов 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 его непосредственном участии.

1.3. Документом, содержащим персональные данные, является материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией, содержащей персональные данные субъектов персональных данных в виде текста, фотографии и (или) их сочетания.

1.4. С учетом большого объема документов, содержащих персональные данные, и строго регламентированного порядка их хранения пометка о конфиденциальности на них не ставится.

2. Порядок обработки персональных данных

2.1. Персональные данные должны обособляться от иной информации путем фиксации их на отдельных материальных носителях, 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. При обработке различных категорий персональных данных для каждой такой категории должен использоваться отдельный материальный носитель.

2.3. Работники СПб ГБПОУ «ПКГХ», осуществляющие обработку персональных данных, информируются руководителем структурного подразделения СПб ГБПОУ «ПКГХ» о необходимости обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

2.4. Типовые формы документов должны быть составлены таким образом, чтобы каждый субъект персональных данных имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

2.5. Хранение документов, содержащих персональные данные, осуществляется в металлических шкафах или сейфах.

2.6. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, осуществляется способом, не позволяющим в дальнейшем ознакомиться с персональными данными.

3. Обязанности работников СПб ГБПОУ «ПКГХ», осуществляющих обработку персональных данных

3.1. При работе с документами, содержащими персональные данные, сотрудники (работники) СПб ГБПОУ «ПКГХ» обязаны исключить возможность ознакомления с документами, просмотра документов сотрудниками (работниками), не допущенными к работе с ними.

3.2. При выносе документов, содержащих персональные данные, за пределы территории здания Смольного по служебной необходимости сотрудники (работники) СПб ГБПОУ «ПКГХ» должны принять все возможные меры, исключающие утрату (хищение) таких документов.

3.3. При утрате (хищении) документов, содержащих персональные данные, сотрудники (работники) СПб ГБПОУ «ПКГХ» обязаны немедленно доложить о таком факте руководителю структурного подразделения СПб ГБПОУ «ПКГХ». Руководитель структурного подразделения СПб ГБПОУ «ПКГХ» должен сообщить специалисту по защите информации СПб ГБПОУ «ПКГХ» о факте утраты (хищении) документов, содержащих персональные данные. По каждому такому факту назначается служебная проверка.

3.4. Сотрудникам (работникам) СПб ГБПОУ «ПКГХ», осуществляющим обработку персональных данных, запрещается:

3.4.1. Сообщать сведения, являющиеся персональными данными, лицам, не имеющим права доступа к этим сведениям.

3.4.2. Делать неучтенные копии документов, содержащих персональные данные.

3.4.3. Оставлять документы, содержащие персональные данные, на рабочих столах без присмотра.

3.4.4. Покидать помещение, не поместив документы с персональными данными в закрываемые сейфы, шкафы.

3.4.5. Выносить документы, содержащие персональные данные, из помещений СПб ГБПОУ «ПКГХ» без служебной необходимости.

4. Ответственность сотрудников (работников) СПб ГБПОУ «ПКГХ», осуществляющих обработку персональных данных

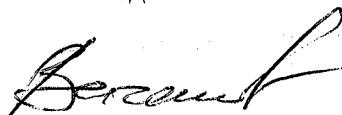
4.1. Ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение требований настоящей Инструкции возлагается на сотрудников (работников) СПб ГБПОУ «ПКГХ», осуществляющих обработку персональных данных.

4.2. Контроль за выполнением положений настоящей Инструкции возлагается на руководителей структурных подразделений СПб ГБПОУ «ПКГХ».

4.3. За нарушение правил обработки персональных данных, их неправомерное разглашение или распространение сотрудники (работники) несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.4. В случае если в результате действий сотрудников (работников) СПб ГБПОУ «ПКГХ», осуществляющих обработку персональных данных, был причинен подлежащий возмещению ущерб третьим лицам, такие сотрудники (работники) несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Разработчик:
Начальник отдела ИО и ПП



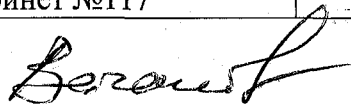
С.В.Ваганов

Приложение №3
к приказу директора
от 30.12 2022
№ 1084 -ОД

**Места
хранения персональных данных,
обработка которых в СПб ГБПОУ «ПКГХ» осуществляется без использования средств
автоматизации, и их материальных носителей**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Место расположения	Примечание
1.	Отдел кадров	197373, Санкт-Петербург, пр.Авиаконструкторов, д.28 лит. А, кабинет № 305	В специально отведенном шкафу
2.	Бухгалтерия:	197373, Санкт-Петербург, пр.Авиаконструкторов, д.28 лит. А, кабинет №200	В специально отведенном шкафу
3.	Отдел документационного обеспечения управления	197373, Санкт-Петербург, пр.Авиаконструкторов, д.28 лит. А, Кабинеты № № 428, 424	В специально отведенном шкафу
4	Планово-экономический отдел	197373, Санкт-Петербург, пр.Авиаконструкторов, д.28 лит. А, кабинет №224	В специально отведенном шкафу
5	Отдел закупок	197373, Санкт-Петербург, пр.Авиаконструкторов, д.28 лит. А, кабинет №201	В специально отведенном шкафу
6	Отдел профориентационной работы (с абитуриентами и студентами)	197373, Санкт-Петербург, пр.Авиаконструкторов, д.28 лит. А, кабинет №117	В специально отведенном шкафу
7	Приёмная комиссия	197373, Санкт-Петербург, пр.Авиаконструкторов, д.28 лит. А, кабинет №117	В специально отведенном шкафу

Начальник отдела ИО и ПШ



С.В.Ваганов