

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»  
(ЧОУВО МИДиС)**

УТВЕРЖДЕНО

приказом Ректора

от 07.05.2018 № 10-01-02/126



*Т.В. Усынина*  
Т.В. Усынина

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ  
СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ**

---

Пл-7.5.4-МИДиС-06  
Дата введения 07 мая 2018 г.

Челябинск 2018

<b>ЧОУВО МИДиС</b>	
<b>Положение об обработке персональных данных без использования средств автоматизации</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-7.5.4-МИДиС-06</b>

### 1. Общие положения

1.1. Положение об обработке персональных данных без использования средств автоматизации (далее - Положение) определяет особенности и порядок обработки персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации в ЧОУВО МИДиС (далее - Оператор).

1.2. Настоящее Положение разработано во исполнение Политики в отношении обработки персональных данных и в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации».

1.3. Все работники Оператора, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

### 2. Особенности и порядок обработки

2.1. Оператор обеспечивает раздельное хранение персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации с разными целями.

2.2. Для обработки каждой категории персональных данных используется отдельный материальный носитель.

2.3. При необходимости уничтожение или обезличивание части персональных данных, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на том же материальном носителе (удаление, вымарывание).

2.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), соблюдаются условия:

- типовая форма или связанные с ней документы содержат сведения о цели обработки персональных данных, 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;

- типовая форма предусматривает поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, при необходимости получения такого согласия;

- типовая форма составлена таким образом, что каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имеет возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

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

Перечень типовых форм, используемых Оператором, приведен в Приложении 1.

2.5. Работники Оператора, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, информируются о факте такой обработки, об особенностях и правилах.

Разработчики:	Татьянин Д.С.		<b>с. 3 из 7</b>
Дата разработки:	04.05.2018	Версия: 03	

<b>ЧОУВО МИДиС</b>	
<b>Положение об обработке персональных данных без использования средств автоматизации</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-7.5.4-МИДиС-06</b>

2.6. Оператор принимает организационные и физические меры, обеспечивающие сохранность материальных носителей персональных данных и исключающие возможность несанкционированного доступа к ним.

2.7. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, могут храниться в служебных помещениях Оператора в запираемых шкафах (в сейфах, если таковые имеются в подразделении).

2.8. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым без использования средств автоматизации, в помещения и к местам хранения носителей, ограничен работниками, работающими в указанных помещениях на постоянной основе. Исключена возможность доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные без использования средств автоматизации, посторонних лиц без сопровождения допущенного работника.

2.9. Работа с материальными носителями, содержащими персональные данные, организовывается следующим образом. Материальные носители могут находиться на рабочем месте работника в течение времени необходимого для обработки персональных данных, но не более одного рабочего дня. При этом должна быть исключена возможность просмотра персональных данных посторонними лицами. В конце рабочего дня все материальные носители, содержащие персональные данные, должны быть убраны в запираемые шкафы (в сейфы, если таковые имеются в подразделении). Черновики и редакции документов, испорченные бланки, листы со служебными записями в конце рабочего дня уничтожаются.

### 3. Ответственность

3.1. Все работники Оператора, допущенные к обработке персональных данных без использования средств автоматизации, несут административную, материальную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством за обеспечение сохранности и соблюдение правил работы с персональными данными.

3.2. За доведение требований настоящего Положения до работников Оператора несет ответственный за организацию обработки персональных данных.

Согласовано

Первый проректор

 М.В. Усынин

04.05.2018  
(дата)

Начальник юридического отдела

 А.А. Аполовников

04.05.2018  
(дата)

Разработчики:	Татьянин Д.С.		<b>с. 4 из 7</b>
Дата разработки:	04.05.2018	Версия: 03	

**ЧОУВО МИДиС**

**Положение об обработке персональных данных без использования средств автоматизации**

*Положение*

**Пл-7.5.4-МИДиС-06**

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Перечень форм содержащих персональные данные**

<b>Наименование формы</b>	<b>Срок хранения</b>	<b>Основание</b>	<b>Подразделение</b>
Т-1, Т-1а Приказ (распоряжение) о приеме на работу	75 л. ЭПК ст. 19 б	№1 05.01.2004 г. (Постановление Госкомстата России)	Отдел кадров
Т-2 Личная карточка	75 л. ЭПК ст. 658	№1 05.01.2004 г. (Постановление Госкомстата России)	
Т-10а Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении	5 л. ЭПК ст. 669	№1 05.01.2004 г. (Постановление Госкомстата России)	
Т-11 Приказ (распоряжение) о поощрении работника	75 л. ЭПК ст. 19 б	№1 05.01.2004 г. (Постановление Госкомстата России)	
Т-5, Т-5а Приказ (распоряжение) о переводе сотрудника на работу	75 л. ЭПК ст. 19 б	№1 05.01.2004 г. (Постановление Госкомстата России)	
Т-6, Т-6а Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска сотруднику	75 л. ЭПК ст. 19 б	№1 05.01.2004 г. (Постановление Госкомстата России)	
Т-8, Т-8а Приказ (распоряжение) об увольнении работника	75 л. ЭПК ст. 19 б	№1 05.01.2004 г. (Постановление Госкомстата России)	
Т-9, Т-9а Приказ (распоряжение) о направлении в командировку	75 л. ЭПК ст. 19 б	№1 05.01.2004 г. (Постановление Госкомстата России)	
Т-7 График отпусков	1 г. ст. 693	№1 05.01.2004 г. (Постановление Госкомстата России)	

Разработчики:	Татьянин Д.С.		<b>с. 5 из 7</b>
Дата разработки:	04.05.2018	Версия: 03	

**ЧОУВО МИДиС**

**Положение об обработке персональных данных без использования средств автоматизации**

*Положение*

**Пл-7.5.4-МИДиС-06**

Приказы по административно-хозяйственным вопросам	5 л. ст. 19 в		
Трудовой договор с сотрудником	75 л. ЭПК ст. 657	Трудовой кодекс Российской Федерации	
Договор возмездного оказания услуг	75 л. ЭПК ст. 657	Гражданский кодекс Российской Федерации	
Дополнительное соглашение к трудовому договору	75 л. ЭПК ст. 657	Трудовой кодекс Российской Федерации	
Личный листок по учету кадров		Рабочая инструкция по кадровому делопроизводству РИ-7.5.4-51-01	
Табель учета рабочего времени	5 л. ст. 586		
Личное дело сотрудника	ППС – постоянно ст. 656 а; Инженерно-технический и административный персонал – 75 л. ст. 656 б		
Трудовая книжка	до востребования, ст. 664		
Журнал регистрации листков нетрудоспособности	5 л. ст. 897		
Журнал регистрации приказов по персоналу (прием, увольнение, перемещение)	75 л. ст. 695 а		
Журнал регистрации договоров возмездного оказания услуг	75 л. ст. 695 б		
Журнал регистрации приказов о командировках и отпусках	5 л. ст. 695 з		

Разработчики:	Татьянин Д.С.		<b>с. 6 из 7</b>
Дата разработки:	04.05.2018	Версия: 03	

**ЧОУВО МИДиС****Положение об обработке персональных данных без использования средств автоматизации***Положение***Пл-7.5.4-МИДиС-06**

Журнал регистрации трудовых договоров (административно-хозяйственный, инженерно-технический персонал)	75 л. ст. 695 б		
Журнал регистрации трудовых договоров (научно-педагогические работники, учебно-вспомогательные работники)	75 л. ст. 695 б		
Список сотрудников	75 л. ст. 685 г		

Разработчики:	Татьянин Д.С.		<b>с. 7 из 7</b>
Дата разработки:	04.05.2018	Версия: 03	

Положение об обработке персональных данных без использования средств автоматизации рассмотрено и рекомендовано к внедрению решением ученого совета ЧОУВО МИДиС протокол № 10 от 07.05.2018

Разработчики:

Начальник ОТОиСИТ

04.05.2018

(дата)

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Д.С. Татьянин