УТВЕРЖДАЮ
Президент НАО «Казахская академия спорта и туризма», профессор
_____ К.К. Закирьянов
« 02 » _____ 2024 г.

Положение

О СБОРЕ, ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

Разработано		**Согласовано**		**Утверждено**
Турарова Р.М.		Мырзаева Ш.К.		Решением УС КазАСТ Протокол № 5 от 29.12. 2023 г.
дата	подпись	дата	подпись	**Введено в действие**
28.12.2023		27.12.2023		Приказ № 021 от 03.01. 2024 года

Алматы – 2023 г.

Содержание

1. Общие положения 3
2. Нормативные ссылки 3
3. Термины и определения 3
4. Обозначения и сокращения..... 4
5. Основные задачи 4
6. Понятие и содержание персональных данных..... 4
7. Сбор и обработка персональных данных 6
8. Хранение и защита персональных данных..... 8
9. Пересмотр, внесение изменений, блокирование и уничтожение..... 9
10. Доступ к персональным данным..... 9
11. Ответственность за разглашение персональных данных..... 11
12. Лист ознакомления 11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение (далее - положение или ПКазАСТ) определяет порядок сбора, обработки, хранения, защиты, обновления, изменения, и уничтожения персональных данных сотрудников и обучающихся НАО «КазАСТ» (далее - Академия), а также гарантии обеспечения конфиденциальности сведений о них.

1.2 Настоящее положение устанавливает правила:

- обработки (сбора, использования, хранения);
- уточнения (обновления, изменения);
- распространения (в том числе передачи);
- обезличивания;
- блокирования;
- уничтожения;
- защиты персональных данных.

1.3 Настоящее положение обязательно для ознакомления и исполнения всеми сотрудниками Академии. Ознакомление проводится ОУПиД при приеме сотрудника на работу и при внесении изменений в положение.

1.4 Ответственными за соблюдение настоящего положения являются руководитель ОУПиД, руководители структурных подразделений, главный бухгалтер, юрист.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано на основании Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите» от 21 мая 2013 года №94-V.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем положении используется следующие термины и определения:

Положение	акт работодателя, которое его требования распространяются на всех работников Академии
Персональные данные	сведения, относящиеся к определенному или определяемому на их основании субъекту персональных данных, зафиксированные на электронном, бумажном и (или) ином материальном носителе
Блокирование персональных данных	действия по временному прекращению сбора, накопления, изменения, дополнения, использования, распространения, обезличивания и уничтожения персональных данных
Накопление персональных данных	действия по систематизации персональных данных путем их внесения в базу, содержащую персональные данные
Накопление персональных данных	действия по систематизации персональных данных путем их внесения в базу, содержащую персональные данные
Сбор персональных данных	действия, направленные на получение персональных данных
Уничтожение персональных данных	действия, в результате совершения которых невозможно восстановить персональные данные
Обезличивание персональных данных	действия, в результате совершения которых определение принадлежности персональных данных субъекту персональных данных невозможно
Обработка персональных данных	действия, направленные на накопление, хранение, изменение, дополнение, использование, распространение, обезличивание,

	блокирование и уничтожение персональных данных
Использование персональных данных	действия с персональными данными, направленные на реализацию целей деятельности собственника, оператора и третьего лица
Хранение персональных данных	действия по обеспечению целостности, конфиденциальности и доступности персональных данных
Распространение персональных данных	действия, в результате совершения которых происходит передача персональных данных, в том числе через средства массовой информации или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом
Субъект персональных данных	физическое лицо, к которому относятся персональные данные
Третье лицо	лицо, не являющееся субъектом, собственником и (или) оператором, но связанное с ними (ним) обстоятельствами или правоотношениями по сбору, обработке и защите персональных данных

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Академия, НАО «КазАСТ»	Некоммерческое акционерное общество «Казахская Академия спорта и туризма»
ОУПиД	Отдел управления персоналом и делопроизводства
ППС	профессорско-преподавательский состав

5. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами настоящего Положения выступают:

- обеспечение соответствия законодательству Республики Казахстан действий работников Академии, направленных на обработку персональных данных работников, обучающихся, третьих лиц (других граждан);
- обеспечение защиты персональных данных от несанкционированного доступа, утраты, неправомерного их использования или распространения. - определение принципов, порядка обработки персональных данных;
- определение условий обработки персональных данных, способов защиты персональных данных;
- определение прав и обязанностей Академии и субъектов персональных данных при обработке персональных данных.

6. ПОНЯТИЕ И СОДЕРЖАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Под персональными данными понимается информация, необходимая для заключения договора (трудового, оказания образовательных услуг). К ним относятся также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни, позволяющие идентифицировать личность.

6.2. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации, отражающей личную, семейную, а также частную жизнь граждан, частью которой является их трудовая и общественная жизнь. Конфиденциальность, сохранность и защита персональных данных обеспечивается отнесением их к служебной тайне.

6.3. Персональные данные включают в себя: фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, должность, место работы, сведения об образовании, ученую степень, звание,

паспортные данные, место жительства, контактные телефоны, адрес электронной почты, лицевой счет банковской книжки, банковской карточки, сведения о доходах, включая размер должностного оклада, надбавок, доплат, материальной помощи, стипендии и пр., семейное положение, состав семьи; фамилии, имена, отчества, даты рождения членов семьи; данные о прохождении медицинского осмотра, периодических медицинских осмотров, о наличии прививок; данные о трудовой деятельности, продолжительность стажа, в т.ч. педагогического стажа; отношение к воинской обязанности; сведения об успеваемости.

6.4 Персональные данные работников Академии содержатся в следующих документах (копиях указанных документов):

- заявления работников (о принятии на работу, об увольнении и т.п.);
- паспорт или документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка;
- документы воинского учёта;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки; - автобиография;
- личный листок по учёту кадров;
- медицинское заключение о состоянии здоровья, медицинская справка о прохождении медицинских осмотров;
- документы, содержащие сведения об оплате труда;
- другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в служебных целях.

6.5 Персональные данные обучающихся Академии могут содержаться в следующих документах (копиях указанных документов):

- личное дело обучающегося;
- личное дело абитуриента;
- заявления абитуриента (о допуске к участию в конкурсе для поступления в Академию);
- заявления обучающихся (в том числе о восстановлении, отчислении;
- о сдаче академической задолженности, о перезачете (переаттестации) дисциплины, о предоставлении академического отпуска и т.п.);
- договор об обучении с оплатой его стоимости;
- паспорт или документ, удостоверяющий личность;
- документы воинского учёта;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки (аттестат о среднем (полном) общем образовании с приложением, свидетельство о результатах ЕНТ, дипломы, свидетельства и т.п.);
- медицинские документы, содержащие сведения о состоянии здоровья обучающегося (медицинская справка, врачебно-консультативное заключение, протоколы заседания ВКК, пр.);
- документы, содержащие сведения о стипендии, материальной помощи и иных выплатах;
- документы, подтверждающие право на льготный порядок поступления в Академию (свидетельства о смерти родителей, постановление акимата района, города, области об установлении опеки, попечительства над несовершеннолетним, свидетельство о рождении, ходатайства отдела опеки и попечительства, решения суда о лишении родительских прав и взыскании алиментов и т.п.);
- приказы по студентам, выписки из приказов;
- другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в целях организации образовательного процесса.

7. СБОР И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1.Академия осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов:

- работников, состоящих в трудовых отношениях с Академией;
- обучающихся в Академии;
- иных физических лиц, данные о которых обрабатываются во исполнение уставных задач Академии.

7.2. Информация о персональных данных может содержаться:

- на бумажных носителях;
- на электронных носителях;
- в информационно-телекоммуникационных сетях и иных информационных системах.

7.3 Академия использует следующие способы обработки персональных данных:

- автоматизированная обработка;
- без использования средств автоматизации;
- смешанная обработка (с применением объектов вычислительной техники).

7.4 Академия самостоятельно устанавливает способы обработки персональных данных в зависимости от целей такой обработки и материально технических возможностей Академии.

7.5 Документы, содержащие персональные данные, создаются путём:

- копирования оригиналов;
- внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, личный листок по учёту кадров, автобиография, др.).

7.6 Обработка персональных данных работников и обучающихся осуществляется в целях обеспечения соблюдения нормативных правовых актов Республики Казахстан и реализации задач Академии.

7.7 Принципы обработки персональных данных:

- законность целей и способов обработки персональных данных;
- соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Академии;
- соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверность персональных данных, их достаточность для целей обработки, недопустимость обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимость объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем, содержащих персональные данные.

7.8 Правовыми основаниями обработки персональных данных работников Академии выступают трудовое законодательство РК и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, обучающихся - законодательство об образовании РК, а также нормативные акты Академии.

7.9 В отношениях по обработке персональных данных субъекты персональных данных имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и об обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- ознакамливаться со сведениями, содержащими свои персональные данные, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законом;

- выбирать представителей для защиты своих персональных данных;
- получать доступ к своим медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением закона; при отказе исключить или исправить персональные данные субъект персональных данных имеет право заявить об этом в письменной форме администрации Академии;
- дополнить персональные данные оценочного характера путем выражения в письменном заявлении собственного мнения;
- требовать от администрации Академии предоставления информации обо всех изменениях персональных данных, произведенных Академией, а также уведомления всех лиц, которым по вине должностных лиц Академии были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта.

7.10 При обращении субъекта персональных данных или его законного представителя по вопросам предоставления информации о персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, Академия обязан сообщить данному субъекту информацию о наличии персональных данных, предоставить возможность ознакомления с ней.

7.11 В отношениях, связанных с обработкой персональных данных, субъекты персональных данных обязаны:

- передавать Академии достоверные персональные данные;
- своевременно в срок, не превышающий 30 дней, сообщать Академии об изменении своих персональных данных.

7.12 Сроки обработки персональных данных:

1) Общий срок обработки персональных данных определяется периодом времени, в течение которого Академия осуществляет действия в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных.

2) Обработка персональных данных начинается с момента их получения Академией и заканчивается:

- по достижении заранее заявленных целей обработки;
- по факту утраты необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки.

7.13 Условия обработки персональных данных

1) Общим условием обработки персональных данных является наличие согласия субъектов персональных данных на осуществление такой обработки.

2) Персональные данные Академия получает непосредственно от работника, обучающегося (законного представителя обучающегося).

3) Законами могут предусматриваться случаи обязательного предоставления субъектом персональных данных своих персональных данных в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

4) Обработка персональных данных субъекта персональных данных без получения его согласия осуществляется в следующих случаях:

- при поступлении официальных запросов (письменного запроса на бланке организации с печатью и росписью руководителя) из надзорноконтрольных, правоохранительных и судебных органов;
- при непосредственном обращении сотрудников правоохранительных, надзорно-контрольных или судебных органов при предъявлении ими служебного удостоверения и

соответствующих документов о получении персональных данных (запрос, постановление и т.п.), а также в иных случаях, предусмотренных законом;

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных; - обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в целях профессиональной деятельности либо в целях научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- при обработке персональных данных, содержащихся в обращениях и запросах организаций и физических лиц;
- обработка персональных данных осуществляется при регистрации и отправки корреспонденции почтовой связью;
- обработка персональных данных осуществляется при оформлении пропусков, в том числе разовых пропусков в Академию.

5) Академия не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника или обучающегося относительно их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а равно об их членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6) Академия не вправе обрабатывать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением случаев, относящихся к вопросу о возможности выполнения работником своей трудовой функции, а обучающимся прохождения процесса обучения, проживания в общежитии, а также случаев, когда их обработка необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных либо других лиц. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, Академия не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

7) Обработка персональных данных осуществляется только должностными лицами Академии, непосредственно использующими их в служебных целях.

8) Уполномоченные администрацией Академии на обработку персональных данных лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей. Все остальные работники и обучающиеся Академии имеют право на полную информацию, касающуюся только собственных персональных данных.

8. ХРАНЕНИЕ И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1 Академия при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

8.2 Внутренняя защита персональных данных:

1) Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом несгораемом шкафу или в запираемом металлическом сейфе.

2) Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

3) Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в памяти персональных компьютеров операторов. Доступ к указанным персональным компьютерам строго ограничен кругом лиц, ответственных за обработку персональных данных.

8.3 Внешняя защита персональных данных:

1) Территория Академии охраняются, в том числе с помощью средств визуального наблюдения.

2) Персональные данные в зависимости от способа их фиксации (бумажный носитель, электронный носитель) подлежат обработке таким образом, чтобы исключить возможность ознакомления с содержанием указанной информации сторонними лицами.

9. ПЕРЕСМОТР, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ, БЛОКИРОВАНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ

9.1 Пересмотр персональных данных, в том числе их обновление и изменение, имеет своей целью обеспечение достоверности, полноты и актуальности персональных данных, обрабатываемых Академией.

9.2 Пересмотр персональных данных осуществляется Академией по собственной инициативе, по требованию субъекта персональных данных или его законного представителя, по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов.

9.3 О пересмотре персональных данных Академия обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

9.4 Блокирование персональных данных осуществляется Академией по требованию субъекта персональных данных или его законного представителя, а также по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними.

9.5 О блокировании персональных данных Академия обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

9.6 Уничтожение персональных данных осуществляется:

- по достижении цели обработки персональных данных;
- в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;
- по требованию субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления фактов совершения Академией неправомерных действий с персональными данными, когда устранить соответствующие нарушения не представляется возможным.

9.7 В целях обеспечения законности при обработке персональных данных и устранения факторов, влекущих или могущих повлечь неправомерные действия с персональными данными, Академия вправе по собственной инициативе осуществить блокирование и (или) уничтожение персональных данных.

9.8 О блокировании и (или) уничтожении персональных данных Академия обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

10. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

10.1 Внешний доступ (другие организации и граждане):

1) Внешний доступ к персональным данным разрешается только при наличии заявления запросившего их лица с указанием перечня необходимой информации, целей для которых она

будет использована, с письменного согласия работника или обучающегося, персональные данные которого затребованы.

2) Сообщение сведений о персональных данных работника или обучающегося его родственникам, членам семьи, иным близким ему людям также производится только при получении письменного согласия субъекта персональных данных.

3) При передаче персональных данных третьим лицам, в том числе представителям работников, обучающихся, в порядке, установленном нормативными правовыми актами РК и настоящим Положением, передаваемая информация ограничивается только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

4) Субъект персональных данных, о котором запрашиваются сведения, относящиеся к персональным данным, должен быть уведомлён о передаче его персональных данных третьим лицам.

5) Запрещается передача персональных данных в коммерческих целях без согласия субъекта персональных данных, а также иное использование персональных данных в неслужебных целях.

10.2. Внутренний доступ (работники Академии):

1) Доступ к персональным данным работников имеют следующие должностные лица Академии, непосредственно использующие эти данные в рамках выполнения своих должностных обязанностей:

- Ректор;
- проректор (допуск к персональным данным работников Академии, непосредственно находящихся в его подчинении);
- руководители структурных подразделений (допуск к персональным данным работников Академии, непосредственно находящихся в их подчинении);
- сотрудники ОУП и Д;
- сотрудники бухгалтерии;
- сотрудники информационно-библиотечного отдела, непосредственно обрабатывающие персональные данные работников.

2) Доступ к персональным данным обучающихся имеют следующие должностные лица Академии, непосредственно использующие их в рамках выполнения своих должностных обязанностей:

- Ректор;
- проректор; - деканы факультетов;
- офис-регистратор;
- преподаватели;
- сотрудники бухгалтерии;
- сотрудники информационно-библиотечного отдела, непосредственно обрабатывающие персональные данные обучающихся;
- сотрудники управления по воспитательной работе;
- учебно-вспомогательный персонал деканатов, кафедр, лабораторий, иных учебных структурных подразделений Академии;
- комендanты.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законами РК.

11.2 Руководители структурных подразделений, в функции которых входит обработка персональных данных, несут персональную ответственность за нарушение порядка доступа данных работников и третьих лиц к информации, содержащей персональные данные.

11.3 Должностные лица Академии, обрабатывающие персональные данные, несут персональную ответственность за:

- не обеспечение конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- неправомерный отказ субъекту персональных данных в предоставлении собранных в установленном порядке персональных данных либо предоставление неполной или заведомо ложной информации.

12. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Должность	ФИО	Дата	Подпись