

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР  
КОМПЕТЕНЦИЙ — ТЕХНИКУМ ИМЕНИ С.П. КОРОЛЕВА»  
(ГАПОУ МО «МЦК — Техникум имени С.П. Королева»)

---

Адрес: 141068, Московская область, город Королев, мкр. Текстильщик, улица Молодежная, дом № 7.  
Контактные координаты: телефон/факс приемной директора 515-41-43, бухгалтерии 516-64- 71.

---



И.А. Ласкина  
20 15 г.

**ИНСТРУКЦИЯ**  
ПО НЕАВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В  
ГАПОУ МО «МЦК — ТЕХНИКУМ ИМЕНИ С.П. КОРОЛЕВА»

г. Королев, 2025

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая Инструкция по неавтоматизированной обработке персональных данных в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Межрегиональный центр компетенций — Техникум имени С.П. Королева» (далее – ГАПОУ МО «МЦК — Техникум имени С.П. Королева», Техникум) разработана на основании требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», устанавливает порядок обработки, распространения и использования персональных данных в Техникуме.

### 1.2 Основные термины:

Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если действия с персональными данными в отношении каждого из субъектов персональных данных осуществляются при непосредственном участии человека.

Обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе данных либо были извлечены из нее.

1.3 Обработка персональных данных осуществляется Техникумом в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Техникума.

## **2 ПОРЯДОК 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 персональных данных на отдельных материальных носителях (далее – материальные носители), 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. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны использоваться отдельные материальные носители.

2.3 Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими 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 нормативными актами Техникума.

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

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;

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);

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.

2.5 При ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимых для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию Техникума, должны соблюдаться следующие условия:

2.5.1 Необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) должна быть предусмотрена нормативным актом Техникума, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска субъекта персональных данных на территорию Техникума.

2.5.2 Копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается.

2.5.3 Персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию Техникума.

2.6 В случае, когда материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

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;

при необходимости уничтожения части персональных данных уничтожается материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению.

2.7 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).

2.8 Правила, предусмотренные пунктами 2.6 и 2.7 настоящей Инструкции, применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку

зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

2.9 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.

### **3 МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ**

3.1 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.

3.2 Работникам, обрабатывающим персональные данные, запрещается разглашать информацию, содержащую персональные данные.

3.3 Должно быть обеспечено отдельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

3.4 При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

3.5 Документы, содержащие персональные данные, должны обрабатываться отдельно от других документов. На документах должна указываться пометка «Персональные данные». Документы должны храниться в запираемых шкафах и сейфах. Ключи от них должны находиться у ответственных за данную работу лиц.

3.6 На ПЭВМ, дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы).

3.7 Учет съемных носителей информации с персональными данными допускается производить по установленным для этого учетным формам.

3.8 На носителях информации проставляются любым доступным способом следующие учетные реквизиты: учетный номер и пометка «Персональные данные».

3.9 Запрещается хранение съемных носителей с персональными данными вместе с носителями открытой информации, на рабочих столах, либо оставление их без контроля ответственных лиц или передача на хранение другим лицам.

3.10 Носители информации должны храниться в местах, недоступных для посторонних лиц.

3.11 Запрещается вынос съемных носителей с персональными данными из служебных помещений.

3.12 О фактах утраты съемных носителей, содержащих персональные данные, либо разглашения содержащихся на них сведений немедленно ставятся в известность ответственный за обработку персональных данных и руководитель соответствующего структурного подразделения Техникума.

3.13 По факту утраты носителя составляется акт. Соответствующие отметки вносятся в журналы учета съемных носителей персональных данных.

3.14 Съемные носители персональных данных, пришедшие в негодность или отслужившие установленный срок, подлежат уничтожению. Уничтожение съемных носителей с конфиденциальной информацией осуществляется соответствующей

комиссией, состав которой утверждается приказом Техникума. По результатам уничтожения носителей составляется акт соответствующей формы.

3.15 На период обработки информации в помещении могут находиться лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации.

3.16 В случае размещения в одном помещении нескольких технических средств отображения информации должен быть исключен несанкционированный просмотр выводимой на них информации.

3.17 Передача персональных данных допускается только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации в соответствии с действующими локальными нормативными актами Техникума, по письменному поручению соответствующего руководителя.

3.18 По окончании обработки информации оператор обязан произвести стирание остаточной информации на жестком диске и в оперативной памяти компьютера.

3.19 При увольнении или переводе оператора автоматизированной системы ответственное лицо должно принять организационные меры по оперативному изменению паролей (идентификаторов).

3.20 Запрещаются обработка и хранение сведений о персональных данных на ПЭВМ, подключенной к сети, имеющей доступ к Интернету без межсетевого экрана, а также их передача по незащищенным каналам связи.