

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Владимирской области
«Суздальский индустриально-гуманитарный колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

В.В. Малашкин

09.2017

ПОЛИТИКА
обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика обработки персональных данных (далее — Политика обработки ПДн) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Суздальский индустриально-гуманитарный колледж» (далее – Оператор), ИНН 3310001962, расположенного по адресу: 601293, Владимирская обл., г. Суздаль, ул. Ленина, д.50, разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами.

1.2. Политика разработана с учетом требований Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области персональных данных.

1.3. Политика обработки ПДн разработана с целью обеспечения защиты прав и свобод субъекта персональных данных при обработке его персональных данных (далее – ПДн).

1.4. Положения Политики служат основой для разработки локальных нормативных актов, регламентирующих в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Владимирской области «Суздальский индустриально-гуманитарный колледж» вопросы обработки персональных данных обучающихся, работников и других субъектов персональных данных.

2. Цели обработки персональных данных

Персональные данные обрабатываются Оператором в следующих целях:

1. Осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей, в частности:

– обработка, регистрация сведений, необходимых для оказания услуг в области образования;

– ведение кадровой работы, выполнение требований законодательства в сфере труда и налогообложения;

– ведение текущего бухгалтерского и налогового учёта, формирование, изготовление и своевременная подача бухгалтерской, налоговой и статистической отчётности.

2. Осуществления прав и законных интересов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Суздальский индустриально-гуманитарный колледж» в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами либо достижения общественно значимых целей;

3. В иных законных целях.

3. Правовое основание обработки персональных данных

Обработка ПДн осуществляется на основе следующих федеральных законов и нормативно-правовых актов:

1. Конституция Российской Федерации;

2. Трудовой кодекс Российской Федерации;

3. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

4. Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

5. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 N 149-ФЗ;

6. Постановление Правительства РФ № 1119 от 01.11.2012 г. «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

7. Приказ ФСТЭК России от 11.02.2013 г. № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».

8. Иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные документы уполномоченных органов государственной власти.

4. Перечень действий с персональными данным

При обработке ПДн Оператор будет осуществлять следующие действия с ПДн: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление,

изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5. Состав обрабатываемых персональных данных

5.1. Обработке Оператором подлежат ПДн следующих субъектов ПДн:

- сотрудники (работники) Оператора;
- члены семьи сотрудников;
- кандидаты на вакантные должности;
- лица, с которыми заключены договоры (индивидуальные предприниматели, физические лица);
- обучающиеся и их родители.

5.2. Состав ПДн субъектов: фамилия, имя и отчество, дата и место рождения, пол, возраст, гражданство, фотографии, СНИЛС, ИНН, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, адрес электронной почты, данные свидетельства о рождении, данные документа, удостоверяющего личность, номер телефона, сведения о состоянии здоровья, данные медицинской карты, отношение к воинской обязанности, семейное положение, сведения о составе семьи, данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации, номер учебной группы, номер студенческого билета и зачетной книжки, данные о ходе обучения, успеваемости и посещаемости, внеучебной занятости, спортивные и иные достижения, сведения о правонарушениях.

5.3. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его ПДн Оператору и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

5.4. Оператор обеспечивает соответствие содержания и объема обрабатываемых ПДн заявленным целям обработки и, в случае необходимости, принимает меры по устранению их избыточности по отношению к заявленным целям обработки.

6. Обработка персональных данных

6.1. Обработка персональных данных в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Владимирской области «Суздальский индустриально-гуманитарный колледж» осуществляется смешанным способом с передачей по внутренней сети Оператора и по сети общего пользования Интернет.

7. Обеспечение защиты персональных данных при их обработке Оператором

Оператор принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля

2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Оператор самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 «О персональных данных», постановлением Правительства от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказом ФСТЭК от 18 февраля 2013 года № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», и другими нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено федеральными законами. К таким мерам относятся:

- назначение Оператором ответственного за организацию обработки персональных данных;

- издание Оператором документов, определяющих политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

- осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике Оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам Оператора;

- определение оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

- ознакомление сотрудников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных сотрудников.

7.2. Оператор при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним,

уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным

8.1. Субъект ПДн вправе требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

8.2. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Операторе.

8.4. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением сотрудников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

– наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

8.5. Если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в орган, уполномоченный по вопросам защиты прав субъектов персональных данных, или в судебном порядке.

8.6. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

Департамент образования администрации Владимирской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области «Суздальский индустриально-гуманитарный колледж»

Рассмотрено на заседании
Совета колледжа
Протокол № 6 от 31.08.2015

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

В.В. Малашкин

З № 209-ОД от 10.09.2015



ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

г. Суздаль, 2015

1. Общие положения

1.1. Целью данного Положения является защита персональных данных обучающихся и их родителей государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Суздальский индустриально-гуманитарный колледж» (далее - Колледж) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок приема, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения, учета документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным обучающихся и их родителей в Колледже с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Законом РФ от 29.12.2015 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» и другими нормативными правовыми актами.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.5. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Колледжа и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным обучающихся и их родителей в Колледже.

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Основные понятия:

- **персональные данные** — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), являющемуся обучающимся в Колледже, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

- **работники** — лица, имеющие трудовые отношения с Колледжем, либо кандидаты на вакантную должность, вступившие с Колледжем в отношения по поводу приема на работу.

- **оператор** — лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных.

- **общедоступные персональные данные** — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника

(обучающегося) или на которые в соответствии с федеральными законами РФ не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

- **обработка персональных данных** — действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- **распространение персональных данных** — действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- **использование персональных данных** — действия (операции) с персональными данными, совершаемые Колледжем в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работника (обучающегося) или других лиц, либо иным образом затрагивающих права и свободы работника или других лиц;

- **блокирование персональных данных** — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

- **уничтожение персональных данных** — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- **обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- **информационная система персональных данных** — система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базах данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

- **конфиденциальность персональных данных** — обязательное для соблюдения работодателем или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия работника (обучающегося) или наличия иного законного основания;

2.2. В состав персональных данных обучающегося входят:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о миграционном учете;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;

- место работы членов семьи;
- содержание договора на обучение;
- подлинники и копии приказов;
- основания к приказам;
- дела, содержащие материалы по служебным расследованиям;
- данные медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством, необходимые для поступления, справки - освобождения от занятий по болезни;

- сведения о денежных средствах, внесенных обучающимся за обучение;
- сведения о результатах обучения.

2.3. В состав персональных данных родителей обучающихся входят:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о миграционном учете;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы;
- содержание договора на обучение;
- подлинники и копии приказов;
- основания к приказам;
- дела, содержащие материалы по служебным расследованиям.

2.4. Бумажные носители персональных данных:

- входящая и исходящая корреспонденция военкомата, страховой компании, службы судебных приставов;

- приказы;
- журналы регистрации документов;
- журналы регистрации выданных справок;
- личные дела обучающихся;
- зачетные книжки обучающихся;
- студенческие билеты;
- медицинские книжки.

2.5. Электронные носители персональных данных: - базы данных по учету обучающихся и их родителей, базы данных бухгалтерии колледжа.

2.6. Учитывая массовость и единое место обработки и хранения конфиденциальных документов, содержащих персональные данные, гриф ограничения на них не ставится.

3. Получение персональных данных

3.1. Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте старше 14 лет предоставляются самим обучающимся с его письменного согласия. Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся, должен быть уведомлен об этом заранее. От него и его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие

на получение персональных данных от третьей стороны. Обучающийся и его родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.2. Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающихся и их родителей о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия субъекта персональных данных.

3.3. Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающихся и их родителей о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.4. Колледж получает сведения о персональных данных обучающихся и их родителей из следующих документов:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании;
- документы воинского учета;
- анкета, заполняемая обучающимся при приеме на обучение;
- иные документы и сведения, предоставляемые обучающимся при приеме на обучение и в процессе обучения в соответствии с законодательством.

3.5. Сотрудник, ответственный за прием документов обучающегося, принимает документы, проверяет их полноту и правильность указываемых сведений, заверяет копии, необходимые для комплектования личного дела обучающегося.

4. Обработка персональных данных

4.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

1) законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

2) соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Колледжа;

3) соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

4) достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

5) недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

4.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Колледж при обработке персональных данных обучающихся и их родителей обязан соблюдать следующие общие требования:

4.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия обучающихся в трудоустройстве, обучении,

обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой учебной нагрузки и обеспечения сохранности имущества.

4.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных обучающихся и их родителей Колледж должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

4.2.3. Сотрудники Колледжа, имеющие доступ к персональным данным обучающихся и их родителей, имеют право получать только те персональные данные обучающихся и их родителей, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

4.3. Согласие обучающегося на обработку его персональных данных в Колледже фиксируется в заявлении о поступлении.

4.4. Документы, содержащие персональные данные обучающегося составляют его личное дело. Личное дело хранится уполномоченным лицом на бумажных носителях, а помимо этого может храниться в виде электронных документов. Личное дело пополняется на протяжении всей учебной деятельности обучающегося.

4.5. При обработке персональных данных обучающихся и их родителей Колледж вправе определять способы обработки, документирования, хранения и защиты персональных данных.

5. Хранение персональных данных и доступ к ним

5.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

5.2. Нижеперечисленные должностные лица для исполнения возложенных на них трудовых обязанностей имеют доступ к персональным данным обучающегося Колледжа:

- директор;
- заместители директора;
- бухгалтерия;
- руководители структурных подразделений;
- сотрудники учебной части;
- сотрудники отдела кадров и канцелярии;
- секретари и лаборанты.

5.3. В случае если работодателю оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований), и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным обучающихся и их родителей Колледжа, то соответствующие данные предоставляются Колледжем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных обучающихся и их родителей Колледжа.

5.4. Персональные данные обучающихся хранятся в архиве, бухгалтерии, в личном деле обучающегося и в документах, содержащих сведения персонального характера.

Личные дела хранятся в бумажном виде в папках и находятся в шкафах, которые запираются на ключ. Персональные данные обучающихся хранятся также в электронном виде на персональных компьютерах сотрудников и в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные обучающихся, обеспечиваются системой паролей.

Хранение персональных данных обучающихся и их родителей в бухгалтерии и иных структурных подразделениях Колледжа, сотрудники которых имеют право доступа к персональным данным, осуществляется в порядке, исключающим к ним доступ третьих лиц.

5.5. Сотрудник Колледжа, имеющий доступ к персональным данным обучающихся и их родителей в связи с исполнением трудовых обязанностей

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные обучающихся и их родителей, исключающее доступ к ним третьих лиц;
- в отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные обучающихся и их родителей (соблюдение "политики чистых столов"). При работе специалистов, документы, содержащие персональные данные, могут находиться на рабочих столах или в специальных папках в течение рабочего дня. По окончании рабочего дня данные документы должны убираться в места постоянного хранения, исключающие к ним доступ третьих лиц. Персональный компьютер, на котором ведется обработка персональных данных, должен быть защищен паролем, а при отсутствии сотрудника на рабочем месте должен блокироваться;
- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные обучающихся и их родителей лицу, на которое приказом Колледжа будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

5.6. При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным обучающихся и их родителей, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются вновь назначенному на эту должность или другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным.

5.7. Обучающиеся и их родители имеют право на свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев предусмотренных федеральным законом), содержащей его персональные данные. Обучающиеся и их родители имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои данные в случае обнаружения в них неточностей.

6. Передача персональных данных

6.1. Передача персональных данных обучающихся и их родителей возможна только с согласия обучающихся и их родителей или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

6.1.1. При передаче персональных данных обучающихся и их родителей Колледж должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные обучающихся и их родителей третьей стороне без письменного согласия обучающихся и их родителей, за исключением случаев, когда это необходимо:

в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающихся и их родителей, если получение согласия обучающихся и их родителей невозможно;

в случаях, установленных федеральным законом, устанавливающим её цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке;

для осуществления статистических или научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

- не сообщать персональные данные обучающихся и их родителей в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные обучающихся и их родителей, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

- передавать персональные данные обучающихся и их родителей представителям обучающихся и их родителей в порядке, установленном Трудовым Кодексом, Архивным законодательством и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

- передавать персональные данные обучающихся и их родителей в бухгалтерию и иные структурные подразделения, в случае необходимости исполнения сотрудниками соответствующих структурных подразделений своих трудовых обязанностей.

6.1.2. При передаче персональных данных обучающихся и их родителей потребителям за пределы организации Колледж не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия обучающихся и их родителей, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающихся и их родителей или в случаях, установленных федеральным законом.

6.2. Передача документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные работников, осуществляется при наличии у лица, уполномоченного на их получение:

- договора на оказание услуг Колледжу;
- соглашения о неразглашении конфиденциальной информации либо наличие в договоре с третьим лицом пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе, предусматривающих защиту персональных данных обучающихся и их родителей;

- письма-запроса от третьего лица на бланке организации, которое должно включать в себя указание на основания получения доступа к запрашиваемой информации, содержащей персональные данные обучающихся и их родителей, её

перечень, цель использования, Ф.И.О. и должность лица, которому поручается получить данную информацию с приложением согласия субъекта персональных данных на предоставление персональных данных.

Без письменного согласия сведения, содержащие персональные данные, могут быть предоставлены массовым потребителям персональных данных (налоговым органам, органам пенсионного и социального обеспечения, военным комиссариатам, ОВИР, судебным, иным органам) в рамках действующего законодательства или если обработка персональных данных необходима в связи с осуществлением правосудия; обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

6.3. Представителю обучающихся и их родителей (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

- нотариально удостоверенной доверенности представителя обучающихся и их родителей;
- письменного заявления обучающихся и их родителей, написанного в присутствии сотрудника кадровой службы Колледжа (если заявление написано не в присутствии сотрудника кадровой службы, то оно должно быть нотариально заверено).

Доверенности и заявления хранятся в личном деле обучающихся и их родителей.

6.4. Персональные данные обучающихся и их родителей могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта персональных данных, подписанного в присутствии должностного лица Колледжа или по нотариально заверенной доверенности.

6.5. Документы, содержащие персональные данные обучающихся и их родителей, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

6.6. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных обучающихся и их родителей распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

6.7. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

6.8. Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных несет работник, а также руководитель

структурного подразделения, осуществляющего передачу персональных данных третьим лицам.

7. Организация защиты персональных данных обучающихся и их родителей

7.1. Защита персональных данных обучающихся и их родителей от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Колледжем.

7.2. Защите подлежит:

- информация о персональных данных обучающихся и их родителей;
- документы, содержащие персональные данные обучающихся и их родителей;
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

7.3. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными обучающихся и их родителей:

- работник, или его законный представитель, или уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных обращается к директору Колледжа с заявлением;

- директор издает распоряжение о блокировании персональных данных, относящихся к соответствующему обучающемуся или его родителям с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки и назначает ответственного для проведения служебного расследования;

- если в ходе служебного расследования подтвердился факт использования недостоверных персональных данных, то работник, ответственный за получение персональных данных, обязан уточнить персональные данные, внести соответствующие изменения и поправки в документы и снять их блокирование;

- если в ходе служебного расследования выявлен факт неправомерных действий с персональными данными, то работник, ответственный за обработку персональных данных и допустивший подобные действия в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенное нарушение. В случае невозможности устранения допущенных нарушений данный работник в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан уничтожить неверные персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об устранении персональных данных, работник, ответственный за сбор персональных данных, обязан уведомить работника (обучающегося) или его законного представителя, а в случае, если представление или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных - также указанный орган.

7.4. Организацию и контроль защиты персональных данных обучающихся и их родителей, осуществляют руководители структурных подразделений.

7.5. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетных записей и системы паролей.

7.6. Защита обмена персональными данными при их обработке в информационных системах обеспечивается реализацией соответствующих организационных мер.

7.7. В целях защиты персональных данных обучающихся и их родителей колледж:

- обеспечивает размещение информационных систем, специального оборудования и охрану помещений, в которых находятся сервера с базами данных, содержащих персональную информацию.

- обеспечивает контроль за предотвращением воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование.

- обеспечивает организацию возможности восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним,

- обеспечивает организацию обучения лиц, использующих средства защиты информации, применяемых в информационных системах, правилам работы с ними

- ведет учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

- осуществляет контроль соблюдения условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

- осуществляет организацию разбирательств и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

- инициирует организационные, технические и программные мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах, для чего взаимодействует с организациями или специалистами, уполномоченными на проведение работ по:

- определению возможных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, формированию модели угроз, определению класса информационной системы;

- разработке на основе модели угроз системы защиты информационных систем, содержащих персональные данные;

- обеспечение установки и ввода в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

- проведение проверки готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации.

8. Заключительные положения

8.1. Иные права, обязанности, действия сотрудников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работника, определяются также должностными инструкциями.

8.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

8.3. Разглашение персональных данных обучающихся и их родителей Колледжа (передача их посторонним лицам, в том числе, работникам (обучающимся) Колледжа, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные обучающихся и их родителей, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) Колледжа, влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания - замечания, выговора.

Департамент образования администрации Владимирской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области «Суздальский индустриально-гуманитарный колледж»

Рассмотрено на заседании
Совета колледжа
Протокол № 6 от 31.08.2015

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

В.В. Малашкин

Из № 209-ОД от 10.09.2015



ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

г. Суздаль, 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учёта, обработки, накопления, использования и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Суздальский индустриально-гуманитарный колледж». Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с колледжем.

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников учреждения от несанкционированного доступа и разглашения.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, Трудового Кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского Кодекса РФ, Уголовного Кодекса РФ, а также Федерального закона «О персональных данных» №152 от 27.07.06 (ред. от 21.07.2014)

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника. Под информацией о работниках понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. В состав персональных данных работника входят:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность,
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;

- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Под обработкой персональных данных работника понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.2.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

3.2.3. Получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим работником, так и путем получения их из иных источников.

3.2.4. Персональные данные следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а так же о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных

отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.

3.2.6. Работодатель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.3. К обработке, передаче и хранению персональных данных работника могут иметь доступ:

- директор колледжа;
- сотрудники бухгалтерии;
- специалист отдела кадров.

3.4. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

3.4.1. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

3.5. Передача персональных данных работника возможна только с согласия работника или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.5.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по организации, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности

выполнения работником трудовой функции;

передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

3.5.2. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

3.5.3. При передаче персональных данных работника потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы организации работодатель не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в случаях, установленных федеральным законом.

3.6. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.7. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

3.8. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

3.9. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Работодатель учитывает личные качества работника, его добросовестный и эффективный труд.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации).

4.1.1. Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- директор колледжа;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным только сотрудников своего подразделения);
- при переводе из одного структурного подразделения в другое, доступ к персональным данным сотрудника может иметь руководитель нового подразделения;
- сам работник, носитель данных.
- другие сотрудники организации при выполнении ими своих служебных обязанностей.

4.2. Внешний доступ.

4.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;

4.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.2.3. Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

4.2.4. Другие организации.

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

5. Защита персональных данных

5.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

5.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

5.3. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.4. «Внутренняя защита».

5.4.1. Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с

документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и специалистами организации.

5.4.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;

- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;

- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

- знание работником требований нормативно - методических документов по защите информации и сохранении тайны;

- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;

- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;

- организация порядка уничтожения информации;

- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;

воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

- не допускается выдача личных дел сотрудников на рабочие места руководителей подразделений.

6. Права и обязанности работника

6.1. Закрепление прав работника, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

6.2. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

6.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работник имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных.

- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;

- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением,

выражающим его собственную точку зрения;

- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

6.4. Работник обязан:

- передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ.

своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных

6.5. Работники ставят работодателя в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в трудовой книжке на основании представленных документов. При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности, присвоении нового разряда и пр.

6.6. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны работники не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

7. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

7.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

7.2. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

7.3. Закон «О персональных данных» предусматривает следующие виды ответственности: Статья 24 Закона №152-ФЗ: «Лица виновные в нарушении требований настоящего Федерального закона несут предусмотренную законом ответственность».

7.4. В законодательстве предусмотрены следующие виды ответственности Кодекс об Административных Правонарушениях РФ (КоАП РФ) Статья 13.11. Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах – влечет предупреждение или наложение административного штрафа.

7.5. КоАП статья 13.14. Разглашение информации с ограниченным доступом федеральным законом (за исключением случаев, если разглашение такой информации влечет уголовную ответственность), лицом, получившим доступ к такой информации в связи с исполнением служебных или профессиональных обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных частью 1 статьи 14.33 настоящего Кодекса влечет наложение административного штрафа.

7.6. КоАП РФ статья 5.39 неправомерный отказ в предоставлении гражданину или организации информации предоставлении, которой предусмотрено ФЗ или несвоевременное ее предоставление, либо предоставление заведомо недостоверной информации – влечет за собой наложение административного штрафа.

7.7. УК РФ Статья 137 Нарушение неприкосновенности частной жизни. Незаконное соби́рание или распро́странение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия либо распро́странение этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или средствах массовой информации – наказываются штрафом, либо обязательными работами.

7.8. УК РФ Статья 140 неправомерный отказ должностного лица в представлении собранных в установленном порядке документов и материалов, непосредственно затрагивающих права и свободы гражданина, либо предоставление гражданину неполной или заведомо ложной информации, если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан, - наказываются штрафом, либо лишением права заниматься определенной деятельностью на срок от двух до пяти лет.

7.9. УК РФ Статья 272 Неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации и если это деяние повлекло уничтожение, блокировку, модификацию, либо копирование компьютерной информации, наказывается штрафом, либо исправительными работами, либо лишением свободы.