

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРОКОПЬЕВСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ» (ГПОУ ПСТ)

ПРИНЯТО

Председатель профсоюзного
комитета *СМТ*
Протокол № 3
от « 6 » декабря 2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГПОУ ПСТ

А.Т. Ахметзянова
Привиз № 12 от « 12 » 12 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ПРОКОПЬЕВСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ» (ГПОУ ПСТ)

г. Прокопьевск
2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в ГПОУ ПСТ (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников, студентов, абитуриентов и других физических лиц (далее - физические лица, субъекты персональных данных) в ГПОУ ПСТ (далее - Техникум) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 06.07.2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;
- Устава ГПОУ ПСТ;
- другими определяющими случаи и особенности обработки персональных данных нормативно-правовыми актами.

1.3. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных, включающие в себя производимые Техникумом действия по получению, хранению, комбинированию, передаче персональных данных физических лиц или иному их использованию, с целью защиты персональных данных субъектов от несанкционированного доступа, а также неправомерного их использования и утраты.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- **персональные данные физического лица** - информация, необходимая Техникуму в связи с трудовыми, гражданско-правовыми и иными отношениями и касающаяся конкретного физического лица: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, позволяющая идентифицировать его личность;

- **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 физического лица;

- **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 оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения оператором

или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

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

- **общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.5. Все персональные сведения о физическом лице Техникум может получить только от него самого. В случаях, когда Техникум может получить необходимые персональные данные физического лица только у третьего лица, Техникум должен уведомить субъекта персональных данных об этом и получить от него письменное согласие.

Техникум обязан сообщить субъекту персональных данных о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

1.6. Персональные данные физического лица являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Техникумом, или любым иным лицом в личных целях. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.7. Сотрудники Техникума, в обязанность которых входит обработка персональных данных физических лиц, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.8. Сотрудники Техникума, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о физических лицах, получающие и использующие её, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.9. Правила обработки и использования персональных данных абитуриентов устанавливаются данным Положением.

1.10. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором, вводятся в действие приказом по техникуму и доводятся до сведения абитуриентов путем размещения информации на сайте техникума и информационном стенде в приемной комиссии техникума.

2. Понятие и состав персональных данных работников техникума

2.1. При определении объема и содержания персональных данных субъекта персональных данных Техникум руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании», иными федеральными законами и настоящим Положением.

2.2. К персональным данным работника, получаемым техникумом и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учёта (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные и биографические данные, заполненные работником при поступлении на работу

или в процессе работы (в том числе адрес места жительства, телефон, сведения о семейном положении работника, место работы или учебы членов семьи и родственников, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);

- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

3. Понятие и состав персональных данных студентов и абитуриентов техникума

3.1. К персональным данным студентов и абитуриентов, получаемым Техникумом и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах:

- документы, удостоверяющие личность студента (свидетельство о рождении или паспорт);
- документы о месте проживания;
- документы о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) студента;
- документы о получении образования, необходимого для поступления в Техникум (аттестат, диплом, академическая справка, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- анкетные и биографические данные, заполненные студентами при поступлении в Техникум или в процессе обучения (в том числе адрес места жительства, телефон, сведения о семейном положении, место работы или учебы членов семьи и родственников, место работы или учебы членов семьи и родственников, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (дети-инвалиды, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством РФ).

3.2. К персональным данным иных физических лиц, получаемым Техникумом и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- анкетные и биографические данные;
- фамилия, имя, отчество;
- сведения об образовании;
- социальные льготы;

- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- адрес по месту фактического проживания;
- номер контактного телефона;
- содержание договора на обучение;
- сведения о владении иностранными языками;
- данные о наградах и поощрениях (олимпиадах);
- сведения о результатах вступительных испытаний;
- адрес электронной почты;
- сведения о состоянии здоровья;
- место и дата регистрации (вид на жительство, регистрация миграционной карты);
- фотографическое изображение (содержащееся в личном деле, листе абитуриента);
- иные сведения, с которыми абитуриент считает нужным ознакомить, либо дополнительная информация необходимая Техникуму.

3.3. Бумажные носители, являющиеся источником персональных данных:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - документы воинского учета;
 - документы об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- копии указанных выше документов.

4. Основные условия получения и обработки персональных данных работников

4.1. Техникум определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников, студентов и иных физических лиц, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. N. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

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

4.5. Все персональные данные работника предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то Техникум обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Техникум должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

4.6. Техникум не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия субъекта персональных данных.

4.7. Техникум не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4.8. Техникум не вправе предоставлять персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях, без письменного согласия субъекта.

5. Основные условия получения и обработки персональных данных работников

5.1. При поступлении в ГПОУ ПСТ абитуриент предоставляет в приемную комиссию следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность, гражданство (или копия);
- документ об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации (или копия);
- фотографии;

- медицинская справка;

- в отдельных случаях с учетом специфики поступления в Техникум действующим законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов (например, поступления в техникум иностранных граждан, инвалидов, детей-сирот, военнослужащих и т.д., а так же документы о результатах олимпиад, состоянии здоровья и прочее).

5.2. Доступ к персональным данным абитуриентов техникума имеют:

- директор;
- члены приемной комиссии;
- юрисконсульт;
- заведующая учебной частью (к персональным данным работников);
- классные руководители групп (только к персональным данным студентов своей группы);
- руководители подразделений (только к персональным данным своих подчинённых);
- секретарь руководителя;
- библиотекарь;
- социальный педагог;
- иные работники, определяемые приказами и распоряжениями директора Техникума в пределах своей компетенции или уполномоченные действующим законодательством.
- сам абитуриент, носитель персональных данных и его представители.

5.3. Лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны использовать персональные данные субъектов персональных данных лишь в целях, для которых они были предоставлены.

Обработка персональных данных студента может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

5.4. Обработка персональных данных иных физических лиц может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; обеспечения их личной безопасности; контроля обеспечения сохранности имущества.

5.5. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) обучающегося 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.

5.6. Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте старше 14 лет предоставляются самим обучающимся с письменного согласия своих законных представителей – родителей, усыновителей или попечителя. 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.

5.7. Техникум не вправе предоставлять персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях, без письменного согласия субъекта.

6. Хранение, использование и передача персональных данных

6.1 Персональные данные субъекта персональных данных хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

Персональные данные субъекта персональных данных могут также храниться в электронном

виде на локальной компьютерной сети. Доступ к базам данных, содержащим информацию о персональных данных субъекта персональных данных, обеспечивается системой паролей. Пароли устанавливаются программистом ГПОУ ПСТ и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным субъекта персональных данных.

6.2. В процессе хранения персональных данных субъектов персональных данных должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

Все переданные данные сотрудника считаются конфиденциальной информацией, при распоряжении ими необходимо получить письменное согласие субъекта на обработку, исключением являются лишь обезличенные и общедоступные ПД. Данный факт регламентируется ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

По истечении срока хранения персональные данные подлежат уничтожению.

6.2.1. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных субъектов персональных данных в личных делах студентов являются:

- заместитель директора по учебной работе;
- секретарь учебной части;
- программист ГПОУ ПСТ - за организацию и осуществление хранения персональных данных субъектов персональных данных в электронном виде на локальной компьютерной сети.

6.2.2. Персональные данные студентов отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в техникум. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках групп, которые хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах.

6.4. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных субъектов персональных данных в личных делах работников являются:

- специалист по кадрам – за организацию и осуществление хранения персональных данных работников;
- главный бухгалтер - за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и иных физических лиц, обрабатываемых бухгалтерской службой;
- программист ГПОУ ПСТ - за организацию и осуществление хранения персональных данных субъектов персональных данных в электронном виде на локальной компьютерной сети.

6.4.1. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах в алфавитном порядке.

6.4.2. Должностное лицо, получающее доступ к персональным данным, должно обеспечивать конфиденциальность таких данных, за исключением случаев, когда обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных персональных данных.

6.5. Работа с персональными данными организовывается в строгом соответствии с требованиями к обработке и хранению информации ограниченного доступа.

6.6. При передаче персональных данных работников и обучающихся техникума, а также иных физических лиц другим юридическим и физическим лицам техникум должен соблюдать следующие требования:

6.7. Персональные данные субъекта персональных данных не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия субъектов персональных данных, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (малолетнего) обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в случаях, установленных федеральным законом.

6.8. Лица, получающие персональные данные субъекта персональных данных должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Техникум должен требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными субъектов в порядке, установленном федеральными законами.

6.9. Государственные и негосударственные функциональные структуры (налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, страховые агентства, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения муниципальных органов управления и др.) а также контрольно-надзорные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

6.10. Передача персональных данных субъекта персональных данных его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

6.11. Передача персональных данных абитуриентов третьей стороне возможна только с письменного согласия абитуриента.

6.12. При передаче персональных данных абитуриентов Техникум должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные абитуриентов третьей стороне без письменного согласия абитуриента;

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

предупредить лиц, получающих персональные данные абитуриентов, 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 абитуриента, обязаны соблюдать их конфиденциальность;

- передавать персональные данные абитуриента в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- передавать персональные данные абитуриентов в иные структурные подразделения в случае

необходимости исполнения работникам и соответствующих структурных подразделений своих трудовых обязанностей.

6.13. Без письменного согласия сведения, содержащие персональные данные, могут быть предоставлены третьим лицам в соответствии с действующим законодательством, 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.

6.14. Представителю абитуриента персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

- письменного заявления абитуриента, написанного в присутствии работника профориентации и приема, Техникума (если заявление написано не в присутствии работника вышеуказанного структурного подразделения, то оно должно быть нотариально заверено).

Доверенности и заявления хранятся в личном деле абитуриента.

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

6.16. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных абитуриентов по электронной почте, телефону или факсу, кроме общедоступных сведений.

6.17. Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных несет работник, а также руководитель структурного подразделения, осуществляющего передачу персональных данных абитуриента третьим лицам.

6.18. Трансграничная передача персональных данных.

6.19. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств,

являющихся сторонами Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных, а также иных иностранных государств, обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов персональных данных, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №1 52-ФЗ «О персональных данных» и может быть запрещена или ограничена в целях защиты основ конституционного строя Российской Федерации, нравственности, здоровья, прав и законных интересов граждан, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

6.20. Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных утверждает перечень иностранных государств, не являющихся сторонами Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных и обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов персональных данных. Государство, не являющееся стороной Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных, может быть включено в перечень иностранных государств, обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов персональных данных, при условии соответствия положениям указанной Конвенции действующих в соответствующем государстве норм права и применяемых мер безопасности персональных данных.

6.21. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов персональных данных, может осуществляться в случаях:

- наличия согласия в письменной форме субъекта персональных данных на трансграничную передачу его персональных данных;
- предусмотренных международными и договорами Российской Федерации;
- предусмотренных федеральными законами, если это необходимо в целях защиты основ конституционного строя Российской Федерации, обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также обеспечения безопасности устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства;
- исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных;

7. Обязанности Техникума по хранению и защите персональных данных абитуриентов

7.1. Техникум обязан:

7.1.1. За свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта персональных данных от неправомерного их использования или утраты, в порядке, установленном законодательством РФ.

7.1.2. Хранение персональных данных абитуриентов осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению, либо обезличиванию по достижении целей обработки в случае утраты необходимости в их достижении.

7.1.3. Доступ к персональным данным абитуриентов имеют работники Техникума которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.1.4. В случае если Техникуму оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров, и им необходимо иметь доступ к персональным данным абитуриентов, то соответствующие данные предоставляются только после подписания с ними Соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

7.1.5. Личные дела хранятся на бумажном носителе в папках и находятся в шкафах, сейфах или в негорючих шкафах. Персональные данные абитуриентов хранятся также в электронном виде.

7.1.6. Медицинские сведения о абитуриентов хранятся в бумажном виде в личных делах.

7.1.7. Хранение персональных данных абитуриентов в приемной комиссии Техникума осуществляют работники которые имеют право доступа к персональным данным абитуриентов, в порядке исключаящее к ним доступ третьих лиц.

7.1.8. Защита персональных данных абитуриентов от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Техникумом.

Защите подлежат:

- информация о персональных данных абитуриентов; документы, содержащие персональные

данные абитуриентов;

- персональные данные абитуриентов содержащиеся на электронных носителях.

7.1.9. Перечень лиц допущенных к обработке персональных данных абитуриентов Техникума утверждается приказом директора.

7.1.10. Работники Техникума, имеющие доступ к персональным данным абитуриентов, обязаны применять организационно-технические меры по защите персональных данных согласно настоящему Положению, своим должностным инструкциям и прочим нормативным документам Техникума, регламентирующим процесс защиты персональных данных.

7.1.11. Обо всех фактах и попытках нарушения безопасности персональных данных абитуриентов работники, имеющие доступ к обработке персональных данных, обязаны поставить в известность руководителя структурного подразделения.

7.1.12. При передаче персональных данных третьей стороне должен использоваться безопасный канал передачи. Запрещается передавать персональные данные через сеть международного информационного обмена (отправлять по электронной почте и т.п.) без применения необходимых программных и/или аппаратных средств защиты.

7.1.13. Техникум контролирует соблюдение требований законодательства по защите персональных данных и организывает мероприятия по их реализации. Программист Техникума обеспечивает техническое обслуживание и сопровождение программных средств и ЭВМ с целью защиты персональных данных.

7.1.14. Работник Техникума, имеющий доступ к персональным данным абитуриентов в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные абитуриента, исключающее доступ к ним третьих лиц;

- в отсутствие работника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные абитуриента. В процессе работы, 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 работника на рабочем месте должен блокироваться;

- при уходе в отпуск, нахождение в служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные абитуриентов лицу, на которое локальным актом Техникума (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

7.1.15. При увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным абитуриентов, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются вновь назначенному на эту должность или другому работнику, имеющему доступ к персональным данным по письменному распоряжению директора Техникума.

7.1.16. Процедура оформления доступа к персональным данным абитуриентов включает в себя ознакомление работника под роспись с настоящим Положением.

7.1.17. Абитуриент имеет 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. Абитуриент имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои данные в случае обнаружения в них неточностей.

8. Права субъектов персональных данных на обеспечение защиты их персональных данных

8.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Техникума, субъекты персональных данных (родители (законные представители) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося), имеют право:

8.1.2. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

8.1.3. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении субъекта персональных данных (для малолетнего несовершеннолетнего – его родителей, законных представителей) – к соответствующему должностному лицу, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных субъектов или к директору Техникума.

8.1.4. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением субъекта на имя директора Техникума.

При отказе директора Техникума исключить или исправить персональные данные субъект персональных данных (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право заявить в письменном виде директору Техникума о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

8.1.5. Требовать об извещении Техникумом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта персональных данных обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

8.1.6. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Техникума при обработке и защите его персональных данных.

9. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

9.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

9.2. При приеме на работу в Техникум представлять уполномоченным работникам Техникума достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.3. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

9.4. В случае изменения персональных данных работника о состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом незамедлительно в день их изменения.

9.5. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся (родители, законные представители несовершеннолетних обучающихся) обязаны:

9.6. При поступлении в Техникум представлять уполномоченным работникам Техникума достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

9.7. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные несовершеннолетнего обучающегося старше 16 лет, он обязан в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику Техникума.

9.8. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 16 лет обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику Техникума.

10. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными абитуриентов

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных абитуриентов, установленных действующим законодательством, несут Перечнем сведений конфиденциального характера и настоящим Положением, несут дисциплинарную, административную, гражданскую или уголовную ответственность в соответствии


с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Руководители структурных подразделений, в которых происходит обработка персональных данных, несут персональную ответственность за обеспечение защиты обрабатываемых и хранящихся в их подразделениях персональных данных абитуриентов.

10.3. Ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных возлагается на руководителей структурных подразделений и конкретных должностных лиц Техникума, обрабатывающих персональные данные.

11. Заключительные положения


9.1. Настоящее положение обязательно для всех абитуриентов Техникума, работников техникума и лиц, осуществляющих в соответствии со своими должностными обязанностями обработку и использование персональных данных.

Юрисконсульт

(подпись)

М.Ю. Перехожева
(расшифровка подписи)

« 3 » 12 2021г.

Заместитель директора по учебной работе


(подпись)

Л.Л. Зайкова

« 6 » 12 2021г.

Директору ГПОУ ПСТ

А.Т. Ахметзяновой

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____ (ФИО)

дата рождения _____

проживающий (ая): _____

адрес по регистрации: _____

фактический адрес проживания: _____

паспорт: серия _____ № _____ выдан: _____

дата выдачи: _____

даю свое согласие на автоматизированную обработку персональных данных с целью обеспечения наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а так же целями обработки персональных данных являются: сбор, систематизация, накопление, хранение, статистическая и аналитическая обработка, обезличивание, выдача данных по запросу уполномоченных учреждений, передачу по защищенному каналу связи в сети общего пользования.

Перечень обрабатываемых персональных данных:

Анкетные данные:

- Фамилия, имя, отчество, год рождения, пол;
- Тип, серия, номер документа;
- Контактная информация (номера телефонов, адрес электронной почты)

Данные об образовании:

- Уровень образования;
- Предметная специализация, ученая степень;
- Форма получения образования;
- Изучение родных и иностранных языков;

Дополнительные данные:

- Копии документов (при необходимости)

Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными:

- Сбор персональных данных
- Систематизацию персональных данных
- Накопление персональных данных
- Хранение персональных данных
- Уточнение (обновление, изменение) персональных данных
- Использование персональных данных, в т.ч.:
 - при прохождении медицинских осмотров
- Распространение/передачу персональных данных в том числе:
 - внутреннее
 - внешнее
- Ознакомление, обнародование, предоставление доступа к персональным данным способам
- Обезличивание персональных данных
- Блокирование персональных данных
- Уничтожение персональных данных

Оператор персональных данных студентов:

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Прокопьевский строительный техникум»

Адрес оператора:
653045, г. Прокопьевск, ул. Институтская, 106

Ответственность за обработку персональных данных:
Секретарь учебной части Зимина Любовь Владимировна _____ (подпись)

Срок действия согласия на обработку персональных данных регламентирован статьей 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____

Подпись _____

Типовая форма

**Разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий
отказа в предоставлении своих персональных данных (для студентов)**

Мне _____

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его представителя)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Государственного образовательного учреждения «Прокопьевский строительный техникум» (ГПОУ ПСТ).

В соответствии:

- Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Порядком приема граждан в образовательные учреждения среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования", определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам Государственного образовательного учреждения «Прокопьевский строительный техникум» (ГПОУ ПСТ) в связи с приемом граждан (лиц, абитуриентов) для обучения по

В случае моего отказа предоставить свои персональные данные, Государственное образовательное учреждение «Прокопьевский строительный техникум» (ГПОУ ПСТ) не сможет на законных основаниях осуществлять обработку моих персональных данных, что приведет к следующим для меня юридическим последствиям в сфере отношений, связанных с приемом граждан (лиц, абитуриентов) для обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования — гражданин (лицо, абитуриент) не может быть зачислен для обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования.

(Ф.И.О.)_____
(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Срок хранения персональных данных работника в период 2021-2022 г.

ВИД ДОКУМЕНТА	СРОК ХРАНЕНИЯ	ОСНОВАНИЕ
Подлинные личные документы сотрудников (трудовые книжки, дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства)	До востребования (невостребованные — 50 лет; 75 лет — если оформлены до 2003 года)	ст. 449 Перечня
Документы по личному составу (трудовые договоры, личные карточки сотрудников, лицевые карточки, счета работников)	50 лет (75 лет — если оформлены до 2003 года)	ст. 435, 444 Перечня
Личные дела (заявления, копии приказов и выписки из них, листки по учету кадров, анкеты, аттестационные листы и др.)	50 лет (75 лет — если оформлены до 2003 года)	ст. 445 Перечня
Приказы, распоряжения по личному составу, а также дополнения к ним (докладные записки, справки, заявления): о приеме, переводе, перемещении, ротации, совмещении, совместительстве, увольнении, оплате труда, аттестации, повышении квалификации, присвоении классных чинов, разрядов, званий, поощрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы	50 лет (75 лет — если оформлены до 2003 года)	ст. 434 Перечня
о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением, дежурствах, не связанных с основной (профильной) деятельностью	5 лет	
о направлении в командировку	5 лет	
о дисциплинарных взысканиях	3 года	
Согласие на обработку персональных данных после истечения срока его действия или его отзыва	3 года	3 года ст. 441 Перечня