

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО:

на Совете техникума

Протокол № 2

«26» марта 2014 г.

Председатель Совета

Шумилова Т.А. Шумилова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Каменск-Уральского
агропромышленного техникума

С.И. Некрасов
«26» марта 2014 г.



СОГЛАСОВАНО:

на студенческом Совете

Протокол № 10

«02» апреля 2014 г.

Председатель студенческого Совета

В. Маслов В. Маслов

СОГЛАСОВАНО:

на родительском комитете

Протокол № 1

«04» апреля 2014 г.

Председатель родительского

комитета Ахматова Т.В. Ахматова

*Введено в действие
приказом № 230-д от 08.04.2014*

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных
субъектов ПДн ГАОУ СПО СО
«Каменск-Уральский агропромышленный
техникум»

1. Общие положения

- 1.1. Положение об обработке и защите персональных данных субъектов ПДн ГАОУ СПО СО «Каменск-Уральский агропромышленный техникум» (далее – Оператор) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников, обучающихся, слушателей, поступающих и других физических лиц в техникум в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.2. Положение об обработке и защите персональных данных субъектов ПДн ГАОУ СПО СО «Каменск-Уральский агропромышленный техникум» разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом российской Федерации, Федеральным законом от 19.12.2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», устанавливающим основные принципы и условия обработки ПДн, права, обязанности и ответственность участников отношений, связанных с обработкой ПДн., Федеральным законом от 25.07.2011 N 261-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "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", Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГАОУ СПО СО КУАТ и другими нормативно-правовыми актами, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных.
- «Порядок проведения классификации информационных систем персональных данных», утвержденный совместным Приказом ФСТЭК России № 55, ФСБ России № 86 и Мининформсвязи РФ № 20 от 13.02.2008 г.
 - «Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденное Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687.
 - Нормативно-методические документы Федеральной службы по техническому и экспертному контролю Российской Федерации (далее - ФСТЭК России) по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн:
 - Рекомендации по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утв. Зам. директора ФСТЭК России 15.02.08 г. (ДСП)
 - Основные мероприятия по организации и техническому обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, утв. Зам. директора ФСТЭК России 15.02.08 г. (ДСП)
 - Базовая модель угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утв. Зам. директора ФСТЭК России 15.02.08 г. (ДСП)
 - Методика определения актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утв. Зам. директора ФСТЭК России 15.02.08 г. (ДСП)
- 1.3. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников техникума, обучающихся, слушателей и поступающих (далее – обучающиеся), обеспечение защиты прав и свобод всех субъектов при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц имеющих доступ к персональным

данным субъектов, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.4. Порядок ввода в действие и изменения Положения

- Настоящее Положение согласовывается Советом техникума, утверждается и вводится в действие приказом директора и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным субъектов персональных данных. Настоящее Положение действует бессрочно, до замены его новым Положением.
- Все изменения в Положение о защите персональных данных вносятся приказом директора техникума после согласования на Совете техникума.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. Персональные данные физического лица являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Оператором, или любым иным лицом в личных целях. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75-летнего срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии техникума, если иное не определено законом.

2. Основные понятия персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

- «*персональные данные*» — любая информация, относящаяся к определенному 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;
- «*оператор*» - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;
- «*субъект*» - субъект персональных данных;
- «*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 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;

- «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» - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе 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 оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;
- «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.
- «информация» — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- «доступ к информации» – возможность получения информации и ее использования;
- «документированная информация» — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

3. Состав персональных данных

- 3.1. При определении объема и содержания персональных данных субъекта персональных данных Оператор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами и настоящим Положением.
- 3.2. К персональным данным работника, получаемым Оператором и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:
 - паспортные данные работника;
 - индивидуальный номер налогоплательщика (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, месте 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).

3.3. К персональным данным обучающихся, слушателей и поступающих, получаемым Оператором и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- документы о месте проживания;
- документы о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
- 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 обучающимся при поступлении в техникум или в процессе обучения (в том числе адрес места жительства, телефон, сведения о семейном положении, месте 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 (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);

- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством Российской Федерации).
- 3.4. К персональным данным иных физических лиц, получаемым Оператором и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:
- документы, удостоверяющие личность (свидетельство о рождении или паспорт);
 - документы о месте проживания;
 - документы о составе семьи;
 - иные документы, содержащие персональные данные.
- 3.5. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.
- 3.6. Каждый работник техникума подписывает Договор о конфиденциальности (Приложение 1).

4. Сбор, обработка и хранение персональных данных

- 4.1. Обработка персональных данных включает в себя их получение, хранение, комбинирование, передачу, использование, блокирование, защиту и уничтожение.
- 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.
- 4.3. Обработка персональных данных обучающегося 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. 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.
- 4.4. Все персональные данные работника техникума 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 письменное согласие. Должностное лицо Оператора должно 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.
- 4.5. 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.

- 4.6. 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.
- 4.7. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья.
- 4.8. Оператор 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.
- 4.9. Оператор вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений:
- работника, иных физических лиц только с его письменного согласия (Приложение 2) или на основании судебного решения.
 - обучающегося только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося) или на основании судебного решения.
- 4.10. Оператор не вправе предоставлять персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях, без письменного согласия субъекта.
- Согласие субъекта ПДн не требуется в следующих случаях:
- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия Оператора;
 - обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
 - обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
 - обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение его согласия невозможно.

5. Хранение, использование и передача персональных данных

- 5.1. 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.
- 5.2. Персональные данные субъекта персональных данных могут также храниться в электронном виде на электронных носителях и в локальной компьютерной сети. Доступ к

базам данных, содержащим информацию о персональных данных субъекта персональных данных, обеспечивается системой паролей. Пароли устанавливаются администратором ИСПДн и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным субъекта персональных данных.

5.3. 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.

По истечении срока хранения персональные данные подлежат уничтожению.

5.4. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров.

5.5. Работник предоставляет специалисту по кадрам техникума достоверные сведения о себе.

Специалист по кадрам техникума проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставляемые работником, с имеющимися у работника документами.

5.6. Пакет анкетно-биографических и характеризующих материалов сотрудника формируется после издания приказа о приеме его на работу. Пакет обязательно содержит личную карточку формы Т-2, а также может содержать документы, содержащие персональные данные работника, в порядке, отражающем процесс приема на работу.

5.7. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор техникума и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

- 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;
- работники должны быть ознакомлены под роспись с документами техникума, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;
- во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен;
- персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локальной компьютерной сети, по сети интернет и компьютерным программам Контур «Заработная плата».

5.8. Персональные данные обучающихся 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 шкафах.

5.9. 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.

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

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

- 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.
- Лица, получающие персональные данные субъекта персональных данных должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Оператор 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.
- 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.
- 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. Обработка, хранение и передача персональных данных в автоматизированной информационной системе

- 6.1. Ввод персональных данных в автоматизированную систему Оператора осуществляется работником, имеющим доступ к работе с персональными данными, и в соответствии с его должностными обязанностями. На бумажном носителе информации, содержащей персональные данные (анкеты, личные листки и др.) работник, осуществляющий ввод данных, оставляет отметку о дате ввода информации и о лице, осуществившем ее ввод.
- 6.2. Работники, осуществляющие ввод и обработку данных с использованием автоматизированной информационной системы, несут ответственность за достоверность и полноту введенной информации.
- 6.3. При работе с программными средствами автоматизированной информационной системы Оператора, реализующими функции просмотра и редактирования персональных данных, запрещается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, лицам, не имеющим соответствующих должностных обязанностей.
- 6.4. Хранение персональных данных в автоматизированной информационной системе Оператора осуществляется на серверах Оператора с использованием специализированного программного обеспечения, отвечающего требованиям безопасности.
- 6.5. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по истечению установленных сроков хранения информации, по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.
- 6.6. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

- 6.7. Копировать и делать выписки персональных данных субъекта ПДн разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя или уполномоченного им лица.

7. Передача персональных данных субъекта ПДн

При передаче персональных данных Оператор должен соблюдать следующие требования:

- 7.1. Не сообщать персональные данные субъекта ПДн (в том числе, уволенного или отчисленного из данных архива) третьей стороне (другим организациям, родственникам и членам семьи) без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья физического лица, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 7.2. Предоставлять персональные данные субъектов ПДн только по запросу компетентных органов, имеющих соответствующие полномочия:
- федеральная налоговая служба;
 - правоохранительные органы;
 - федеральная инспекция труда;
 - органы статистики;
 - бюро кредитных историй;
 - военкоматы;
 - органы социального страхования;
 - пенсионные фонды;
 - подразделения муниципальных органов управления.
- 7.3. Не сообщать персональные данные субъекта ПДн в коммерческих целях без его письменного согласия (согласия законных представителей).
- 7.4. Размещать информацию, содержащую персональные данные, на интернет-сайте Оператора с письменного согласия субъекта ПДн.
- 7.5. Осуществлять передачу персональных данных субъектов ПДн в пределах техникума в соответствии с настоящим Положением.
- 7.6. Разрешать доступ к персональным данным субъектов ПДн техникума только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.
- 7.7. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта ПДн, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения субъектом ПДн трудовой функции.
- 7.8. Передавать персональные данные субъекта ПДн представителям субъекта ПДн в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

8. Доступ к персональным данным субъектов ПДн

- 8.1. Доступ сотрудников к персональным данным, содержащимся как в автоматизированной информационной системе Оператора, так и на бумажных носителях осуществляется с письменного согласия директора техникума или уполномоченного им лица (допуск).
- 8.2. Сотрудник, получивший допуск к персональным данным, должен быть ознакомлен с настоящим Положением.
- 8.3. При получении доступа к персональным данным сотрудники подписывают Обязательство

- 8.4. Доступ к автоматизированной информационной системе Оператора разграничен политикой безопасности системы, реализуемой с использованием технических и организационных мероприятий.
- 8.5. Каждый пользователь имеет индивидуальную учетную запись, которая определяет его права и полномочия в автоматизированной информационной системе. Информация об учетной записи не может быть передана другим лицам. Пользователь несет персональную ответственность за конфиденциальность сведений собственной учетной записи.
- 8.6. Запрещается использование для доступа к автоматизированной информационной системе Оператора учетных записей других пользователей.
- 8.7. Созданием, удалением и изменением учетных записей пользователей автоматизированной информационной системы занимаются уполномоченные администраторы в соответствии с должностными обязанностями.
- 8.8. Право доступа к персональным данным субъектов ПДн в части их касающейся имеют нижеперечисленные должностные лица для исполнения возложенных на них должностных обязанностей:
- директор и заместители директора;
 - главный бухгалтер;
 - юрисконсульт;
 - администратор ИСПДн
 - заведующие отделений (к персональным данным обучающихся, слушателей и поступающих соответствующей специальности);
 - методист
 - секретарь учебной части
 - кураторы (руководители) групп (только к персональным данным обучающихся своей группы);
 - социальный педагог;
 - психолог;
 - фельдшер
 - специалист по кадрам;
 - экономист, сотрудники бухгалтерии
 - комендант общежития (к персональным данным проживающих в общежитии);
 - руководители структурных подразделений (только к персональным данным своих подчинённых);
 - секретарь директора;
 - зав. библиотекой;
 - иные работники, определяемые приказами и распоряжениями директора техникума в пределах своей компетенции или уполномоченные действующим законодательством.
- 8.9. Лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны использовать персональные данные субъектов персональных данных лишь в целях, для которых они были предоставлены.
- 8.10. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных субъектов персональных данных являются:
- специалист по кадрам - за организацию и осуществление хранения персональных данных работников;
 - секретарь учебной части - за организацию и осуществление хранения персональных данных обучающихся

- методист - за организацию и осуществление хранения персональных данных сотрудников, подлежащих аттестации
- зам. директора по УВР, заведующие отделений - за организацию и осуществление хранения персональных данных обучающихся, слушателей и поступающих;
- главный бухгалтер - за организацию и осуществление хранения персональных данных работников, обучающихся и иных физических лиц, обрабатываемых бухгалтерской службой;
- администратор ИСПДн - за организацию и осуществление хранения персональных данных субъектов персональных данных в электронном виде на локальной компьютерной сети.

8.11. Субъект ПДн техникума имеет право:

- получать доступ к своим персональным данным и знакомиться с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника;
- требовать от работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работодателя персональных данных.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъектов ПДн

- 9.1. Работники техникума, виновные за нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.
- 9.2. Работники, имеющие право доступа к персональным данным, за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Разработано ответственным за обработку и защиту ПДн Шумиловой Т.А.

Приложение 1 ДОГОВОР О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

г. Каменск-Уральский

«___» _____ 20__ г.

1. ГАОУ СПО СО «Каменск-Уральский агропромышленный техникум» в лице директора Некрасова Сергея Ивановича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Техникум», и гражданин _____, именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем.
2. **Работник** принимает на себя следующие обязательства:
 - 2.1. Не разглашать сведения о персональных данных (сведения персонального характера), которые будут ему доверены или станут известны по работе;
 - 2.2. Не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения персонального характера, без письменного согласия администрации техникума;
 - 2.3. Выполнять относящиеся к работнику требования приказов, инструкций и положений по обеспечению сохранности сведений персонального характера;
 - 2.4. Не использовать полученную информацию, в том числе персональные данные о физических лицах (субъектах персональных данных), для занятия другой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб техникуму;
 - 2.5. В случае попытки посторонних лиц получить от работника сведения персонального характера в отношении иных лиц, незамедлительно известить об этом руководство техникума;
 - 2.6. Незамедлительно сообщать руководству техникума об утрате или недостатке носителей информации, содержащих сведения персонального характера, удостоверений, пропусков, ключей от помещений организации, сейфов, печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению данных сведений, а также о причинах и условиях возможной утечки информации;
 - 2.7. В случае увольнения все носители информации, содержащие персональные данные (документы, диски, дискеты, распечатки, кино- и фотоматериалы, изделия и др.), которые находились в распоряжении работника в связи с выполнением им служебных обязанностей во время работы в техникуме, передать руководству техникума.
 - 2.8. Уволившийся работник обязан в течение трёх лет не разглашать и не использовать для себя или других лиц персональные данные о физических лицах (субъектах персональных данных).
 - 2.9. Невыполнение работником взятых на себя по данному договору обязательств может повлечь наступление гражданской, административной, уголовной либо иной ответственности.
3. К сведениям, содержащим персональные данные (сведения персонального характера) в целях настоящего договора относятся:

3.1. фамилия, имя, отчество 3.2. дата и место рождения 3.3. адрес места жительства и регистрации, домашний и сотовый телефон 3.4. паспортные данные 3.5. реквизиты ИНН 3.6. реквизиты подписи	3.7. номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования 3.8. сведения об образовании 3.9. сведения о трудовой деятельности 3.10. фото
---	--
4. **Работник и техникум** принимают на себя обязательства не разглашать сведения о заработной плате работников, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
5. **Техникум** должен произвести инструктаж работника относительно системы хранения сведений персонального характера и другой конфиденциальной информации.
6. Данный договор имеет силу, как в случае наличия трудового договора между организацией и работником, так и в случае, когда работник представляет субподрядную организацию, имеющую договорные отношения с техникумом.
7. Данный договор является бессрочным.
8. Данный договор подписан в двух экземплярах: один экземпляр хранится в техникуме, другой экземпляр хранится у работника.

Адреса сторон и подписи:

Работник: _____

Паспорт _____

Инструктаж по системе хранения информации, содержащей персональные данные, и другой конфиденциальной информации прошел

(подпись)

ГАОУ СПО СО «КУАТ»

Адрес: г. Каменск-Уральский, ул. Механизаторов, 20

С.И. Некрасов

(Подпись)

**Перечень персональных данных работника
ГАОУ СПО СО «Каменск-Уральский агропромышленный техникум»**

К персональным данным работника, получаемым Оператором и подлежащим обработке, хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и Положением об обработке и защите персональных данных субъектов ПДн ГАОУ СПО СО «Каменск-Уральский агропромышленный техникум», относятся сведения, содержащиеся в личных делах работников

Личное дело работника – комплект документов персонального учета работника, которое включает в себя следующие документы внутреннего пользования:

- паспортные данные работника;
- индивидуальный номер налогоплательщика (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, месте 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).

**Перечень персональных данных обучающихся
ГАОУ СПО СО «Каменск-Уральский агропромышленный техникум»**

К персональным данным обучающихся, слушателей и поступающих, получаемым Оператором и подлежащим обработке, хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и Положением об обработке и защите персональных данных субъектов ПДн ГАОУ СПО СО «Каменск-Уральский агропромышленный техникум», относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- документы о месте проживания;
- документы о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
- 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 обучающимся 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 (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством Российской Федерации).

Приложение 2

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных обучающихся/поступающих образовательного учреждения

Оператор персональных данных обучающихся

ГАОУ СПО СО «Каменск-Уральский агропромышленный техникум»

Адрес оператора (образовательного учреждения):

623417, Свердловская обл., Каменск-Уральский г., Механизаторов ул., д. 20.

Я, _____
(ФИО) обучающегося/поступающего в образовательное учреждение (или одного из родителей (законных представителей))

подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных включая: (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам) персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными (или подопечного лица), предусмотренных действующим законодательством, в том числе данными свидетельства о рождении, паспорта, данными медицинской карты, адреса проживания, а также сведениями об успеваемости и внеучебной занятости, о результатах промежуточной и итоговой аттестации, о поведенческом статусе, сведениями о правонарушениях и прочими сведениями.

Основной целью обработки персональных данных обучающихся и поступающих в учреждение является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Законом Российской Федерации "Об образовании".

ГАОУ СПО СО «Каменск-Уральский агропромышленный техникум» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Я, _____
(ФИО) обучающегося/поступающего в образовательное учреждение (или одного из родителей (законных представителей))

проинформирован, что ГАОУ СПО СО «Каменск-Уральский агропромышленный техникум» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное согласие действует на период обучения в образовательном учреждении и период хранения личного дела обучающегося в учреждении.

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах / интересах подопечного (необходимое подчеркнуть).

От _____
(ФИО законного представителя обучающегося полностью)

Информация для контактов: _____;

E-mail: _____;

Обучающегося/поступающего: _____
(ФИО обучающегося/поступающего полностью)

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Основной документ, удостоверяющий личность: _____

серия: _____ номер: _____

дата выдачи: кем выдан: _____

Проживающего: _____

Фактический адрес проживания: _____

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ГАОУ СПО СО «Каменск-Уральский агропромышленный техникум» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю ГАОУ СПО СО «Каменск-Уральский агропромышленный техникум».

Дата: _____ Подпись: _____ / _____
расшифровка подписи

Дата: _____ Ответственный за обработку ПДн _____ / _____
Подпись расшифровка подписи

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных работника
ГАОУ СПО СО «Каменск-Уральский агропромышленный техникум»

Оператор персональных данных работников

(образовательное учреждение):

ГАОУ СПО СО «Каменск-Уральский агропромышленный техникум»

Адрес оператора (образовательного учреждения):

623417, Свердловская обл., Каменск-Уральский г., Механизаторов ул., д. 20.

Я, нижеподписавшийся _____, Ф.И.О. полностью

проживающий по адресу _____, по месту регистрации

паспорт _____, серия и номер выдан _____, дата и название выдавшего органа

в соответствии с требованиями пункта 4 статьи 9 федерального закона №152-ФЗ от 27.07.06 г. «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку ГАОУ СПО СО «Каменск-Уральский агропромышленный техникум» (далее — Оператор) моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, место рождения, адрес места жительства, гражданство, образование, трудовая деятельность, семейное положение, социальное положение, отношение к воинской обязанности, контактный(е) телефон(ы), реквизиты полиса ОМС, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), ИНН, состояние здоровья, судимость, биометрические персональные данные.

Основной целью обработки персональных данных является обеспечение наиболее полного исполнения техникумом своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных действующим законодательством РФ.

Я предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, уточнение, изменение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные автоматизированным и неавтоматизированным способом посредством ведения личного дела, внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов) по ОМС, территориальный орган Пенсионного фонда, налоговой инспекции.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Я ознакомлен (а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных: Политикой ГАОУ СПО СО «Каменск-Уральский агропромышленный техникум» в области обработки и защиты персональных данных, Положением об обработке и защите персональных данных субъектов ПДн ГАОУ СПО СО «Каменск-Уральский агропромышленный техникум» _____

указать когда

Контактный(е) телефон(ы) _____
и почтовый адрес _____

Дата _____ Подпись _____ / _____
фамилия, инициалы субъекта персональных данных

Отзыв согласия на обработку персональных данных

**Оператору персональных данных ГАОУ СПО СО
«Каменск-Уральский агропромышленный техникум»
Адрес оператора (образовательного учреждения):
623417, Свердловская обл., Каменск-Уральский г.,
Механизаторов ул., д. 20.**

(ФИО работника/обучающегося/ (или одного из родителей (законных представителей)

проживающего по адресу _____,
по месту регистрации

паспорт _____, выдан _____,
серия и номер дата и название выдавшего органа

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных (персональных данных
несовершеннолетнего _____,
(Ф.И.О.),

законным представителем которого я являюсь на основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса РФ)
в связи с _____

(указать причину)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Оператору персональных данных ГАОУ СПО СО
«Каменск-Уральский агропромышленный техникум»
Адрес оператора (образовательного учреждения):
623417, Свердловская обл., Каменск-Уральский г.,
Механизаторов ул., д. 20.

Заявление-согласие
субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный _____,
« _____ » _____ года, в соответствии со ст. 86 Трудового Кодекса Российской
Федерации _____ на получение моих персональных данных, а именно:
(согласен/не согласен)

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...)

для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

у следующих лиц _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которых получают данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать
письменное согласие на их получение.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

**Оператору персональных данных ГАОУ СПО СО
«Каменск-Уральский агропромышленный техникум»
Адрес оператора (образовательного учреждения):
623417, Свердловская обл., Каменск-Уральский г.,
Механизаторов ул., д. 20.**

**Заявление-согласие
субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне**

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный _____
« ____ » _____ года, в соответствии со ст. 86 Трудового Кодекса Российской
Федерации _____ на передачу моих персональных данных, а именно:
(согласен/не согласен)

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...))

для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

следующим лицам _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым передаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать
письменное согласие на их получение.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение 3

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

**о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных),
не содержащих сведений, составляющих государственную тайну**

Я, _____
(Ф.И.О. работника, должность, наименование ОУ)

назначенный(ая) приказом _____
от «___» _____ № _____, предупрежден(а), что на период исполнения
должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией (должностным
регламентом) мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации
(персональным данным), не содержащей сведения, составляющих государственную тайну.
Настоящим добровольно принимаю на себя следующие обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными с выполнением должностных обязанностей.
2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщить непосредственному начальнику, а также лицу, ответственному за организацию защиты информации в образовательном учреждении или руководителю образовательного учреждения.
4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.
5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.
6. В течение года после прекращения права на допуск к конфиденциальным сведениям не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.