



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления, использования и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников и обучающихся ГАПОУ СО «КМТ» (далее – техникум), а также ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных и права работников и обучающихся в целях защиты своих персональных данных.

Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с техникумом.

Под обучающимися подразумеваются физические лица, осваивающие образовательную программу техникума.

Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. На работодателя возлагается обязанность обеспечить их защиту от неправомерного использования или утраты.

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

1.3. Персональные данные работников и обучающихся могут храниться в виде бумажных документов, а также в электронном виде в локальной компьютерной сети.

Настоящее Положение размещается на официальном сайте ГАПОУ СО «Красноуральский многопрофильный техникум» <http://kmt-krasnouralsk.ru/>.

1.4. Основанием для разработки настоящего Положения являются:

- Конституция РФ;
- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года (в ред. с изменениями от 06.04.2015 года) N 273-ФЗ "Об образовании в РФ"

- Федеральный закон от 27.07.2006 года (в ред. с изменениями от 21.07.2014г.) № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 07.05.2013года № 99-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с принятием Федерального закона «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;

- Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 (в ред. с изменениями от 24.11.2014г.) «Об информации, информатизации и защите информации»;

- Приказ Федеральной службы по техническому и экспортному контролю (ФСТЭК) России № 21 от 18.02.2013 года «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 N 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»

- Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным»;

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

- другие нормативные правовые акты РФ.

1.5. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются приказом директора техникума.

## 2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. В соответствии с действующим законодательством в настоящем положении применяются следующие термины:

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

**Использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые 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;

**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;

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

**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;

**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;

**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;

2.2. В целях заключения и исполнения трудового договора с работником, а также документы необходимые для предоставления гарантий и компенсаций работнику, могут обрабатываться следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- должность;
- дата и место рождения;
- сведения об образовании (наименование ОУ, время обучения, квалификация)
- сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);
- сведения о семейном положении, детях (фамилия, имя, отчество, дата рождения);
- сведения о месте регистрации, проживании;
- контактная информация; адрес электронной почты;
- паспортные данные; биометрические данные;
- сведения о постановке на налоговый учет (ИНН);
- сведения о регистрации в Пенсионном фонде (номер страхового свидетельства);
- сведения об открытых банковских счетах;
- сведения о воинской обязанности (документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу)
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.3. Документы, содержащие персональные данные и сведения, необходимые для предоставления гарантий и компенсаций обучающимся:

- документ, удостоверяющий личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);

- документ о получении образования, необходимого для поступления на соответствующий курс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в техникуме конкретного вида и типа, в том числе, представляющих повышенную опасность для здоровья;
- документ о месте проживания;
- паспорт одного из родителей (законных представителей) обучающегося;
- полис медицинского страхования.
- документы о составе семьи;
- биометрические данные;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

2.4. Документы, указанные в п. 2.2, 2.3. настоящего Положения, являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания или по истечении срока хранения (Приказ Министерства культуры РФ № 558 от 25.08.2010 года «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»), если иное не определено законом.

### **3. ЛИЧНЫЕ ДЕЛА РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ**

3.1. Личное дело работника формируется после заключения трудового договора. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу.

3.2. Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачислении в техникум.

3.3. Право доступа к персональным данным работников и обучающихся техникума разрешен директору техникума и (или) специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

3.4. Список лиц допущенных к личным делам работников и обучающихся техникума утвержден приказом директора № 72 «Од» от 29.06.2015 года (Приложение № 1).

3.5. Выдача личных дел работников и обучающихся для ознакомления директору техникума и руководителям структурных подразделений производится по их запросу на срок не более одного рабочего дня.

3.6. Трудовые книжки, личные карточки и дела работников хранятся в специально оборудованных негорюемых шкафах в алфавитном порядке в кабинете отдела кадров.

Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках групп, которые хранятся в специально оборудованных негорюемых шкафах в кабинете учебной части.

3.7. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности, за исключением обмена персональными данными работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **4. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

4.1. Обработка персональных данных работника - совершаемое с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

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

4.3. Получение (сбор) персональных данных работников техникума осуществляет специалист по кадрам при оформлении трудовых отношений с работником.

Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие, утвержденное приказом директора № 72 «Од» от 29.06.2015 года. (Приложение № 2). Работодатель 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.

4.3.1. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

4.3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и федеральными законами.

4.3.3. Автоматизированная обработка персональных данных работников осуществляется с использованием типовых прикладных решений. Хранение персональных данных работников при автоматизированной обработке осуществляется в пределах контролируемой зоны техникума. Пользователям автоматизированных информационных систем, содержащих персональные данные работников, запрещено записывать и хранить на внешних (отчуждаемых) носителях информацию, содержащую персональные данные.

4.3.4. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.

4.4. Обработка (получение, использование, передача, хранение и защита) 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 в минимально необходимом для этих целей объеме.

4.4.1. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования можно получать только у его родителей (законных представителей). 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.

4.4.2. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося после получения им основного общего образования или совершеннолетнего обучающегося можно получать только у него самого. Если персональные данные такого обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то он должен быть уведомлен об этом заранее. От него должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Такой обучающийся должен быть проинформирован 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.

4.4.3. Директор техникума и (или) уполномоченное им лицо не 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 обучающегося без его согласия (согласия родителей (законных представителей), кроме как на основании судебного решения. В соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации директор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования) только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей).

4.5. Работодатель обеспечивает за счет собственных средств защиту персональных данных работника и обучающегося от неправомерного их использования или утраты в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ.

4.6. Документы, содержащие персональные данные, необходимые для осуществления выплаты заработной платы работникам, стипендий обучающимся и других выплат, и отчислений (в Пенсионный фонд, в Фонд социального страхования), хранятся в помещении бухгалтерии.

4.7. Архивное хранение персональных данных работников и обучающихся осуществляется на бумажных носителях в специальном помещении. Помещение архива оборудовано противопожарной дверью.

4.8. Хранение персональных данных работников при автоматизированной обработке осуществляется в пределах контролируемой зоны техникума. Пользователям автоматизированных информационных систем, содержащих персональные данные работников и обучающихся, запрещено записывать и хранить на внешних (отчуждаемых) носителях информацию, содержащую персональные данные.

4.9. Использование и хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных могут осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

4.10. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки в срок не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

## **5. ЗАЩИТА И ОБЕЗЛИЧИВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

5.1. Защита персональных данных в техникуме представляет собой систему мер, обеспечивающих предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным, их неправомерного разглашения или распространения. В целях защиты персональных данных в техникуме принимаются правовые, организационные и технические меры в соответствии с действующим федеральным законодательством.

5.2. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников (обучающихся) техникума все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудником отдела кадров (сотрудниками учебной части), осуществляющий данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в должностной инструкции.

5.3. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке организации и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках (обучающихся) техникума.

5.4. Обезличивание персональных данных должно обеспечивать не только защиту от несанкционированного использования, но и возможность их обработки. Для этого обезличенные данные должны обладать следующими свойствами, сохраняющими основные характеристики обезличиваемых персональных данных:

- полнота (сохранение всей информации о работнике, обучающемся, которая имела до обезличивания);
- структурированность (сохранение структурных связей между обезличенными данными конкретного работника (обучающегося), соответствующих связям, имеющимся до обезличивания);
- применимость (возможность решения задач обработки персональных данных, стоящих перед техникумом, осуществляющим обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных);
- анонимность (невозможность однозначной идентификации данных, полученных в результате обезличивания, без применения дополнительной информации).

5.4.1. Методы обезличивания должны обеспечивать требуемые свойства обезличенных данных, соответствовать предъявляемым требованиям к их характеристикам (свойствам), быть практически реализуемыми в различных программных средах и позволять решать

поставленные задачи обработки персональных данных.

Требования к методам обезличивания подразделяются на:

- требования к свойствам обезличенных данных, получаемых при применении метода обезличивания;
- требования к свойствам, которыми должен обладать метод обезличивания.

5.4.2. К требованиям к свойствам получаемых обезличенных данных относятся:

- сохранение полноты (состав обезличенных данных должен полностью соответствовать составу обезличиваемых персональных данных);
- сохранение структурированности обезличиваемых персональных данных;
- сохранение семантической целостности обезличиваемых персональных данных;
- анонимность отдельных данных не ниже заданного уровня (количества возможных сопоставлений, обезличенных данных между собой для деобезличивания).

5.4.3. К требованиям к свойствам метода обезличивания относятся:

- обратимость (возможность проведения деобезличивания);
- возможность обеспечения заданного уровня анонимности;
- увеличение стойкости при увеличении объема обезличиваемых персональных данных.

5.4.5. Выполнение приведенных Требований и методов требований обязательно для обезличенных данных и применяемых методов обезличивания.

5.5. Работники техникума не должны нарушать целостность, доступность обезличенных данных.

5.6. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

## **6. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКА И ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

6.1. Доступ к персональным данным работников (обучающихся) техникума разрешен только специально уполномоченным лицам, при этом указанным лицам предоставляется право обрабатывать только те персональные данные работника (обучающегося), которые необходимы для выполнения работником конкретных функций, определенных должностной инструкцией.

6.2. Внутренний доступ к персональным данным работника (обучающегося) техникума имеют:

- директор техникума, заместители директора, главный бухгалтер, специалист по кадрам;
- сотрудники бухгалтерии – в целях исполнения ими своих должностных обязанностей;
- непосредственный и вышестоящий руководитель работника, а при переводе работника на другую работу в пределах техникума - также руководитель подразделения, в которое переводится работник;
- методист, секретарь учебной части;
- сотрудники, осуществляющие сетевое администрирование техникума – в объеме и в целях выполнения функциональных обязанностей по предоставлению работнику доступа к информационным ресурсам техникума и контроля такого доступа;

6.3. Внешний доступ к персональным данным работников в силу действующего законодательства имеют:

- органы Федеральной налоговой службы РФ;
- военные комиссариаты;
- Пенсионный фонд РФ и территориальные органы;
- Федеральный фонд обязательного медицинского страхования РФ и его территориальные органы;
- Фонд социального страхования РФ и его территориальные органы;
- правоохранительные органы, органы Прокуратуры РФ, Федеральная служба судебных приставов и её территориальные органы и иные органы государственной власти в пределах представленных законом полномочий;
- страховые компании в рамках договоров обязательного и добровольного медицинского страхования жизни и здоровья работников, заключаемых работодателем.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА (ОБУЧАЮЩЕГОСЯ) И РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА**

### **7.1. Обязанности работодателя:**

7.1.1. Соблюдать установленные законодательством требования к обработке персональных данных работника и обучающегося, контролировать соблюдение настоящего

Положения представителями работодателя, осуществляющими обработку персональных данных работников (обучающихся).

7.1.2. Разрешать доступ к персональным данным работников (обучающихся) только специально уполномоченным лицам.

7.1.3. Не сообщать персональные данные работника (обучающегося) третьей стороне без письменного согласия работника (обучающегося), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

7.1.4. Не сообщать персональные данные работника (обучающегося) в коммерческих целях без его письменного согласия.

7.1.5. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника (обучающегося), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников (обучающихся) в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

## **7.2. Права работодателя**

7.2.1. Получать (запрашивать) от работника, обучающегося (а в предусмотренных законодательством случаях – и от третьих лиц) персональные данные работника (обучающегося), необходимые для исполнения обязанностей работодателя.

7.2.2. Запрашивать информацию о состоянии здоровья работника (обучающегося), относящуюся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, а обучающегося относящуюся к вопросу об обучении.

7.2.3. Сообщать персональные данные третьим лицам (в том числе органам государственной власти) без письменного согласия работника (обучающегося) в случаях, предусмотренных законодательством.

7.2.4. Обрабатывать персональные данные работников (обучающихся) в целях организации поздравлений с днем рождения и юбилейными датами.

7.2.5. Предоставлять доступ к персональным данным работников (обучающихся) только специально уполномоченным лицам.

## **7.3. Обязанности работника (обучающегося)**

7.3.1. Сообщать директору техникума и (или) уполномоченному им лицу полные и достоверные персональные данные.

7.3.2. Предъявлять директору техникума и (или) уполномоченному им лицу предусмотренные законодательством документы, содержащие персональные данные (в том числе в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ: паспорт или иной документ удостоверяющий личность, трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые), страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу), документы об образовании, о квалификации, о наличии специальных знаний, документы об отсутствии судимости), и другие документы в случаях, предусмотренных законодательством.

7.3.3. В целях надлежащего исполнения директором техникума и (или) уполномоченным им лицом своих обязанностей, а также реализации предусмотренных законом прав, незамедлительно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных (фамилии, имени, отчества, адреса регистрации или проживания, телефона, мобильного телефона, о поступлении в учебные заведения, о получении (завершении) образования (дополнительного образования), о рождении детей, изменении семейного положения и т.п.).

## **7.4. Права работника (обучающегося)**

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

7.4.2. Иметь свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законом.

7.4.3. Требовать исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления, с приложением документов, подтверждающих корректные персональные данные.



7.4.4. Право работников (обучающихся) на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

- обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;
- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание работника (обучающегося) по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими работнику (обучающемуся) обвинение по уголовному делу, либо применившими к работнику (обучающемуся) меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством РФ случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;
- предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы др. лиц.

7.4.5. Работник (обучающийся) имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

## **8. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ (ОБУЧАЮЩИХСЯ) ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

8.1. Работники техникума, осуществляющие в ходе выполнения своих трудовых обязанностей обработку персональных данных, обязаны соблюдать настоящее Положение.

8.2. Работник, ответственный за обработку персональных данных сотрудников техникума, а также работник, ответственный за обработку персональных данных обучающихся в техникуме обязан хранить документы, содержащие персональные данные обучающихся, в соответствии с требованиями законодательства и не допускать ознакомления с персональными данными работников (обучающихся) лиц, не указанных в разделе /6/ настоящего Положения.

8.3. Работники обязаны использовать персональные данные, ставшие известными им в ходе выполнения трудовых обязанностей, исключительно в целях исполнения своих должностных обязанностей.

8.4. Работникам запрещается распространять, разглашать, сообщать третьим лицам персональные данные, ставшие известными им в ходе работы в техникуме, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, или, когда это обусловлено установленной технологией обработки персональных данных.

8.5. В случае достижения цели обработки персональных данных необходимо незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами, и уведомить об этом работника (обучающегося) или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, - также указанный орган.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА (ОБУЧАЮЩЕГОСЯ)**

9.1. Лица, имеющие доступ в соответствии со своими должностными полномочиями к персональным данным работников (обучающихся) техникума, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, передачу и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.



## СПИСОК

лиц допущенных к личным делам работников, обучающихся в  
государственном автономном профессиональном образовательном учреждении  
Свердловской области  
«Красноуральский многопрофильный техникум»  
(ФАПОУ СО «КМТ»)

| №<br>п/п | Ф.И.О. лица имеющего доступ<br>к личному делу | Должность                 |
|----------|---|---------------------------|
| 1        | Плохова Наталья Владимировна                  | директор *                |
| 2        | Елсукова Евгения Викторовна                   | зам.директора по СПиВР *  |
| 3        | Втюрина Надежда Аркадьевна                    | зам.директора по УР *     |
| 4        | Байгильдина Алена Сергеевна                   | главный бухгалтер *       |
| 5        | Селиванова Светлана Алексеевна                | спец. по кадрам *         |
| 6        | Яньшева Ирина Олеговна                        | секретарь учебной части * |
| 7        | Волгарева Галина Александровна                | бухгалтер *               |
| 8        | Парамонова Светлана Петровна                  | методист учебной части *  |
| 9        | Лучинина Анастасия Васильевна                 | методист учебной части *  |

\* Примечание:

- на время отсутствия допускается лицо, исполняющее обязанности, а также уполномоченный представитель государственных органов.

Специалист по кадрам

С. А. Селиванова

## Согласие на обработку персональных данных

«\_\_» \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_  
именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных» разрешаю ГАПОУ СО «Красногорский многопрофильный техникум», в лице директора Плоховой Натальи Владимировны далее «Оператор» обработку персональных данных, приведенных в пункте 2 настоящего согласия на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», автоматизированным и неавтоматизированным способом, в целях:

- исполнения трудового договора;
- обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья работника;
- ведения финансово-хозяйственной деятельности организации;

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- дата и место рождения;
- биографические сведения;
- сведения об образовании (образовательное учреждение, время обучения, присвоенная квалификация);
- сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);
- сведения о семейном положении, детях (фамилия, имя, отчество, дата рождения);
- сведения о месте регистрации, проживании;
- контактная информация;
- паспортные данные;
- сведения о постановке на налоговый учет (ИНН);
- сведения о регистрации в Пенсионном фонде (номер страхового свидетельства);
- сведения об открытых банковских счетах;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования или прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- биометрические данные (фотография).

3. Разрешаю Оператору совершать следующие действия:

- получение информации, в том числе от третьих лиц в связи с исполнением или оказанием услуги Субъекту персональных данных
- систематизация,
- накопление, обновление, изменение
- хранение,
- распространение/передача<sup>1</sup> (внешнее и внутреннее);
- обезличивание,
- блокирование,
- уничтожение персональных данных

4. Обработка персональных данных разрешается на срок действия трудового договора. При достижении целей обработки мои персональные данные подлежат уничтожению, за исключением персональных данных, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения – 75 лет.

5. Оператором разъяснено, что согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Субъект персональных данных:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

## СОГЛАСИЕ

**родителя (законного представителя) на получение и обработку персональных обучающегося, и на размещение информации (публикацию) о ребенке на ГАПОУ СО «Красноуральский многопрофильный техникум»**

г. Красноуральск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со статьей 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации,

(Ф.И.О. законного представителя полностью)

паспорт (серия, номер, код подразделения), выдан (число, месяц, год, наименование органа, выдавшего паспорт) зарегистрированный по адресу:

являюсь законным представителем несовершенно-

(Ф.И.О. ребенка полностью), (число, месяц, год рождения)

обучающегося в ГАПОУ СО «КМТ»

(класс, группа)

на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации подтверждается

(документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем несовершеннолетнего) настоящим **даю свое согласие на обработку** автоматизированной и неавтоматизированной информацией способом в ГАПОУ СО «Красноуральский многопрофильный техникум» (далее – Техникум), расположенный по адресу: Свердловская область, Красноуральск, ул. Калинина, 14. **персональный данных**

(Ф.И.О. ребенка полностью)

к которым относятся:

- дата и место рождения;
- биографические сведения;
- сведения об образовании (образовательное учреждение, время с присвоенной квалификацией);
- сведения о семейном положении, детях (фамилия, имя, отчество, дата рождения);
- сведения о месте регистрации, проживания;
- контактная информация;
- паспортные данные;
- сведения о постановке на налоговый учет (ИНН);
- сведения о регистрации в Пенсионном фонде (номер страхового свидетельства);
- сведения об открытых банковских счетах;
- сведения о постановке или снятии с воинского учета обучающегося;
- биометрические данные (фотография),

а также даю согласие на использование персональных данных своего ребенка

- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики;

- на размещение фотографий и иной личной информации моего ребенка на ГАПОУ СО «Красноуральский многопрофильный техникум» <http://kmt-krasnouralsk.ru>

Я даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка на условиях соблюдения принципов размещения информации на Интернет-образовательного учреждения, а именно:

Я подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных (включая ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление), обезличивание, распространение (в том числе передача третьим медицинским учреждениям, военному комиссариату г. Красноуральска, от полиции, прокуратуры) персональных данных, а также осуществление любых действий с моими персональными данными (или подопечного лица), предусмотренным действующим законодательством РФ.

Представителем Техникума при получении согласия на разглашение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет и то, что образовательное учреждение несет ответственность за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен с документами Техникума, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие дано мной «\_\_»\_\_\_\_201\_\_г. и действует на обучение моего ребенка

---

(Ф.И.О. ребенка полностью)

за исключением персональных данных, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения – 75 лет в Техникуме.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие на основании письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес Техникума г. Красноуральска заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю образовательного учреждения.

---

(подпись, инициалы, фамилия законного представителя)

## Согласие на обработку персональных данных обучающегося

Я, \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных» разрешаю ГАПОУ СО «Красно многопрофильный техникум», в лице директора Плоховой Натальи Владимировны далее «С» обработку персональных данных, приведенных в пункте 2 настоящего согласия на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», автоматизированным и неавтоматизированным способом, в целях:

Основной целью обработки персональных данных обучающихся является обеспечение полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании", а также в целях:

- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение граждан, проживающих на территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;
- индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранение в архивах, данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- учета реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственным образовательными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в соответствии с образовательными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в соответствии с образовательными стандартами по индивидуальным учебным планам, на ускоренный курс обучения;
- организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников;
- учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образовательно-профессиональную подготовку;
- учета семей обучающихся и воспитанников по социальному статусу;
- обеспечение личной безопасности обучающихся.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- дата и место рождения;
- биографические сведения;
- сведения об образовании (образовательное учреждение, время обучения, присвоенная квалификация);
- сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);
- сведения о семейном положении, детях (фамилия, имя, отчество, дата рождения);
- сведения о месте регистрации, проживании;
- контактная информация;
- паспортные данные;
- сведения о постановке на налоговый учет (ИНН);
- сведения о регистрации в Пенсионном фонде (номер страхового свидетельства);
- сведения об открытых банковских счетах;
- сведения о постановке или снятии с воинского учета обучающегося;
- биометрические данные (фотография).

3. Разрешаю Оператору совершать следующие действия:

- получение информации, в том числе от третьих лиц в связи с исполнением договора или оказания услуги Субъекту персональных данных;
- систематизация;
- накопление, обновление, изменение;
- хранение, распространение/передача<sup>1</sup> (внешнее и внутреннее);
- обезличивание,
- блокирование,
- уничтожение персональных данных

4. Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающим порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период обучения, за исключением персональных данных, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность хранения – 75 лет. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

5. При достижении целей обработки мои персональные данные подлежат уничтожению или обезличиванию по достижении целей обработки.

Субъект персональных данных:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_