



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСИНОВАТСКИЙ
СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА» (ГБПОУ «ЯСТТС»)**



УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБПОУ «ЯСТТС»

от «13» августа 2024 г. № 352л

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЯСИНОВАТСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ
ТРАНСПОРТНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ; Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение принято в целях:

- сохранения личной тайны и защиты персональных данных работников и обучающихся ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСИНОВАТСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА» (ГБПОУ «ЯСТТС») (далее – Техникум);

- определения прав и обязанностей руководителей и работников, порядка использования персональных данных в служебных целях, а также порядка взаимодействия по сбору, документированию, хранению и уничтожению персональных данных работников и обучающихся.

1.3. Настоящим Положением определяется порядок обработки персональных данных работников и обучающихся ГБПОУ «ЯСТТС».

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

1.5. Обработка персональных данных работников, обучающихся техникума осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования, обеспечения личной безопасности работников и обучающихся, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, заполнение и передача в уполномоченные органы требуемых форм отчетности, ведения кадрового и бухгалтерского учета.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Основные понятия:

- **персональные данные** — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), являющемуся работником или обучающимся в техникуме, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;
- **работники** — лица, имеющие трудовые отношения с техникумом, либо кандидаты на вакантную должность, вступившие с техникумом в отношения по поводу приема на работу;

- **оператор** — лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных;
- **общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника (обучающегося) или на которые в соответствии с федеральными законами РФ не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
- **обработка персональных данных** — действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- **распространение персональных данных** — действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;
- **использование персональных данных** — действия (операции) с персональными данными, совершаемые техникумом в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работника (обучающегося) или других лиц, либо иным образом затрагивающих права и свободы работника или других лиц;
- **блокирование персональных данных** — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
- **уничтожение персональных данных** — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- **обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- **информационная система персональных данных** — система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базах данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с

использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

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

2.2. Персональные данные работников – информация, необходимая Техникуму в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

2.3. Персональные данные обучающихся – информация, касающаяся конкретного обучающегося, которая необходима Техникуму в связи с отношениями, возникающими между обучающимися и /или их родителями (законными представителями) и Техникумом.

2.4. Работодатель определяет объем персональных данных работника, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами.

2.5. К персональным данным работника относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- фотографическое изображение;
- гражданство;
- адрес регистрации и место фактического проживания;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки);
- информация о владении иностранными языками;

- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;
- семейное положение;
- состав семьи;
- номера расчетного счета, банковской карты;
- сведения о состоянии здоровья, результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях, социальных льготах;
- сведения о заработной плате;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) фактах уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- иные сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для корректного документального оформления трудовых правоотношений с работником.

2.6. К персональным данным обучающихся относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- адрес регистрации и место фактического проживания;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- сведения воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- сведения об образовании;
- семейное положение;
- номер телефона;
- состав семьи;
- сведения о медицинском заключении;
- сведения о социальных льготах,
- сведения о стипендии и других выплатах;
- фотографическое изображение;

- иные сведения об обучающемся, нахождение которых в личном деле обучающегося необходимо для корректного документального оформления.

2.7. В отделе кадров ГБПОУ «ЯСТТС» создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.7.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;

- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;

- личные дела и трудовые книжки;

- дела, содержащие материалы аттестаций работников;

- дела, содержащие материалы внутренних расследований;

- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);

- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству техникума, руководителям структурных подразделений;

- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.7.2. Документация по организации работы структурных подразделений:

- положения о структурных подразделениях;

- должностные инструкции работников;

- приказы, распоряжения, указания руководства техникума;

- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

3. ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Персональные данные работника (обучающегося) следует получать у него самого. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник (обучающийся) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Техникум должен сообщить работнику (обучающемуся) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и

последствиях отказа работника (обучающегося) дать письменное согласие на их получение.

3.2. 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.

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.

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

3.4. Техникум не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника (обучающегося) о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.5. К обработке, передаче и хранению персональных данных педагогических работников могут иметь доступ сотрудники:

- директор;
- заместители директора;
- сотрудники бухгалтерии;
- сотрудники учебной части и отдела кадров;

- сотрудники социально-воспитательной службы.

3.6. К обработке, передаче и хранению персональных данных непедагогических работников могут иметь доступ сотрудники:

- директор;
- заместители директора;
- сотрудники бухгалтерии;
- начальники структурных подразделений - в отношении персональных данных работников, числящихся в соответствующих структурных подразделениях.

3.7. Техникум получает сведения о персональных данных работника из следующих документов:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- анкета, заполняемая работником при приеме на работу;
- иные документы и сведения, предоставляемые работником при приеме на работу и в процессе работы.

3.8. Работник, ответственный за документационное обеспечение кадровой деятельности, принимает от работника документы, проверяет их полноту и правильность указываемых сведений, при необходимости заверяет копии для комплектования личного дела работника.

3.9. Работник обязан предоставлять работодателю достоверные сведения о себе и в срок, не превышающий 5 дней с момента получения документа с новыми персональными данными, сообщать ему об изменении своих персональных данных. Работодатель имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных работником, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.10. Техникум получает сведения о персональных данных обучающегося из следующих документов:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании;
- документы воинского учета;
- анкета, заполняемая обучающимся при приеме на обучение;

- иные документы и сведения, предоставляемые обучающимся при приеме на обучение и в процессе обучения в соответствии с законодательством.

3.11. Работник, ответственный за прием документов обучающегося, принимающий документы обучающихся, принимает документы, проверяет их полноту и правильность указываемых сведений, заверяет копии, необходимые для комплектования личного дела обучающегося.

4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Обработка персональных данных:

4.1.1. К обработке персональных данных относится сбор, хранение, обезличивание, уничтожение, передача или любое другое использование персональных данных работника, обучающегося.

4.1.2. При обработке персональных данных работника (обучающегося) в целях защиты и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, а также при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных должны строго учитываться положения Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

4.1.3. Обработка персональных данных работников, обучающихся осуществляется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

4.1.4. Обработка биометрических персональных данных допускается только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных. Исключение составляют ситуации, предусмотренные ч. 2 ст. 11 Закона о персональных данных.

4.2. Сбор персональных данных работника, обучающегося осуществляется следующими способами:

- копирование оригиналов документов, содержащих персональные данные работника, обучающегося (документ, удостоверяющий личность, документ об образовании, свидетельство ИНН, пенсионное свидетельство и др.);
- внесение сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

- получение оригиналов документов, содержащих персональные данные работника, обучающегося (трудовая книжка, личный листок по учету кадров, автобиография, медицинское заключение, документ об образовании, свидетельства ЕГЭ, ГИА, сертификаты о прививках и др.).

4.3. Обработка персональных данных работников, обучающихся Техникумом возможна только с их согласия. Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством РФ.

4.4. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных (Приложение 1), обучающегося на обработку своих персональных данных (Приложение 2), родителей (законных представителей) обучающегося (абитуриента) на обработку его персональных данных (Приложение 3) должно включать в себя сведения, указанные в п. п. 1-9 ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

4.5. Сведения, содержащие персональные данные работника, обучающегося:

4.5.1. Сведения, содержащие персональные данные работника, включаются в его личное дело, карточку формы Т-2, а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешён лицам, непосредственно использующим персональные данные работника в служебных целях.

4.5.2. Сведения, содержащие персональные данные обучающегося, включаются в его личное дело, а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешён лицам, непосредственно использующим персональные данные обучающегося в процессе обучения.

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

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника, обучающегося Техникум руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- при принятии решений, затрагивающих интересы работника, обучающегося Техникум не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.7. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете,

обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе деятельности Техникума. Защита персональных данных работника, обучающегося от неправомерного их использования, утраты обеспечивается Техникумом за счет его средств, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют доступа к персональным данным сотрудников;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- на электронных носителях все папки, содержащие персональные данные сотрудника, должны иметь ограниченный доступ;
- все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны не разглашать персональные данные работников (Обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных – Приложение 4).

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

4.10. Работники, обучающиеся не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

5. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. При передаче персональных данных работника, обучающегося Техникум должен соблюдать следующие требования:

5.1.1. 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, обучающегося, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.1.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное правило не распространяется на обмен персональными данными работников, обучающихся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.1.3. Осуществлять передачу персональных данных работников, обучающихся в соответствии с настоящим Положением, с которым работники, обучающиеся должны быть ознакомлены под подпись.

5.1.4. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

5.1.5. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, обучающегося за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения трудовой и образовательной функции работником, обучающимся.

6. СРОКИ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Обработка персональных данных прекращается в следующих случаях:

- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных. Срок прекращения обработки – в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;

- при достижении целей их обработки (за некоторыми исключениями);

- по истечении срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (за некоторыми исключениями), если в соответствии с Законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия;

- при обращении субъекта персональных данных к ГБПОУ «ЯСТТС» с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных ч. 5.1 ст. 21 Закона о персональных данных). Срок прекращения обработки – не более 10 рабочих дней с даты получения требования (с возможностью продления не более чем на пять рабочих дней, если направлено уведомление о причинах продления).

6.2. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Исключение – случаи, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом.

6.3. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236)).

6.4. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

7. ПОРЯДОК БЛОКИРОВАНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. ГБПОУ «ЯСТТС» блокирует персональные данные в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

7.2. При достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей персональные данные уничтожаются либо обезличиваются. Исключение может предусматривать федеральный закон.

7.3. Незаконно полученные персональные данные или те, которые не являются необходимыми для цели обработки, уничтожаются в течение семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных (его представителем) подтверждающих сведений.

7.4. Персональные данные, обработка которых прекращена из-за ее неправомерности и правомерность обработки которых невозможно

обеспечить, уничтожаются в течение 10 рабочих дней с даты выявления факта неправомерной обработки.

7.5. Персональные данные уничтожаются в течение 30 дней с даты достижения цели обработки, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных, иным соглашением между ним и ГБПОУ «ЯСТТС» либо если ГБПОУ «ЯСТТС» не вправе обрабатывать персональные данные без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

7.6. При достижении максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, персональные данные уничтожаются в течение 30 дней.

7.7. Персональные данные уничтожаются (если их сохранение не требуется для целей обработки персональных данных) в течение 30 дней с даты поступления отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку. Иное может предусматривать договор, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иное соглашение между ним и ГБПОУ «ЯСТТС». Кроме того, персональные данные уничтожаются в указанный срок, если ГБПОУ «ЯСТТС» не вправе обрабатывать их без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

7.8. Отбор материальных носителей (документы, жесткие диски, флеш-накопители и т.п.) и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению, осуществляют подразделения ГБПОУ «ЯСТТС», обрабатывающие персональные данные.

7.9. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом директора. Комиссия составляет список с указанием документов, иных материальных носителей и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению.

Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются с использованием shreddera. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего считать или восстановить персональные данные, а также путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

Комиссия подтверждает уничтожение персональных данных согласно Требованиям к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденным Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179, а именно:

- актом об уничтожении персональных данных – если данные обрабатываются без использования средств автоматизации;
- актом об уничтожении персональных данных с использованием средств автоматизации в соответствии с действующим законодательством.

Акт может составляться на бумажном носителе или в электронной форме, подписанной электронными подписями.

Формы акта утверждаются приказом директора техникума.

7.10. После составления акта об уничтожении персональных данных комиссия передает его в отдел, осуществивший уничтожение персональных данных для последующего хранения. Акты хранятся в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

8. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

8.1. Право доступа к персональным данным работников Техникума имеют:

- директор техникума;
- заместители директора;
- юрист;
- специалист в сфере закупок;
- делопроизводитель;
- секретарь руководителя;
- руководители и сотрудники структурных подразделений по направлению деятельности;
- техник.

8.2. Доступ к персональным данным обучающихся Техникума имеют:

- директор техникума;
- заместители директора;
- работники отдела кадров;
- работники финансово-экономического отдела;
- работники учебного отдела;
- работники учебно-производственного отдела;
- работники методического отдела ;
- заведующие отделениями;
- юрист;
- социальный педагог;

- педагог-психолог;
- классные руководители,
- преподаватели;
- специалист в области охраны труда;
- воспитатели;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- делопроизводитель;
- фельдшер;
- секретарь руководителя;
- руководители и сотрудники структурных подразделений по направлению деятельности;
- техники.

8.3. Лица, указанные в п.8.1. и 8.2. Настоящего Положения имеют право получать только те персональные данные работников, обучающихся, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц.

8.4. Все остальные работники и обучающиеся имеют право:

- Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

- Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. При отказе Техникума исключить или исправить персональные данные работника, обучающегося, он имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим документальным обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся имеет право дополнить заявлением.

8.5. Работники и обучающиеся в целях обеспечения достоверности персональных данных, в случае изменения персональных данных обязаны сообщать об этом должностным лицам Техникума.

8.6. Внешний доступ к персональным данным:

8.6.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне Техникума относятся федеральные государственные структуры, государственные и муниципальные органы в том числе:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;

- социальный фонд России;
- органы статистики;
- военкоматы;

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

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника, обучающегося привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9.2. Моральный вред, причиненный работнику, обучающемуся вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума.

9.2. Настоящее положение обязательно для всех работников и обучающихся, если иные условия не предусмотрены в трудовом договоре работника и в договоре на обучение с обучающимся Техникума.

Заместитель директора

_____ **В.В. Пача**

Приложение 1

к ПОЛОЖЕНИЮ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ
И ОБУЧАЮЩИХСЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСИНОВАТСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ
ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

СОГЛАСИЕ

субъекта персональных данных на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество лица, выражающего согласие на обработку персональных данных)

Паспорт _____ выдан _____
(серия и номер) (когда и кем выдан)

проживающий по адресу: _____

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 ФЗ «О персональных данных», даю согласие ГБПОУ «ЯСТТС» (далее – оператор), расположенному по адресу: ДНР, Ясиноватский м.о., г. Ясиноватая, площадь Ленина, дом 1, на обработку следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; фотографическое изображение, год, месяц, дата и место рождения; данные о семейном, социальном и имущественном положении; данные об образовании, наличии специальных знаний или подготовки; данные о профессии, специальности, квалификации; сведения о доходах; данные о составе семьи; данные о месте жительства, почтовый адрес, телефон; данные, содержащиеся в трудовой книжке и личном деле, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, свидетельстве о постановке на налоговый учет; данные, содержащиеся в документах воинского учета (ненужное зачеркнуть).

Я предоставляю право осуществлять следующие действия с моими персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а так же осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Оператор вправе осуществлять обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая данное согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«_____» _____ 20_____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

к ПОЛОЖЕНИЮ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСИНОВАТСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

Согласие на обработку персональных данных абитуриента (обучающегося)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество абитуриента, обучающегося)

Паспорт _____ серия _____, номер _____, выдан _____

_____ проживающий (ая) по адресу: _____

(указать адрес регистрации по месту жительства и/или по месту пребывания (фактического проживания))

в связи прохождением процедуры поступления на обучение и последующим обучением в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 ФЗ «О персональных данных», даю согласие ГБПОУ «ЯСТТС» (далее – оператор), расположенному по адресу: ДНР, Ясиноватский м.о., г. Ясиноватая, площадь Ленина, дом 1, на обработку моих персональных данных

с целью:

осуществления обеспечения организации учебного процесса, ведения бухгалтерского и кадрового учета, предоставления библиотечно-информационных услуг, выполнения требований законодательства Российской Федерации об образовании, обязательном социальном страховании и обязательном пенсионном страховании, предоставления мер социальной поддержки, осуществления деятельности в соответствии с Уставом оператора, формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения единого государственного экзамена и приёма граждан в образовательные учреждения и других целях, предусмотренных законодательством;

в объеме:

фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование отделения, направление подготовки (специальность), профиль (специализация), курс, группа, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография), год, месяц, дата и место рождения, пол, гражданство, адрес (место жительства и/или место пребывания), номер домашнего и мобильного телефона, адрес личной электронной почты, семейное положение (состояние в браке, данные свидетельств о заключении и расторжении брака), сведения о составе семьи (родители/усыновители, попечитель, опекуны, муж/жена, дети, в том числе данные свидетельств о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о смерти), социальное положение, имущественное положение, образование, данные в документах об образовании, о наличии специальных знаний, данные в свидетельстве о результатах единого государственного экзамена, данные о результатах вступительных испытаний, данные о процессе обучения, данные об успеваемости, данные о трудовой деятельности, трудовом стаже, сведения о награждениях, поощрениях и присвоении званий, паспортные данные, данные миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на проживание (пребывание) в Российской Федерации, данные в документах воинского учета, ИНН, данные в документах, подтверждающие статус льготника, средний доход семьи, среднедушевой доход семьи, дающие право на получение мер социальной поддержки в органах социальной защиты населения, и иные данные о доходах (в том числе о стипендии), данные о публикациях (с указанием тематики и количества), данные о состоянии здоровья (в том числе наличие и группа

инвалидности), сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или внутривузовских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях (с указанием названия олимпиады или иного мероприятия, предмета (дисциплины) либо вида спорта), смотрах, выставках, данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах), сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах, и другие персональные данные, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

(перечень обрабатываемых персональных данных)

для совершения следующих действий.

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации

(перечень действий, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)

Я согласен(а) с тем, что оператор может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других операторов, без уведомления меня об этом.

Я согласен(а) на:

- размещение на информационных стендах приемной комиссии и на сайтах оператора следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование отделения, направление подготовки (специальность), курс, форма обучения), результаты единого государственного экзамена, результаты вступительных испытаний (для абитуриентов, если предусмотрены при поступлении);
- размещение на информационных стендах, в том числе Доске почета оператора, следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование отделения, направление подготовки (специальность), профиль, курс, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография);
- опубликование в СМИ или на информационных ресурсах в сети Интернет сведений о награждении (поощрении), содержащих фамилию, имя, отчество, место учебы (наименование отделения, направление подготовки (специальность), курс, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография), вид награды и/или поощрения;
- опубликование на сайтах оператора следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование отделения, направление подготовки (специальность), курс, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография), сведения о присвоении званий, сведений о награждении, поощрении, данные о публикациях (с указанием тематики и количества), сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или внутривузовских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях (с указанием названия олимпиады или иного мероприятия, предмета (дисциплины) либо вида спорта), смотрах, выставках, данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах), сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах;
- передачу моих персональных данных третьим лицам, а именно:
 - 1) кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления стипендии в объеме, необходимом для достижения указанной цели (для обучающегося);
 - 2) военным комиссариатам для воинского учета в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для обучающегося);

- 3) первичной профсоюзной организации ГБПОУ «ЯСТТС» для предоставления льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами оператора, а также для получения новогодних подарков на несовершеннолетних детей в объеме, необходимом для достижения указанных целей (для обучающегося);
- 4) в федеральные органы исполнительной власти, государственные внебюджетные фонды, правоохранительные органы РФ;
- 5) в федеральные информационные системы, передача данных в которые предусмотрена законодательством РФ (для обучающегося, для абитуриента), в том числе Единый портал государственных услуг.

Настоящее согласие действует с момента его подписания и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва. Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному уполномоченному представителю оператора под подпись с указанием даты получения.

(срок действия согласия и способ его отзыва)

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных».

Я проинформирован(а) о том, что при непредставлении оператору персональных данных может возникнуть риск неполучения части образовательных услуг, например, неполучения документа об образовании или о квалификации, а также отказа в доступе к государственным и муниципальным услугам в электронной форме.

« _____ » _____ 20 _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к ПОЛОЖЕНИЮ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСИНОВАТСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося (абитуриента) на обработку его персональных данных

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя))

Паспорт _____ серия _____, номер _____,
выдан _____,

проживающий (ая) по адресу: _____

(указать адрес регистрации по месту жительства и/или по месту пребывания (фактического проживания))

даю согласие на обработку следующих сведений, составляющих мои персональные данные: фамилия, имя, отчество, адрес, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, а также персональные данные моего ребенка:

_____ (ФИО обучающегося (абитуриента))

- Фамилия, имя, отчество
- Год, месяц, дата рождения, место рождения
- Гражданство
- Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи
- Данные о семейном положении, состав семьи
- Данные о месте жительства, почтовый адрес, телефон
- Данные, содержащиеся в личном деле
- Данные, содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, свидетельстве о постановке на налоговый учет
- Данные, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии)
- Данные об образовании, наличии специальных знаний или подготовке
- Расчетный счет (добровольно)
- Документы о результатах олимпиад
- Сведения о стипендии и иных доходах
- Сведения об успеваемости и посещаемости
- Сведения, содержащиеся в договоре об образовательных услугах
- Сведения, содержащиеся в приказах о зачислении в техникум, приказах о

поощрениях и взысканиях и прочие

- Фотография

необходимых в целях исполнения договора образовательных услуг оператором: ГБПОУ «ЯСТТС».

Разрешаю сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также передачу третьим лицам, а именно в Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики, Отделение пенсионного фонда РФ по Донецкой Народной Республике, Инспекцию Федеральной налоговой службы России по Донецкой Народной Республике, Региональное отделение Фонда социального страхования РФ, Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Донецкой Народной Республике, ПАО «Банк ПСБ».

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действительно до момента исключения моего ребенка из числа обучающихся ГБПОУ «ЯСТТС».

Данное согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

« _____ » _____ 20 г.

_____ (подпись)

Расписка об ознакомлении родителей (законных представителей) обучающегося с Положением о персональных данных работников и обучающихся ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСИНОВАТСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

Я, _____ ознакомлен с Положением о персональных данных работников и обучающихся ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСИНОВАТСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

« _____ » _____ 20 г.

_____ (подпись)

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося (абитуриента) на обработку его персональных данных в целях распространения

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя))

Паспорт _____ серия _____, номер _____,

выдан _____

проживающий (ая) по адресу: _____

(указать адрес регистрации по месту жительства и/или по месту пребывания (фактического проживания))

даю согласие на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих сведений, составляющих мои персональные данные: фамилия, имя, отчество, адрес, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, необходимые в целях исполнения договора образовательных услуг оператором: ГБПОУ «ЯСТТС» (далее – оператор), расположенному по адресу: ДНР, Ясиноватский м.о., г. Ясиноватая, площадь Ленина, дом 1.

Разрешаю ГБПОУ «ЯСТТС» в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» распространение персональных данных моего ребенка:

_____ (ФИО обучающегося, абитуриента)

с целью реализации учебно-воспитательного процесса и предоставления образовательных услуг.

Перечень персональных данных моего ребенка, на распространение которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- фото- и видеоматериалы с его участием.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действительно до момента исключения моего ребенка из числа обучающихся ГБПОУ «ЯСТТС». Данное согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись)

Приложение 4

к ПОЛОЖЕНИЮ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ
И ОБУЧАЮЩИХСЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСИНОВАТСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ
ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

Обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных

Я, _____,
Паспорт _____ выдан _____
(серия и номер) (когда и кем выдан)

проживающий по адресу: _____

являясь штатным работником ГБПОУ «ЯСТТС» по должности

(должность)

в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией понимаю, что получаю доступ к персональным данным физических лиц.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой, накоплением, хранением и т.д. персональных данных физических лиц.

Я обязуюсь хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения, информировать директора техникума о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известными попытках несанкционированного доступа к информации.

Я обязуюсь соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц, знакомиться только с теми служебными документами, к которым получаю доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб физическим лицам, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке, накоплении, хранении и т.д.) с персональными данными физических лиц

соблюдать все описанные в Федеральном законе от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и других нормативных актах, требования.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной персональных данных или их утрате я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. работника)