

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ЯО «Угличского
индустриально-педагогического
колледжа»


Т.М. Смирнова
Приказ № 7/01-03 от 08.02.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обработки и защите персональных данных

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о порядке обработки и защите персональных данных (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.06.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – федеральный закон) и иными нормативными правовыми актами в сфере защиты персональных данных.

1.2. Положением определяется порядок получения, систематизации, использования, хранения, передачи и защиты сведений, составляющих персональные данные работников и обучающихся (родителей или законных представителей обучающихся) ГПОУ ЯО Угличского индустриально-педагогического колледжа.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- оператор – ГПОУ ЯО Угличский индустриально-педагогический колледж (далее – Колледж);
- обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых 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;
- автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.4. Принципы обработки персональных данных:

- обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;

- обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

- содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

- при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

- хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2. Состав персональных данных и доступ к ним

2.1. К персональным данным работников и обучающихся (родителей или законных представителей обучающихся) относятся:

- паспортные данные;

- адрес регистрации, адрес места жительства, номера домашнего и мобильного телефонов;

- сведения об образовании, повышении квалификации, переподготовке, аттестации;

- сведения о воинском учете;

- анкетные и биографические данные, рекомендации;

- сведения о трудовом стаже и местах предыдущей работы;

- данные ИНН;

- сведения о наградах и званиях;

- сведения о банковских счетах и картах;

- сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании;

- сведения о взысканиях и служебных расследованиях;

- данные о составе и членах семьи;

- результаты медицинских обследований и данные о состоянии здоровья;

- иные данные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Доступ к персональным данным работников и обучающихся (родителей или законных представителей обучающихся) имеют назначенные на основании приказа

директора лица, которые несут соответствующую ответственность.

2.3. Лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Работники Колледжа дают обязательство о неразглашении персональных данных.

3. Порядок обработки персональных данных

3.1. Должностные лица, имеющие доступ к персональным данным, при обработке персональных данных должны соблюдать следующие требования:

- все персональные данные работников и обучающихся (родителей или законных представителей обучающихся) следует получать у них лично. Если по уважительным причинам это невозможно, то привлекается третья сторона с письменного согласия субъекта персональных данных. Колледж сообщает субъекту персональных данных 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;

- Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работников, связанные с их политическими, религиозными и иными убеждениями, а также частной жизнью;

- Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работников о их членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Порядок хранения и использования персональных данных:

- документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в сейфе или специально оборудованном негорючем шкафу, запирающемся на ключ, доступ к которому имеет сотрудник, отвечающий за кадровое обеспечение;

- документы, содержащие персональные данные обучающихся (родителей или законных представителей обучающихся), хранятся в специально оборудованном негорючем шкафу или специально оборудованном месте, доступ к которому имеет соответствующий сотрудник;

- документы по учету кадров и документы, содержащие сведения о работниках и их трудовой деятельности, хранятся в личных делах работников, которые формируются и поддерживаются в актуальном состоянии сотрудником, отвечающим за кадровое обеспечение в течение всего срока работы работника;

- персональные данные работников и обучающихся (родителей или законных представителей обучающихся) могут храниться в электронном виде в информационной системе персональных данных (электронной базе данных) в локальной компьютерной сети Колледжа. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа.

3.3. Копии документов, связанные с работой, заверяются надлежащим образом: на копии проставляется заверительная надпись «Верно», наименование должности лица, заверившего копию, личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения, оттиск печати.

3.4. Право заверять копии документов работников и обучающихся (родителей или законных представителей обучающихся), делать выписки из них имеет сотрудник, имеющий доступ к соответствующим персональным данным.

3.5. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (приложение 2), за исключением п. 3.6. настоящего Положения.

3.6. Обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных и допускается в следующих случаях:

- обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

- обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг;

- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, в том числе в случае реализации оператором своего права на уступку прав (требований) по такому договору, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

- осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;

- в иных случаях, предусмотренных федеральным законом.

4. Права и обязанности Колледжа

4.1. Колледж обязан:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в других случаях, установленных федеральными законами;

- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;

- доводить до сведения лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать конфиденциальность;

- осуществлять передачу персональных данных субъекта персональных данных в соответствии с Положением;

- разрешать доступ к персональным данным субъекта персональных данных только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица имеют право получать только те персональные данные субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения конкретных должностных обязанностей;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением случаев предусмотренными действующим законодательством.

4.2. Колледж имеет право запрашивать у субъекта персональных данных достоверные персональные данные, необходимые Колледжу в связи с соответствующими целями обработки персональных данных и в случаях изменения (дополнения)

персональных данных.

5. Права и обязанности работников и обучающихся (родителей или законных представителей обучающихся)

5.1. Работники и обучающиеся (родители или законные представители обучающихся) обязаны:

- предоставлять Колледжу достоверные персональные данные;
- при изменении (дополнении) персональных данных незамедлительно сообщать Колледжу об их изменении (дополнении).

5.2. Работники и обучающиеся (родители или законные представители обучающихся) имеют право на:

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по его выбору;
- исключение или исправление неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Положения;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействий Колледжа при обработке и защите персональных данных.

6. Общедоступные источники персональных данных

6.1. В целях информационного обеспечения Колледжем могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работников и обучающихся (родителей или законных представителей обучающихся) могут включаться их фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес, номер телефона, сведения о профессии и иные персональные данные.

6.2. Сведения о работниках и обучающихся (родителях или законных представителях обучающихся) могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого субъекта персональных данных, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

7. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

7.1. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

7.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- применением средств защиты информации;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- учетом машинных носителей персональных данных;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием соответствующих мер;
- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- контролем за безопасностью персональных данных и уровнем защищенности информационных систем персональных данных.

8. Ответственность

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников и обучающихся (родителей или законных представителей обучающихся), несут соответствующую ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о порядке обработки
и защите персональных данных

Директору ГПОУ ЯО
Угличского индустриально-педагогического
колледжа
Т.М. Смирновой

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____
с Положением о порядке обработки и защите персональных данных ГПОУ ЯО Угличского
индустриально-педагогического колледжа ознакомлен(а). Обязуюсь не разглашать
персональные данные работников и обучающихся (родителей или законных
представителей обучающихся), ставшие мне известными в связи с исполнением
должностных обязанностей и по иным основаниям.

Об ответственности за разглашение персональных сведений работников и
обучающихся (родителей или законных представителей обучающихся) предупрежден(а).

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о порядке обработки
и защите персональных данных

Директору ГПОУ ЯО
Угличского индустриально-педагогического
колледжа
Т.М. Смирновой

заявление

Я, _____
даю свое согласие на обработку моих персональных данных в рамках деятельности ГПОУ ЯО Угличского индустриально-педагогического колледжа (далее - Колледж) на период моего трудоустройства (обучения) в Колледже со следующими целями использования:

Персональные данные	Цели (области) использования персональных данных
Фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные, адрес места жительства, семейное и социальное положение (состав семьи), номер телефона, образование, профессия, квалификация, доходы, СНИЛС, номер медицинского полиса, биометрические персональные данные (физиологические особенности человека, фото, видео изображение)	Персонифицированный учет, тарификация, штатное расписание, бухгалтерский учет, договоры, приказы и иные документы Колледжа, личные карточки формы Т-2, табель учета рабочего времени, учебные журналы, журналы ведения контроля деятельности Колледжа, документы, необходимые для осуществления образовательного процесса, документация по проведению образовательных и иных мероприятий, в том числе культурно-массовых мероприятий, портфолио, информация на доске объявлений, отчетная документация и мониторинг, программное обеспечение образовательной деятельности, сценарные планы, справочник телефонов, вывески, различные заявления и заявки, в том числе заявки для повышения курсов повышения квалификации, документы в налоговую службу и иные государственные (муниципальные) органы, прохождение медицинских осмотров, осуществление публичного доступа к информации, в том числе посредством размещения информации на официальном сайте Колледжа, размещение персональных данных в средствах массовой информации, иные уставные цели Колледжа

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)