

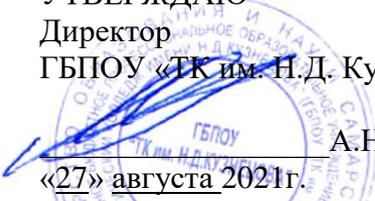
Министерство образования и науки Самарской области
ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»

Протокол заседания Совета Учреждения
от 26.08.2021г. № 28

Протокол заседания Совета обучающихся
Учреждения
от 26.08.2021г. № 28

Протокол заседания Совета родителей
Учреждения
от 26.08.2021г. № 28

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»


А.Н. Сакеев
«27» августа 2021г.

Приказ № 413 о/д от 27.08.2021

Положение о порядке обработки персональных данных в ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке обработки персональных данных в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Технологический колледж имени Н.Д. Кузнецова» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон),
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- постановлением Правительства РФ от 01.11.2012г. № 1119 «Об утверждении требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,
- Приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,
- Приказа ФСБ России от 10.07.2014 № 378 "Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности",
- нормативных и методических материалов принятых уполномоченными федеральными органами исполнительной власти и устанавливает единый порядок обработки персональных данных в государственном бюджетном профессиональном образовательном

учреждении Самарской области «Технологический колледж имени Н.Д. Кузнецова» (далее – Организация)

1.2. В Положении используются следующие термины и понятия:

- **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, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;
- **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;
- **конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;
- **распространение персональных данных** – действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;
- **использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Организации в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- **блокирование персональных данных** – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;
-
- **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;
- **обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная)** - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.
- **технический канал утечки информации** - совокупность носителя информации (средства обработки), физической среды распространения информативного сигнала и средств, которыми добывается защищаемая информация;
- **уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;
- **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;
- **общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в

соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- **информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- **документированная информация** – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2. Состав персональных данных работников

2.1. В состав персональных данных работников Организации входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы.

2.2. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в Организации при его приеме, переводе и увольнении:

2.2.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Организацию, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

2.2.2. При оформлении работника в Организацию работником отдела кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

2.2.3. В отделе кадров Организации создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

- 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 по личному

составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Организации, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения);

- документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства Организации); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Организации.

3. Получение и обработка персональных данных работников

3.1. Персональные данные работника работодатель получает непосредственно от работника.

Работодатель вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника или в иных случаях, прямо предусмотренных в законодательстве.

3.2. Работодатель не вправе требовать от работника представления информации о политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни.

3.3. Работник представляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.4. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней.

3.5. По мере необходимости работодатель истребует у работника дополнительные сведения.

Работник представляет требуемые сведения и, в случае необходимости, предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

3.6. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.7. Чтобы обрабатывать персональные данные сотрудников, работодатель получает от каждого сотрудника согласие на обработку его персональных данных. Такое согласие работодатель получает, если закон не предоставляет работодателю права обрабатывать персональные данные без согласия сотрудников.

3.8. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения

персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

4. Хранение и защита персональных данных работников

4.1. Личные дела и личные карточки хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела и личные карточки находятся в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

4.2. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются ответственным лицом и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

4.3. Изменение паролей ответственным лицом происходит не реже одного раза в два месяца.

4.4. В целях повышения безопасности по обработке, передаче и хранению персональных данных работников в информационных системах проводится их обезличивание. Для обезличивания персональных данных применяется метод введения идентификаторов, то есть замена части сведений персональных данных идентификаторами с созданием таблиц соответствия идентификаторов исходным данным.

4.5. Доступ к персональным данным работника имеют руководитель Организации, его заместитель, главный бухгалтер, отдел кадров, а также непосредственный руководитель работника. Специалисты отдела бухгалтерии – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций. Доступ специалистов других структурных подразделений к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения руководителя Организации или его заместителя.

4.6. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя Организации, его заместителя и главного бухгалтера.

4.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

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

4.9. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

5. Передача персональных данных

5.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

5.1.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

5.1.3. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Организации в соответствии с настоящим Положением.

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 работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

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

5.1.6. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

6. Использование и распространение персональных данных работников

6.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций.

6.2. Работодатель использует персональные данные, в частности, для решения вопросов продвижения работника по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера зарплаты. На основании персональных данных работника решается вопрос о допуске его к информации, составляющей служебную или коммерческую тайну.

6.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного поступления. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

6.4. Работодатель не вправе распространять персональные данные работников третьим лицам без согласия работника на передачу таких данных.

6.5. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (Приложение 6 к Положению).

6.6. Работодатель обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.

6.7. В случае если из предоставленного работником согласия на распространение персональных данных не следует, что работник согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются работодателем без права распространения.

6.8. В случае если из предоставленного работником согласия на передачу персональных данных не следует, что работник не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты,

работодатель обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.

6.9. Согласие работника на распространение персональных данных может быть предоставлено работодателю:

- непосредственно;
- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

6.10. В согласии на распространение персональных данных работник вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных работодателю неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ работодателя в установлении работником данных запретов и условий не допускается.

6.11. Работодатель обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия работника на распространение персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных работника для распространения.

6.12. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

6.13. Действие согласия работника на распространение персональных данных, прекращается с момента поступления работодателю требования, указанного в пункте 6.12 настоящего Положения.

6.14. Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд. Работодатель или третье лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования работника или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то работодатель или третье лицо обязано прекратить передачу персональных данных работника в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

7. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников

7.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.

7.2. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании, распространении и хранении.

8. Условия проведения обработки персональных данных

8.1. Обработка персональных данных осуществляется:

- после получения письменного согласия субъекта персональных данных, составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона;

- после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Самарской области, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона;

- после принятия необходимых организационных и технических мероприятий по защите персональных данных, в соответствии с действующим законодательством.

9. Организационные мероприятия по защите персональных данных

9.1. Приказом директора ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова» назначается работник, ответственный за защиту персональных данных.

9.2. По форме согласно приложению № 3 определяется перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.

9.3. Приказом директора ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова» (лицом его заменяющим) создается Комиссия по организации информационной безопасности в ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова» для проведения работ по классификации и оценки защищённости информационных систем персональных данных и обеспечению защиты информации в ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова».

9.4. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

9.5. Запрещается:

- обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;

- осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

10. Технические мероприятия по защите персональных данных

Технические мероприятия по защите персональных данных включают в себя:

10.1. Исключение возможности несанкционированного доступа к персональным данным в ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова» лицам, не допущенным к обработке персональных данных в установленном порядке.

10.2. Установку, настройку и сопровождение технических и программных средств защиты информации, средств предотвращения несанкционированного доступа и утечки информации по техническим каналам.

11. Условия обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации

11.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 01.11.2012г. № 1119 «Об утверждении требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и методических материалов, принятых уполномоченными федеральными органами исполнительной власти.

11.1. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации:

- при отсутствии установленных и настроенных сертифицированных средств защиты информации;

- при отсутствии утвержденных организационных документов о порядке эксплуатации информационной системы персональных данных.

12. Условия обработки персональных данных без использования средств автоматизации

12.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее - неавтоматизированная обработка персональных данных) осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687.

12.2. Общие правила организации и особенности обработки персональных данных без использования средств автоматизации.

12.2.1 Персональные данные при их неавтоматизированной обработке должны обособляться от другой информации путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных¹, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

12.2.2 Для обработки персональных данных различных категорий, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

12.2.3 Уточнение персональных данных при осуществлении их неавтоматизированной обработки должно производиться путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

12.2.4 Работники ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова», осуществляющие неавтоматизированную обработку персональных данных, должны быть проинформированы о факте такой обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления неавтоматизированной обработки, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации, а также настоящим Положением.

12.3. Правила ведения документов, содержащих персональные данные.

12.3.1. При использовании в ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова» типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкции по ее заполнению, карточки, журналы и пр.) должны содержать сведения о целях неавтоматизированной обработки персональных данных, наименование и адрес оператора², фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый субъект персональных данных, указанный в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в этом документе, не нарушая законных прав и интересов других субъектов персональных данных;

- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

12.3.2. При ведении журналов (книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова» или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:

- необходимость ведения такого журнала (книги) должна быть предусмотрена актом ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова», содержащим сведения о целях неавтоматизированной обработки персональных данных, способы фиксации и состав

¹ В настоящем документе под «материальным носителем персональных данных» понимается любой носитель информации на магнитной, магнитооптической, оптической или бумажной основе.

² В настоящем документе под «оператором» понимается ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»

информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (книги), сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска субъекта персональных данных на территорию ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова» без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных;

- копирование содержащейся в таких журналах (книгах) информации не допускается;

- персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»

12.4. Правила раздельной обработки персональных данных при несовместимости целей их обработки

При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

- при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

- при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

13. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

В соответствии со ст. 24 Федерального закона № 152 «О персональных данных» лица, виновные в нарушении требований настоящего Федерального закона, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

13.1. Ответственность работодателя

Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) влечет административную ответственность в порядке ст. 13.11 КоАП РФ, если эти действия не содержат уголовно наказуемого деяния.

Работодатель как юридическое лицо может быть привлечен к административной ответственности за нарушение порядка сбора, хранения, использования или распространения персональных данных.

Помимо организации, ответственность за нарушение несет ее руководитель как должностное лицо. Под должностным лицом понимается лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции.

13.2. Ответственность работника, имеющего доступ к персональным данным.

Согласно ст. 90 ТК РФ лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных

данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

13.3.Административная ответственность работника, имеющего доступ к персональным данным.

На основании ст. ст. 2, 3, 5, 6 Закона о персональных данных персональные данные относятся к информации, доступ к которой ограничен. Разглашение подобной информации (за исключением случаев, если такое разглашение влечет уголовную ответственность) лицом, получившим доступ к ней в связи с исполнением служебных или профессиональных обязанностей, влечет привлечение к административной ответственности в порядке ст. 13.14 КоАП РФ.

Следовательно, если будет установлено, что разглашение персональных данных произошло по вине работника, ответственного за хранение, обработку и использование персональных данных других работников, то его могут привлечь к административной ответственности в виде штрафа.

13.4.Дисциплинарная ответственность работника, имеющего доступ к персональным данным.

Неправомерное разглашение персональных данных лицом, в чьи обязанности входит соблюдение правил хранения, обработки и использования такой информации, также является основанием для привлечения этого лица к дисциплинарной ответственности (ст. 90 ТК РФ).

13.5.Уголовная ответственность работника, имеющего доступ к персональным данным.

Уголовная ответственность за незаконные действия, нарушающие права личности в области защиты персональных данных, установлена в Уголовном кодексе РФ.

Так, незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия либо распространение этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или средствах массовой информации предусматривает ответственность в порядке ст. 137 УК РФ.

13.6.Материальная ответственность работника, имеющего доступ к персональным данным.

Статьей 90 ТК РФ предусмотрена материальная ответственность за виновное нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников. Так, в результате незаконного распространения информации о персональных данных работника последнему может быть причинен моральный вред, подлежащий возмещению работодателем. В соответствии со ст. 238 ТК РФ работник обязан возместить работодателю причиненный последнему прямой действительный ущерб. Согласно ч. 2 указанной статьи под прямым действительным ущербом также понимается необходимость возмещения ущерба третьим лицам. Следовательно, если вред работнику был допущен по вине лица, которое было ответственно за неразглашение персональных данных, то работодатель может привлечь последнее к материальной ответственности за ущерб, который был нанесен работнику такими действиями. В соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 243 ТК РФ материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в случае разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну.

13.7.Гражданско-правовая ответственность работника, имеющего доступ к персональным данным.

В соответствии со ст. 151 ГК РФ, если гражданину причинен моральный вред (физические или нравственные страдания) действиями, нарушающими его личные неимущественные права либо посягающими на принадлежащие гражданину другие нематериальные блага, а также в иных случаях, предусмотренных законом, суд может возложить на нарушителя обязанность денежной компенсации указанного вреда. Согласно ч.

2 ст. 1099 ГК РФ моральный вред, причиненный действиями (бездействием), нарушающими имущественные права гражданина, подлежит компенсации в случаях, предусмотренных законом. На основании ст. 152 ГК РФ гражданин вправе требовать по суду опровержения порочащих его честь, достоинство или деловую репутацию сведений, если распространивший такие сведения не докажет, что они соответствуют действительности. Следовательно, если в результате нарушения норм, регулирующих хранение, обработку и использование персональных данных работника, допущенного лицом, ответственным за осуществление вышеперечисленных действий с персональными данными, работнику причинен имущественный ущерб или моральный вред, то он подлежит возмещению в денежной форме в соответствии со статьями Гражданского кодекса РФ.

Положение вступает в силу с момента его утверждения.

В случае необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения по согласованию с Советом учреждения.

Разработчик:
ответственный за организацию мер по защите
персональных данных ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»

_____/Е. Аникин/

Форма

**СОГЛАСИЕ на обработку
персональных данных**

г. Самара

«__» _____ 201 г.

Я, _____,

(Ф.И.О)

_____ серия _____ № _____ выдан _____

(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и кем)

проживающий (ая) по адресу : _____

настоящим даю свое согласие на обработку государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению Самарской области «Технологический колледж имени Н.Д. Кузнецова» (ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова») (директор - А.Н.Сакеев адрес. г. Самара, улица Советской Армии, дом 5 «А») моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей _____

(цель обработки персональных данных)

И распространяется на следующую информацию: Фамилию, имя, отчество; Дату и место рождения.; Адрес регистрации и места жительства (пребывания); Сведения, характеризующие семейное, социальное; Сведения об образовании, профессии (специальности), квалификации, о профессиональной переподготовке, прохождении аттестации и стажировки, присвоении ученого звания и ученой степени (для соискателей и работников); Сведения о доходах; Сведения о документе, удостоверяющем личность; Сведения об ИНН; Сведения об особом социальном статусе (инвалидность, донорство и т.д.); Данные, предоставленные соискателями в резюме; Сведения о номере СНИЛС; Сведения о платежных (банковских) реквизитах; Сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом); Сведения об отношении к воинской обязанности; Данные свидетельства о рождении; Данные санитарной книжки; Номер телефона, адрес электронной почты; Изображение (фото, цифровые изображения) Субъекта персональных данных; Сведения о судимости; Сведения о гражданине/нее: данные кадровых приказов о приеме, переводе, перемещении, назначении временно исполняющим обязанности, совмещении, совместительстве, замещительстве, увольнении, о предоставлении отпусков, применении дисциплинарных взысканий, поощрениях, премировании и иных кадровых приказов; видеосъемка субъекта персональных данных (за исключением тех, которые субъект размещает лично на сайте образовательного учреждения); Данные, указанные в личной карточке Т-2; Данные о решении суда, вступивших в законную силу; Иные сведения, на основании которых возможна безошибочная идентификация субъекта персональных данных.

(перечень персональных данных) Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных, я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством моего письменного заявления, которое может быть либо направлено в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под расписку представителю Оператора.

Доступ субъекта к персональным данным, обрабатываемым оператором осуществляется в порядке, предусмотренном ст. 14,20 Федерального Закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"

Настоящее согласие дано мной- «__» _____ 201__-г на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок отзыва настоящего согласия по личному заявлению субъекта персональных данных _____

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение № 2 к Положению о
порядке обработки персональных
данных в ГБПОУ «ТК им. Н.Д.
Кузнецова»

Форма

**СОГЛАСИЕ на размещение персональных
данных в общедоступных источниках**

г. _____

« __ » _____ г.

Я, _____,

(Ф.И.О)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем)

проживающий (ая) по адресу : _____

настоящим даю свое согласие на размещение моих персональных данных в общедоступных источниках государственному бюджетному профессиональному учреждению Самарской области «Технологический колледж имени Н.Д. Кузнецова» (директор – А.Н. Сакеев адрес. 443023, Самарская область, г. Самара, Советской армии , д. 5А) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей осуществления возложенных на ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова» законодательством Российской Федерации функций в соответствии с федеральными законами и кодексами Российской Федерации, а также Положением и нормативными актами ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»

(цель обработки персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется до принятия решения об исключении персональных данных их общедоступных источников (по требованию субъекта персональных данных, по решению суда или иных уполномоченных государственных органов), с учетом федерального законодательства.

*Обратная сторона согласие на
обработку персональных
данных в общедоступных
источниках*

Доступ субъекта к персональным данным, обрабатываемым оператором осуществляется в порядке, предусмотренном ст. 8, 14, 20 Федерального Закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"

П-231/2021

Настоящее согласие дано мной «__» _____ г. и действует бессрочно.

Порядок отзыва настоящего по личному заявлению субъекта персональных данных **согласия**

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Я предупрежден (а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп. 2-11 ч. 1 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных».

П-231/2021

Приложение № 3 к Положению о
порядке обработки персональных
данных ГБПОУ «ТК им. Н.Д.
Кузнецова»

Форма

**Перечень
работников государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Самарской области «Технологический колледж
имени Н.Д. Кузнецова», допущенных к обработке персональных данных в связи
с выполнением своих служебных (трудовых) обязанностей**

Начат « ___ » _____ г.

Учетный номер	Дата	Должность (полностью)	Ф.И.О.	Подпись
1	2	3	4	5

Форма

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____
(Ф.И.О. работника государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области
«Технологический колледж имени Н.Д. Кузнецова»)

исполняющий (ая) должностные обязанности по замещаемой должности _____

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден (а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом мне будет предоставлен доступ к информации, содержащей персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному начальнику.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. В течение года после прекращения права на доступ к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

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

(фамилия, инициалы)

(подпись)

« _____ » _____ г.

Приложение № 5 к Положению о порядке
обработки персональных данных в ГБПОУ
«ТК им. Н.Д. Кузнецова»

Форма

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Технологический колледж имени Н.Д. Кузнецова»**

Начат «__» _____ г.
Окончен «__» _____ г.
На _____ листах

**ЖУРНАЛ
учета электронных носителей персональных данных**

Учетный номер	Дата постановки на учет	Вид электронного носителя, место его хранения (размещения)	Ответственный за использование и хранение		
			Ф.И.О.	подпись	дата
1	2	3	4	5	6

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»

_____ А.Н. Сакеев

«__» _____ 201_ г.

**Акт об уничтожении персональных данных
ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»**

Комиссия по организации информационной безопасности и защите персональных данных, обрабатываемых в ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова», провела отбор носителей персональных данных и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов по защите информации, информация, записанная на них в процессе эксплуатации, подлежит уничтожению:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Регистрационный номер носителя ПДн	Примечание

Всего подлежит уничтожению носителей: _____
(цифрами и прописью)

После утверждения акта, перечисленные носители сверены с записями в акте и на указанных носителях персональные данные уничтожены путем:

(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

После утверждения акта, перечисленные носители сверены с записями в акте и уничтожены путем:

(разрезания, сжигания, механического уничтожения, сдачи предприятию по утилизации вторичного сырья и т.п.)

Уничтоженные носители с книг и журналов учета списаны.

Председатель комиссии:

_____ / _____

Члены комиссии:

_____ / _____

_____ / _____

Примечание:

1. Акт составляется отдельно на каждый способ уничтожения носителей.

2. Все листы Акта, а так же все произведенные исправления и дополнения в Акте заверяются подписями всех членов комиссии.

Приложение № 6 к Положению о порядке обработки
персональных данных в ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»

Директору
ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»
А.Н. Сакеев

Фамилия Имя Отчество,
паспорт _____,
зарегистрирован(а) по адресу:

телефон: _____

**Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных
данных для распространения**

Настоящим я, Фамилия Имя Отчество, руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение образовательной организацией _____ моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на официальном сайте и _____ в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
общие персональные данные					
специальные категории персональных данных					

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои

персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

« ____ » _____ 20__ года

И.О. Фамилия