


УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ АО
«Астраханский губернский
техникум»
от «08» мая 2021 г.
№ 01/06/156/11



ПОЛОЖЕНИЕ

о работе с персональными данными
в Государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Астраханской области
«Астраханский губернский техникум»
(ГБПОУ АО «Астраханский губернский техникум»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о работе с персональными данными (далее - Положение) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский губернский техникум» (далее – Техникум) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом 27 июля 2006 года N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», (с уч. изменений, внесенных Федеральным законом от 30.12.2020 № 519-ФЗ) – далее Закон, Правилами внутреннего трудового распорядка Техникума.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных работников Техникума и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора (Техникума).

1.3. Цель разработки Положения - обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- **субъект персональных данных (СПД)** - физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных и данные которого подлежат обработке. В контексте настоящего Положения таковыми являются работники Техникума, обучающиеся (абитуриенты), родители (законные представители) обучающихся (абитуриентов) и иные физические лица, при взаимодействии с которыми Техникумом могут быть использованы персональные данные;

- **оператор персональных данных** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных.

Во взаимоотношениях между Техникумом и СПД оператором является Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области «Астраханский губернский техникум», расположенное по адресу: 414000, Российская Федерация, г. Астрахань, ул. Шаумяна 60.

- **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- **персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения**, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на

обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения по форме (Приложение №4);

- **обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

- **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия СПД или иного законного основания;

- **предоставление (передача) персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

- **использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Техникума в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении СПД 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 СПД, в том числе их передачи;

- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных СПД или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных СПД;

- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных к конкретному лицу;

- **общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия СПД 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;

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

- **трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2.2. Состав персональных данных - сведения, содержащие информацию о СПД и позволяющие его идентифицировать и получать дополнительную о нем информацию.

2.2.1. Персональными данными работника являются:

- данные, которые содержатся в паспорте или ином удостоверении личности работника (фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения и т.п.);
- сведения о составе семьи;
- образование (данные об образовании работника, наличии специальных знаний или подготовки);
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о доходах сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- данные о профессии, специальности работника;
- занимаемая должность;
- адрес места жительства;
- номер домашнего, мобильного телефона, адрес электронной почты;
- состав семьи;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела, личные карточки (форма Т-2) и трудовые книжки;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- анкеты, заполняемые работниками;
- данные, содержащиеся в трудовой книжке работника и его личном деле, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, свидетельстве о постановке на налоговый учет;
- данные, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- документы о состоянии здоровья работника;
- сведения имеющейся ученой степени, ученом звании;
- сведения об имеющихся ведомственных наградах;
- биометрические данные;
- иные персональные данные, при определении объема и содержания которых работодатель руководствуется настоящим Положением и законодательством РФ.

2.2.2. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Техникум, 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 и (или) сведения о трудовой деятельности (СТД-Р или СТД-ПФР), 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;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 - 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);
- справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию);

- фотографию 3x4;

- дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.2.3. При оформлении работника в Техникум 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;

- сведения о профгодности, результатах прохождения медкомиссии;

- сведения о составе семьи, наличии несовершеннолетних детей, для предоставления каких-либо гарантий и компенсаций;

- сведения, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по иным основаниям, предусмотренным законодательством;

- справки, резюме, рекомендации, характеристики, грамоты и иные документы содержащие персональные данные работника.

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

2.2.4.1. 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 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 Техникума, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

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

2.2.5. Персональными данными обучающихся являются:

- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося, лишенного родительского попечения;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- информация об успеваемости;
- информация о состоянии здоровья;
- домашний адрес, телефоны, электронная почта;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

Дополнительные данные для студентов, обучающихся на коммерческой основе:

- № договора;
- с кем заключен договор (физическое лицо или организация);
- суммы и порядок оплаты по договору;
- паспортные данные физического лица, заключившего договор;
- название организации, адрес юридического лица.

2.2.6. Оператор может производить сбор и обработку персональных данных обучающихся только на основании их письменного согласия на обработку персональных данных.

2.2.7. Оператор может получить от самого обучающегося данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося;
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося.

Иные персональные данные обучающегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, Оператор может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя) или самого обучающегося, достигшего возраста 18 лет.

К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для представления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о состоянии семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

2.2.8. К документам, содержащим информацию персонального характера обучающегося, относятся:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- военный билет;
- страховое свидетельство Пенсионного фонда РФ;
- документы об образовании;

- трудовая книжка;
- медицинские справки и заключения;
- страховой медицинский полис;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- биометрические данные (фотография).

2.2.9. К учетным документам, содержащим информацию персонального характера обучающегося, относятся:

- личное дело обучающегося;
- журналы регистрации приказов по личному составу.

2.2.10. Иные документы, содержащие персональные данные обучающегося

- приказы по личному составу (книги приказов по личному составу), выписки из приказов по личному составу;

- документы (анкеты, результаты опросов, тестов, резюме, рекомендательные письма);

- документы, отражающие образовательную деятельность обучающегося (аттестационные листы, протоколы заседаний педсоветов, комиссий, советов отделений и их решения, представления, характеристики, касающиеся обучающегося),

- документы, отражающие результаты учебной деятельности, воспитательных мероприятий, исследований, подлинники и копии справочно-аналитических материалов, относящиеся к образовательной деятельности обучающихся,

- копии документов, направляемых в органы управления образованием, в иные государственные и муниципальные органы, относящиеся к образовательной и воспитательной деятельности обучающихся,

- документы бухгалтерского учета работы с обучающимися,

- иные документы, содержащие сведения персонального характера обучающегося.

2.2.11. Персональные данные обучающегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Оператором или иным лицом в личных целях.

2.2.12. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося Оператор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и настоящим Положением.

2.2.13. Персональные данные абитуриентов:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- гражданство;
- данные о семейном положении;
- паспортные данные (серия, №, дата выдачи, кем выдан, код подразделения);
- домашний адрес, телефоны, электронная почта;
- регистрационные данные свидетельства и результаты ЕГЭ;
- информация о родителях (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, телефон, место работы);
- № медицинского полиса;
- информация о законченном учебном заведении;
- документы о результатах городских и региональных олимпиад;
- биометрические данные (фотография).

3. Условия сбора, обработки и защиты персональных данных

3.1. Все персональные данные работника Техникума следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение № 6). Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику Техникума о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2. В случаях, когда Оператор может получить необходимые персональные данные обучающегося только у третьего лица, он должен уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) или самого обучающегося, достигшего возраста 18 лет заранее и получить от него письменное согласие по форме (Приложение №6).

3.3. Оператор обязан сообщить одному из родителей (законному представителю), обучающемуся, достигшему возраста 18 лет, о целях, способах и источниках получения персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя), самого обучающегося, достигшего 18 лет дать письменное согласие на их получения.

3.4. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные СПД о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, личной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений или образовательных отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации Оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни СПД только с его письменного согласия.

3.5. Обработка указанных персональных данных СПД возможна только с их письменного согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- 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.

3.6. Письменное согласие СПД на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес СПД, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора (Техникума), получающего согласие СПД;

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие СПД;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Форма согласий на обработку персональных данных СПД указана в приложениях к настоящему Положению (Приложения №1,2,3).

3.7. Согласие СПД 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 СПД, если получение его согласия невозможно;

- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей;

- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является СПД, а также для заключения договора по инициативе СПД или договора, по которому СПД будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

- 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 СПД;

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

3.8. Обработка персональных данных СПД о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, личной жизни разрешается в случаях, если:

- СПД дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов СПД либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия СПД невозможно;

- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну.

3.9. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных".

3.10. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее - неавтоматизированная обработка персональных данных) осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения

об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

3.11. Право на обработку персональных данных предоставляется работникам структурных подразделений и (или) должностным лицам, определенным настоящим Положением, распорядительными документами и иными письменными указаниями Оператора.

3.12. Оператор назначает приказом работника, ответственного за организацию обработки персональных данных.

4. Особенности обработки персональных данных, разрешенных СПД для распространения

4.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных СПД для распространения, оформляется отдельно от иных согласий СПД на обработку его персональных данных. Оператор обязан обеспечить СПД возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных СПД для распространения.

4.2. В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим СПД без предоставления оператору согласия, предусмотренного настоящей статьей, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

4.3. В случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

4.4. В случае, если из предоставленного СПД согласия на обработку персональных данных, разрешенных СПД для распространения, не следует, что СПД согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются Оператором, которому они предоставлены СПД, без права распространения.

4.5. Молчание или бездействие СПД ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных СПД для распространения.

4.6. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных СПД для распространения, СПД вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ оператора в установлении СПД запретов и условий не допускается.

4.7. Оператор обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия СПД опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных СПД для распространения.

4.8. Установленные СПД запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных СПД для распространения, не

распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

4.9 Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных СПД для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

4.10. Действие согласия СПД на обработку персональных данных, разрешенных СПД для распространения, прекращается в течение трех рабочих дней с момента получения требования о прекращении распространения персональных данных СПД или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

4.11. СПД вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных СПД для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, или обратиться с таким требованием в суд. Данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

5. Передача и хранение персональных данных

5.1. При передаче персональных данных необходимо соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не сообщать персональные данные СПД третьей стороне (третьим лицам) без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью СПД, а также в случаях, установленных федеральным законом. В случае необходимости передачи персональных данных третьим лицам оформить согласие СПД на передачу персональных данных по соответствующей форме (Приложение №5).

5.1.2. Не сообщать персональные данные СПД в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных в целях оказания образовательных услуг путем осуществления прямых контактов с абитуриентами (их законными представителями) с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

5.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные СПД, 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, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

5.1.4. Осуществлять передачу персональных данных в пределах Техникума в соответствии с настоящим Положением.

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

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

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

5.2. Персональные данные СПД могут обрабатываться и храниться, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

5.3. Персональные данные обучающихся обрабатываются приемной комиссией и хранятся в учебной части, в отделе кадров.

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

5.5. Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (локальная компьютерная сеть, компьютерная программа «1С: Зарплата и кадры» и т.п.).

5.6. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора Техникума.

6. Уничтожение персональных данных

6.1. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, в том числе черновиков, бракованных листов и испорченных копий, должно производиться сотрудниками, выполняющими обработку персональных данных, с последующим составлением акта об уничтожении.

6.2. Порядок уничтожения документов, черновиков, испорченных листов, неподписанных проектов документов, содержащих персональные данные:

- документы, черновики документов, испорченные листы, варианты и неподписанные проекты документов разрываются таким образом, чтобы было невозможно дальнейшее восстановление информации. В учетных данных документа (карточке, журнале) делается отметка об уничтожении черновика с указанием количества листов и проставлением подписи сотрудника и даты;

- уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится в строгом соответствии со сроками хранения.

6.3. Уничтожение персональных данных в электронном виде осуществляется путём удаления информации со всех носителей и резервных копий без возможности дальнейшего восстановления.

6.4. Разрешение на уничтожение персональных данных дает директор Техникума.

7. Разграничение прав доступа к персональным данным

7.1. Разграничение прав осуществляется исходя из характера и режима обработки персональных данных в информационной системе персональных данных (ИСПДн).

7.2 Список групп должностных лиц, ответственных за обработку в ИСПДн, а также их уровень прав доступа в ИСПДн:

Группа	Уровень доступа к ПДн	Разрешенные действия	Сотрудники отдела
Администраторы ИСПДн	<p>Обладают полной информацией о системном и прикладном программном обеспечении ИСПДн.</p> <p>Обладают полной информацией о технических средствах и конфигурации ИСПДн.</p> <p>Имеет доступ ко всем техническим средствам обработки информации и данным ИСПДн.</p> <p>Обладают правами конфигурирования и административной настройки технических средств ИСПДн.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сбор - систематизация - накопление - хранение - уточнение - использование - уничтожение 	Отдел информационных технологий – начальник отдела, инженер по ОКиС.
Операторы ИСПДн с правами записи	Обладают всеми необходимыми атрибутами и правами, обеспечивающими доступ ко всем ПДн. сотрудников и обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> - сбор - систематизация - накопление - хранение - уточнение - использование - уничтожение 	<p>Отдел кадров</p> <p>Начальник отдела кадров</p> <p>Специалист по кадровому делопроизводству</p> <p>Специалист по кадрам</p> <p>Бухгалтерия</p> <p>Главный бухгалтер</p> <p>Бухгалтер</p>
Операторы ИСПДн с правами чтения	Обладают всеми необходимыми атрибутами и правами, обеспечивающими доступ к подмножеству ПДн в пределах компетенции	- использование в пределах своей компетенции	<p>Директор</p> <p>Заместители директора</p> <p>Педагогические работники (только данные необходимые для осуществления учебного процесса)</p> <p>Медицинские работники (данные медицинских документов сотрудников и обучающихся)</p> <p>Специалист по охране труда (данные необходимые для работы)</p> <p>Юрист</p> <p>Секретарь</p> <p>Заведующий структурным подразделением</p> <p>Библиотекарь</p> <p>Специалист по закупкам</p> <p>Контрактный управляющий</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации</p>

7.3. Лица, имеющие доступ к персональным данным, подписывают обязательство о неразглашении персональных данных по форме (Приложение №8).

Доступ к персональным данным обучающихся, родителей (законных представителей) других работников Техникума, не имеющих надлежащим образом оформленного допуска, запрещается.

По письменному заявлению работника работодатель обязан в срок не позднее трех дней со дня подачи заявления выдать ему копии документов, связанных с его работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате, периоде работы у данного работодателя и др.). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

7.4. Персональные данные вне Техникума (внешний доступ) могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры:

- министерство образования и науки РФ;
- министерство образования и науки Астраханской области;
- налоговые инспекции;
- органы лицензирования и сертификации;
- правоохранительные органы, суды;
- органы статистики;
- агентства обязательного медицинского страхования;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления и органов исполнительной власти.

7.5. Сведения о СПД могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления СПД.

7.6. Персональные данные СПД могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого СПД.

В случае смерти СПД бывшая супруга (супруг) имеет право обратиться в Техникум с письменным запросом о размере заработной платы работника без его согласия (ТК РФ).

8. Правила работы с обезличенными данными

8.1. Обезличиванием персональных данных называются действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному СПД (например, статистические данные).

8.2. Обезличивание персональных данных в Техникуме при обработке персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется с помощью специализированного программного обеспечения на основании нормативно правовых актов, правил, инструкций, руководств, регламентов, инструкций на такое программное обеспечение и иных документов для достижения заранее определенных и заявленных целей.

8.3. Допускается обезличивание персональных данных при обработке персональных данных без использования средств автоматизации - производить способом, исключая дальнейшую обработку этих персональных данных с

сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

8.4. Работа с обезличенными данными осуществляется в порядке установленным законодательством Российской Федерации и внутренними нормативно-правовыми актами, регулирующими работу с персональными данными.

9. Права и обязанности СПД

9.1. СПД обязан:

- передавать Техникуму (оператору) комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом РФ;

- своевременно в срок, не превышающий одного месяца, сообщать оператору об изменении своих персональных данных.

9.2. СПД имеет право получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей его персональные данные.

9.3. СПД имеет право требовать от сотрудников оператора уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работы оператора персональных данных.

9.4. СПД имеет право получать информацию, которая касается обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных;

- правовые основания и цели обработки персональных данных;

- цели и применяемые способы обработки персональных данных;

- наименование и местонахождение Техникума, сведения о лицах (за исключением работников Техникума), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему СПД, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- порядок осуществления СПД прав, предусмотренных Законом;

- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

иные сведения, предусмотренные действующим законодательством о персональных данных.

9.5. Право работника или обучающегося на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

- обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание работника или обучающегося по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими работнику (обучающемуся)

обвинение по уголовному делу, либо применившими к работнику (обучающемуся) меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

- предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

9.6. СПД имеет право отозвать согласие на обработку персональных данных. Отзыв предоставляется в письменном виде по форме (Приложение № 7). В случае отзыва СПД согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия СПД при наличии следующих оснований:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия СПД на обработку его персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

- обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;

- обработка персональных данных необходима для 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 СПД, а также для заключения договора по инициативе СПД или договора, по которому СПД будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

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

- обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы СПД;

- обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением случаев, когда обработка персональных данных осуществляется в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем

осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, а также в целях политической агитации;

- обработка персональных данных, полученных в результате обезличивания персональных данных, осуществляется в целях повышения эффективности государственного или муниципального управления;

- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

9.7. СПД имеет право требовать извещения сотрудниками Техникума всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

10. Права и обязанности Оператора персональных данных

10.1. Обработка персональных данных работника или обучающегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения закона и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечении личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

10.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника или обучающегося Техникум должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами.

10.3. Оператор должен сообщить работнику или обучающемуся о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника или обучающегося дать письменное согласие на их получение.

10.4. Согласия работника или обучающегося не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является работник или обучающийся;

- 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 или обучающегося, если получение согласия работника (обучающегося) невозможно;

- обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи;

- обработка персональных данных осуществляется в целях научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы работника или обучающегося;

- обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения развития и нормального функционирования Техникума, при этом из обрабатываемых персональных данных должны быть исключены паспортные данные, данные о месте рождения, проживания, семейном, социальном, имущественном положении, доходах и другая информация, которая при

несанкционированном доступе к ней может принести материальный и/или моральный вред работнику или обучающемуся.

10.5. В случае, если Оператор на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

10.6. Если персональные данные были получены не от работника или обучающегося, за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены Оператору на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными, Оператор до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику (обучающемуся) следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес представителя Оператора;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Законом права работника или обучающегося.

10.7. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке.

10.7.1. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые организационные и технические меры, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

10.7.2. Правительство Российской Федерации устанавливает требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, требования к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных.

10.8. Обязанности Оператора при обращении либо при получении запроса работника (обучающегося) или его законного представителя, а также уполномоченного органа по защите прав СПД.

10.8.1. Оператор обязан в порядке, предусмотренном статьей 14 Закона, сообщить работнику (обучающемуся) или его законному представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему работнику (обучающемуся), а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении работника (обучающегося) или его законного представителя.

10.8.2. Оператор обязан безвозмездно предоставить работнику (обучающемуся) или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к работнику (обучающемуся), а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные по предоставлению работником (обучающимся) или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к работнику (обучающемуся) и обработку которых осуществляет Оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах Оператор обязан уведомить работника (обучающегося) или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

10.8.3. Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав СПД по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение 7-и рабочих дней с даты получения такого запроса.

10.9. Обязанности Оператора по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, а также по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных.

10.9.1. В случае выявления недостоверных персональных данных работника (обучающегося) или неправомерных действий с ними Оператор, при обращении или по запросу субъекта, работника (обучающегося) или его законного представителя, либо уполномоченного органа по защите прав персональных данных субъекта обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к работнику или обучающемуся, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

10.9.2. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных Оператор на основании документов, представленных работником (обучающимся) или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав СПД, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование.

10.9.3. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Оператор в срок, не превышающий 3-х рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить работника (обучающегося) или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав СПД, - также указанный орган.

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

10.9.5. В случае отзыва работником или обучающимся согласия на обработку своих персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Техникумом и работником (обучающимся). Об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить работника (обучающегося).

10.10. Оператор до начала обработки персональных данных обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав СПД (Роскомнадзор) о своем намерении осуществлять обработку персональных данных согласно требованиям и условиям ст.22 Закона.

11. Защита персональных данных

11.1. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Техникумом за счет его средств в порядке, установленном законодательством.

11.2. Отказ СПД от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

11.3. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных СПД все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

11.4. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и представленных полномочий даются в письменной форме на бланке Техникума и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о СПД Техникума.

11.5. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных СПД Техникума, по телекоммуникационным сетям без их письменного согласия запрещается.

11.6. Для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий принимаются следующие меры:

- документы и технические средства, содержащие персональные данные работников (обучающихся), должны храниться в помещениях, оборудованных охранной сигнализацией, в запирающихся опечатываемых шкафах (сейфах), хранилищах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа;

- информационные системы Техникума, в которых производится обработка персональных данных, с целью предупреждения уничтожения, изменения и блокировки персональных данных по техническим каналам должны быть:

- снабжены антивирусными программами;
- защищены брандмауэром или файрволом (средством защиты, которое отслеживает и ограничивает обмен данными между компьютером и сетью или интернетом);
- снабжены системами доступа с использованием однофакторной авторизации (например, пароль и PIN-код).

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

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Техникума и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

12.2. Все изменения в Положение вносятся приказом директора Техникума.

12.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников и обучающихся.

12.4. Все работники Техникума, имеющие доступ к персональным данным, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

Форма
согласия СПД (работник)
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- получения вычетов по НДФЛ, пользования гарантиями и компенсациями, предусмотренными для работников, имеющих детей;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ, сведений в военные комиссариаты, профсоюзные комитеты, предусмотренные действующим законодательством РФ;
- предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя

даю согласие

государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению Астраханской области «Астраханский губернский техникум» (ГБПОУ АО «Астраханский губернский техникум», ОГРН 1123015001361, ИНН 3015096251), расположенному по адресу: г. Астрахань, ул. Шаумяна, д. 60, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, извлечение, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке, запись на электронные носители и их хранение.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;

- номер телефона (домашний, мобильный);
- адреса электронной почты;
- паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения);
- данные документов об образовании, квалификации, аттестации, профессиональной подготовке, повышении квалификации, а также копии этих документов;
- данные о наградах, поощрениях и почетных званиях, а также копии этих документов;
- данные ИНН;
- данные СНИЛС;
- данные медицинского страхового полиса;
- результаты медицинского обследования на предмет осуществления трудовой функции (личная медицинская книжка);
 - наличие группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности;
 - данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
 - банковские реквизиты и номера банковских карт;
 - сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
 - данные документов, подтверждающих отношение к воинской обязанности, а также копии этих документов;
 - семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
 - фотографии;
 - информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в ГБПОУ АО «Астраханский губернский техникум»;
 - сведения о доходах в ГБПОУ АО «Астраханский губернский техникум»;
 - сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
 - любая другая информация, относящаяся ко мне как к субъекту персональных данных, указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма № Т-2), трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует:
с _____ по _____, и может
быть отозвано мной в любой момент при представлении Оператору заявления в простой письменной форме.

Подтверждаю, что согласие на обработку персональных данных дано мной свободно, своей волей и в своем интересе.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма
согласия на обработку персональных данных
совершеннолетнего СПД (обучающийся/абитуриент)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____.

даю свое согласие Государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению Астраханской области «Астраханский губернский техникум», (далее – Организация) зарегистрированной по адресу: 414000, г. Астрахань, ул. Шаумяна, д.60, на автоматизированную обработку персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, в соответствии с целями, указанными в настоящем согласии следующих персональных данных:

– своих: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС, контактные телефоны, место работы;

– обучающегося: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, фотография, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС; данные о состоянии здоровья (в объеме, необходимом для допуска к обучению и создания оптимальных условий обучения); место обучения (организация); результаты освоения образовательных программ; результаты прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, данные о посещаемости занятий; информация об участии и результатах участия в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях.

Цели обработки персональных данных:

– реализация образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– внесение сведений об Обучающемся в информационные системы АИС (ГИС) «Контингент», АИС «Дневник.ру», АИС «Зачисление ОО», АИС «Комплектование в ДОУ» для персонализированного учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в рамках единой федеральной межведомственной системы ГИС «Контингент»;

Мне разъяснены мои права и обязанности в части обработки персональных данных, в том числе право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку ответственному сотруднику организации, и обязанность проинформировать Организацию в случае изменения моих персональных данных и персональных данных Обучающегося.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период обучения Обучающегося в Организации., и может быть отозвано мной в любой момент при представлении заявления в простой письменной форме.

Подтверждаю, что согласие на обработку персональных данных дано мной свободно, своей волей и в своем интересе.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Форма
согласия на обработку персональных данных
несовершеннолетнего СПД (обучающийся/абитуриент)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
(вид документа)

выдан _____,
(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

_____ действующий (ая) от себя и от имени несовершеннолетнего ребёнка (далее – Обучающийся):

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

документ, удостоверяющий личность ребенка _____ серия _____ № _____,
(вид документа)

выдан _____,
(кем и когда)

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

_____ на основании _____
(заполняется для законного представителя -

реквизиты документа, подтверждающего его полномочия)

даю свое согласие Государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению Астраханской области «Астраханский губернский техникум», (далее – Организация) зарегистрированной по адресу: 414000, г. Астрахань, ул. Шаумяна, д.60, на автоматизированную обработку персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, в соответствии с целями, указанными в настоящей согласии следующих персональных данных:

– своих: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС, контактные телефоны, место работы;

– обучающегося: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, фотография, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС; данные о состоянии здоровья (в объеме, необходимом для допуска к обучению и создания оптимальных условий обучения); место обучения (организация); результаты освоения образовательных программ; результаты прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, данные о посещаемости занятий; информация об участии и результатах участия в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях.

Цели обработки персональных данных:

– реализация образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– внесение сведений об Обучающемся в информационные системы АИС (ГИС) «Контингент», АИС «Дневник.ру», АИС «Зачисление ОО», АИС «Комплектование в ДОУ» для персонализированного учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в рамках единой федеральной межведомственной системы ГИС «Контингент».

Мне разъяснены мои права и обязанности в части обработки персональных данных, в том числе право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку ответственному сотруднику организации, и обязанность проинформировать Организацию в случае изменения моих персональных данных и персональных данных Обучающегося.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период обучения Обучающегося в Организации, и может быть отозвано мной в любой момент при представлении заявления в простой письменной форме.

Подтверждаю, что согласие на обработку персональных данных дано мной свободно, своей волей и в своем интересе.

_____ (_____)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма
согласия на обработку персональных данных,
разрешенных СПД (работником) для распространения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____

телефон _____, адрес электронной почты: _____
в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о своем согласии Работодателю - ГБПОУ АО «Астраханский губернский техникум» (ОГРН 1123015001361, ИНН 3015096251, ОКВЭД 85.30, ОКПО 09091056, ОКОГУ 2300223, ОКОПФ 75201, ОКФС 13), зарегистрированному по адресу: 414000, Российская Федерация, г. Астрахань, ул. Шаумяна 60 (далее по тексту – Оператор), на распространение моих персональных данных с целью обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, охраны здоровья, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, с целью защиты моих персональных данных при передаче сведений обо мне в сторонние организации, а также с целью размещения информации обо мне на информационных ресурсах.

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Дополнительные условия и запреты
общие персональные данные	Фамилия			
	Имя			
	Отчество			
	Год рождения			
	Месяц рождения			
	День рождения			
	СНИЛС			
	Место рождения			
	Адрес проживания			
	Номер контактного телефона			
	Адрес электронной почты			
	Семейное положение			
	Образование			
Трудовой стаж				

	Сведения о повышении квалификации			
	Сведения о категории			
	Должность			
	Размер заработной платы			
	Иная информация (социальное, имущественное положение и т.п.)			
Специальные категории персональных данных	Состояние здоровья			
	Расовая и национальная принадлежность			
	Сведения о судимости			
	Сведения об административных взысканиях			
	Сведения о дисциплинарных взысканиях			
	Религиозные убеждения			
Биометрические персональные данные	Цветное цифровое фотографическое изображение лица			

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

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
https://astgt.ru/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://icq.com/	Предоставление сведений работникам Техникума

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует:

с _____ по _____.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае заявления мной о таком требовании Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Форма
согласия на передачу персональных данных
третьей стороне

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____.

телефон _____, адрес электронной почты: _____
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю своё
согласие ГБПОУ АО «Астраханский губернский техникум» (ОГРН 1123015001361, ИНН
3015096251, ОКВЭД 85.30, ОКПО 09091056, ОКОГУ 2300223, ОКОПФ 75201, ОКФС 13),
зарегистрированному по адресу: 414000, Российская Федерация, г. Астрахань, ул. Шаумяна 60, на
предоставление

_____ (прописать наименование третьего лица, куда предоставляются персональные данные)
следующих моих персональных данных:
- ФИО;
- номер контактного телефона;
- паспортные данные.
Указанные персональные данные передаются с целью: _____

_____ (указать цель передачи ПД).
Я также подтверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать
письменное согласие на их передачу.

Настоящее согласие действительно в течение _____ с момента его
получения.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Приложение №6
к Положению о работе
с персональными данными в ГБПОУ
АО «Астраханский губернский
техникум»

Форма
согласия на получение персональных данных
от третьих лиц

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____.

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса РФ, не возражаю против получения Работодателем - ГБПОУ АО «Астраханский губернский техникум» (далее по тексту – Оператор) из

_____ (указать, откуда могут быть получены персональные данные)
сведений обо мне, содержащих данные _____
с целью _____ (указать цель поучения и обработки персональных данных)
в документальной/электронной/устной (по телефону) форме в течение _____
(указать срок действия согласия).

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Приложение №7
к Положению о работе
с персональными данными в ГБПОУ
АО «Астраханский губернский
техникум»

Форма
отзыва согласия СПД на обработку персональных данных

Я, _____, адрес
проживания: _____,
данные псапорта: _____

_____ В
соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных», отзываю у оператора: ГБПОУ АО «Астраханский губернский техникум» (ОГРН
1123015001361, ИНН 3015096251), зарегистрированному по адресу: 414000, Российская Федерация,
г. Астрахань, ул. Шаумяна 60, **свое согласие на обработку всех персональных данных.**

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трех рабочих дней с
момента поступления настоящего отзыва, а также уничтожить всю персональную информацию обо
мне.

_____ (дата) _____ (подпись) (_____ (ФИО))

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____,
(Ф. И. О. полностью)

настоящим подтверждаю, что я понимаю, что во время исполнения своих трудовых обязанностей я занимаюсь обработкой персональных данных, а также что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам обрабатываемых мною персональных данных и моему работодателю.

В связи с этим принимаю на себя обязательство при работе с персональными данными соблюдать все установленные в ГБПОУ АО «Астраханский губернский техникум» (далее – Техникум) требования по защите персональных данных, в том числе:

1. Не разглашать сведения, составляющие персональные данные, которые мне будут доверены или станут известны во время исполнения мною трудовых обязанностей.

2. Не использовать сведения, составляющие персональные данные, в личных целях и в целях извлечения выгоды.

3. Не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие персональные данные, без письменного согласия субъектов персональных данных.

4. Выполнять относящиеся ко мне требования Политики обработки персональных данных, Положения о работе с персональными данными и иных локальных нормативных актов, и приказов работодателя, касающихся вопросов обработки персональных данных.

5. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения о персональных данных немедленно сообщить об этом руководству Техникума.

6. В случае моего увольнения либо прекращения доступа к персональным данным в связи с переводом на другую должность или по иным причинам, все носители персональных данных, находившиеся в моем распоряжении, передать лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в организации.

7. Об утрате или недостатке носителей персональных данных, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможного разглашения персональных данных немедленно сообщать руководству Техникума.

Подписанием настоящего обязательства подтверждаю, что до моего сведения доведены положения действующего законодательства Российской Федерации, Политики обработки персональных данных, а также Положения о работе с персональными данными и иных локальных нормативных актов, касающихся вопросов обработки персональных данных.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мною сведений, составляющих персональные данные, допущения при обработке персональных данных иных нарушений законодательства в области обработки персональных данных я несу дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, а также гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (ФИО)